

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

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 23 ноября 2011 года № 333. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 23 декабря 2011 года № 2117. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 06 мая 2014 года № 98

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 06.05.2014 № 98.

В соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении в Республике Казахстан», от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившими силу некоторые постановления акимата Мангистауской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению финансов Мангистауской области (Альбекова М.Б.), уполномоченным государственным органам по управлению коммунальной собственностью при передаче в имущественный наем (аренду) имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и коммунальными государственными учреждениями, руководствоваться утвержденными Правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Краубаева А.С.

5. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

К. Кушербаев

« С О Г Л А С О В А Н О »
Начальник управления финансов

Мангистауской области
Альбекова М.Б.

23 ноября 2011 г.

С О Г Л А С О В А Н О :

Краубаев А.С.

Серикбаев Е.Е.

Нышанбаев К.А.

Альбекова М.Б.

начальник управления финансов
Мангистауской области

23 ноября 2011 г.

У т в е р ж д е н ы

постановлением акимата Мангистауской области
от 23 ноября 2011 года № 333

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 от 1 июля 1999 года, 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» (далее – Закон) и определяют порядок предоставления коммунального имущества в имущественный наем (аренду).

2. Объектами имущественного найма (аренды) являются движимое и недвижимое имущество (вещи), находящиеся на балансе коммунальных юридических лиц и поступивших в распоряжение уполномоченного органа по коммунальному имуществу.

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

3. Передача в имущественный наем (аренду) объектов осуществляется уполномоченным органом по коммунальному имуществу (далее – Наймодатель) по согласованию с баланссодержателем объекта.

Решение о передаче в имущественный наем (аренду) объектов областного коммунального имущества с правом последующего выкупа, принимается акиматом Мангистауской области, по предложению Наймодателя, акиматов районов и городов, с учетом согласования с уполномоченным органом

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

8. 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 акционерным обществам (товариществам с ограниченной ответственностью), пятьдесят и более процентов акций (долей участия) или контрольный пакет акций которых принадлежит государству, осуществляемого на основании отдельных поручений местного исполнительного органа и уполномоченного органа по коммунальному имуществу;

3) в случае отсутствия двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов по итогам проведенного тендера;

4) предоставления помещений столовых государственных лечебных организаций и общеобразовательных школ, по итогам определения победителя конкурса государственных закупок на обеспечение питанием.

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 подпунктом 1) пункта 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) (по форме установленной уполномоченным органом по коммунальному имуществу) (далее – заявка) Нанимателя, согласованного с балансодержателем объекта прилагаются следующие документы:

- 1) обоснование потребности в объекте;
- 2) 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;

3) 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);

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

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

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

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

1) о сдаче объекта в имущественный наем (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 пяти рабочих дней со дня принятия решения о сдаче объекта в имущественный наем, на условиях отвечающих пунктам 46, 49, 50, 51 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.

3. Подготовка к проведению тендера

14. 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 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 в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами .

15. В качестве организатора тендера выступает Наймода т е л ь .

16. В состав тендерной комиссии включаются представители Наймода т е л я , баланссодержателя и других заинтересованных государственных органов и организаций. Наймода т е л ь при необходимости привлекает независимых специалистов и экспертов. Председателем комиссии является представитель Наймода т е л я .

Состав комиссии утверждается приказом Наймода т е л я .

17. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный Наймода т е л е м срок и на основе представленных им данных об объекте разрабатывает условия тендера, где минимальная ставка арендной платы 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 т е л ь обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях, не менее чем за пятнадцать календарных дней до проведения тендера на казахском и русском языках.

19. Извещение о проведении тендера включает следующие сведения:

- 1) наименование Наймода т е л я ;
- 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 Наймода т е л е м 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.

В случае передачи объекта в имущественный наем (аренду) с правом последующего выкупа, данное условие отражается в извещении.

20. 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 ;
- б) 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 правилах проведения тендера .

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), 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
г а р а н т и й н о г о в з н о с а ;

7) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности на
м о м е н т п о д а ч и з а я в л е н и я .

24. 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 23 за исключением подпункта 2) пункта 23 настоящих Правил, с указанием адреса претендента и текста «Тендер по объекту» (указать название объекта) и «Не вскрывать до:» (указать дату и время вскрытия конверта). Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента по условиям тендера. Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть 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 (для физического лица, если таковая имеется). Регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, отражается в специальном надлежаще оформленном журнале регистрации тендерных заявок по объектам имущественного найма, в котором содержатся следующие сведения:

1) дата проведения тендера;
2) наименование объекта;
3) дата и время регистрации (приема) заявок;
4) данные физического или юридического лица потенциального участника
т е н д е р а ;

5) подпись лица подавшего заявку;
6) подпись лица принявшего заявку.

27. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении тендера на депозитный счет Наймодателя и в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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.

29. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

1) подписать протокол о результатах тендера в случае признания тендерной документации выигравшей на тендере;

2) заключить договор в соответствии с протоколом о результатах тендера.

30. 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, а если деньги поступили на счет Наймодателя после проведения тендера, то в течение десяти банковских дней со дня их поступления. Заявление участником тендера о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взносов на счет Наймодателя.

31. В случае изменения тендерной комиссией условий тендера извещение обо всех изменениях должно быть опубликовано в периодических печатных изданиях не менее чем за пять 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.

32. Один гарантийный взнос дает право участия в тендере на один объект.

33. 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.

34. Если на момент окончания срока приема заявлений зарегистрировано не более одного заявления, тендер признается не состоявшимся. Решение о несостоявшемся тендере оформляется соответствующим протоколом.

В случае признания тендера несостоявшимся, Наймодатель в однодневный срок принимает решение о заключении договора с единственным участником, подавшим заявку на тендер либо о проведении нового тендера, в зависимости от специфики деятельности объекта.

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 – ФИО, номер и дата выдачи удостоверения личности и л и п а с п о р т а .

В данный протокол включаются точные сведения, подтверждающие несоответствие предложения, представленного лицом, утратившим статус участника тендера, требованиям, содержащимся в конкурсной 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 2/3 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 (или) отвечает требованиям, содержащимся в тендерной документации.

5. Оформление результатов тендера и содержание договора

42. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, в однодневный срок после завершения тендера оформляется протоколом, подписываемым 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.

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 Наймодателя.

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

48. В случае отказа победителя заключить договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, Наймодатель в однодневный срок определяет победителя из числа оставшихся участников тендера, 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, неотделимые без вреда для арендованного объекта, осуществляются с согласия баланссодержателя и письменного разрешения уполномоченного органа по коммунальному имуществу.

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

Стоимость неотделимых улучшений объекта, произведенных Нанимателем с согласия Наймодателя, компенсируется за счет средств местного бюджета.

50. Для получения разрешения на осуществление неотделимых улучшений органы государственного управления объекта предоставляют в уполномоченный орган по коммунальному имуществу соответствующее обращение с приложением

следующих документов:

- 1) заявки Нанимателя;
- 2) согласие баланссодержателя 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.

Уполномоченный орган по коммунальному имуществу в месячный срок рассматривает указанное обращение и информирует о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений объекта. После получения разрешения уполномоченного органа по коммунальному имуществу Наниматель приступает к проведению неотделимых улучшений объекта.

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных Нанимателем, органом государственного управления объекта необходимо представить уполномоченному органу по коммунальному имуществу соответствующее обращение с приложением следующих документов:

- 1) заявка Нанимателя на получение компенсации;
- 2) письменное разрешение уполномоченного органа по коммунальному имуществу 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.

Для подтверждения внесенных неотделимых улучшений уполномоченный орган по коммунальному имуществу может привлекать необходимых специалистов и экспертов.

По итогам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган по коммунальному имуществу принимает соответствующее решение.

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 должны быть письменно согласованы с уполномоченным органом по коммунальному имуществу, согласно требованиям, предусмотренным пунктом 50 настоящих Правил.

6. Передача объекта по акту приема - передачи

52. Не позднее десяти рабочих дней после подписания договора объект передается балансодержателем Нанимателю по акту приема-передачи, который утверждается Наймодателем.

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 (для физического лица, если таковая имеется).

54. 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.

55. По всем не урегулированным настоящими Правилами вопросам стороны

договора руководствуются нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

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 территориальное расположение, место расположение, тип помещения, вид деятельности Нанимателя, наличие оборудования в помещении, аренда в здании государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения, за исключением вида деятельности по организации питания, понижающий коэффициент, применяемый при расчете платы за аренду помещения.

Порядок расчета арендной платы и размеры применяемых коэффициентов определяются согласно Таблице.

57. Базовая ставка арендной платы устанавливается не меньше 1,1 месячных расчетных показателей, установленных Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год.

Таблица

Виды и размеры коэффициентов, применяемых при расчете годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) объектов государственного нежилого фонда, находящихся на балансе коммунальных юридических лиц, а также расчет годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) объектов государственного нежилого фонда, находящихся на балансе коммунальных юридических лиц, оборудования, автотранспортных средств и других не употребляемых вещей

№	Виды коэффициентов	Р а з м е р коэффициента
	Коэффициенты, учитывающие:	
1	территориальное расположение:	
1.1.	в областном центре	1,5
1.2.	в городе	1,2
1.3.	в районном центре	1,0
1.4.	в селе	0,7
2	место расположение:	
2.1.	фасадами на центральные улицы	1,2
2.2.	внутри микрорайонов	1,1
2.3.	в промышленной зоне	1,0
3	тип помещения:	

чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено договором.

61. Арендная плата перечисляется в местный бюджет.

П р и м е ч а н и е :

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

$$A_{п} = B_{с} \times S \times K_{тр} \times K_{мр} \times K_{тп} \times K_{вд} \times K_{но} \times K_{п}$$

г д е :

$B_{с}$ – базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;

S – арендуемая площадь, квадратный метр;

$K_{тр}$ – коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

$K_{мр}$ – коэффициент, учитывающий место расположение;

$K_{тп}$ – коэффициент, учитывающий тип помещения;

$K_{вд}$ – коэффициент, учитывающий вид деятельности Нанимателя;

$K_{но}$ – коэффициент, учитывающий наличие оборудования в помещении;

$K_{п}$ – понижающий коэффициент, применяемый при расчете платы за аренду помещения .

2. Расчет годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) оборудования, автотранспортных средств и других не употребляемых вещей осуществляется по формуле:

$$A_{п} = C \times N_{ам} \times O_{пф} / 100 \times K_{п}$$

г д е :

$A_{п}$ – ставка арендной платы за оборудование, транспортные средства и другие не потребляемые вещи в год;

C – остаточная стоимость оборудования по данным бухгалтерского учета.

При сдаче в имущественный наем (аренду) оборудования, транспортных средств и других не употребляемых вещей с начисленным износом 100 процентов остаточная стоимость принимается в размере 10 процентов от первоначальной (восстановительной) стоимости;

$N_{ам}$ – предельные нормы амортизации в соответствии со статьей 120 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);

$O_{пф}$ – Организационно правовая форма Нанимателя: для акционерных обществ – 1,2;

при предоставлении субъектам малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населения, за исключением торгово - закупочной (посреднической) деятельности, – в размере 0,5 .

$K_{п}$ – понижающий коэффициент (применяется при износе оборудования,

транспортных средств и других не употребляемых вещей более шестидесяти процентов – в размере 0,8.

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.

П р и л о ж е н и е

к постановлению акимата Мангистауской области от 23 ноября 2011 года № 333

Перечень утративших силу некоторых постановлений акимата Мангистауской области

1. Постановление акимата Мангистауской области от 2 сентября 2005 года № 242 «Об утверждении Инструкции передачи в имущественный наем (аренду) объектов (имущества) коммунальной собственности с правом последующего выкупа (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1922, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 11 октября 2 0 0 5 г о д а) .

2. Пункт 2 постановления акимата Мангистауской области от 26 июня 2006 года № 205 «О внесении изменений в некоторые постановления акимата области» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1949, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 15 августа 2 0 0 6 г о д а) .

3. Пункт 1 постановления акимата Мангистауской области от 14 июля 2008 года № 517 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений акимата Мангистауской области» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2025, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 13 сентября 2008 года).

4. Постановление акимата Мангистауской области от 28 марта 2008 года № 231 «Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2011, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 13 мая 2008 г о д а) .

5. Постановление акимата Мангистауской области от 23 июня 2008 года № 477 «О внесении изменения в постановление акимата области от 28 марта 2008 года № 231 «Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный

наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2019, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 29 июля 2008 года).

6. Постановление акимата Мангистауской области от 24 апреля 2009 года № 1291 «О внесении изменений и дополнений в постановление акимата мангистауской области от 28 марта 2008 года № 231 «Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2048, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 16 июня 2009 года).

7. Постановление акимата Мангистауской области от 20 сентября 2010 года № 339 «О внесении дополнений и изменений в постановление акимата Мангистауской области от 28 марта 2008 года № 231 «Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2086, опубликовано в газете «Огни Мангистау» 23 октября 2010 года).