

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 13 » февраля 2014 года
№ 88

Правила передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» (далее – Закон) и определяют порядок передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду).

Предоставление в имущественный наем (аренду) водохозяйственных сооружений, находящихся в государственной собственности, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления в аренду и доверительное управление водохозяйственных сооружений, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2004 года № 613.

Предоставление во временное возмездное землепользование (аренду) земельных участков, находящихся в государственной собственности, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Республики Казахстан.

Особенности заключения договора на предоставление в пользование физическим и юридическим лицам памятников истории и культуры, являющихся государственной собственностью, определяются Законом Республики Казахстан от 2 июля 1992 года «Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия».

Предоставление субъектам малого предпринимательства неиспользуемых объектов государственной собственности и занимаемых ими земельных участков для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению в имущественный наем (аренду) с последующей безвозмездной передачей в собственность осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2010 года № 243 «Об утверждении Правил предоставления субъектам малого предпринимательства в имущественный наем (аренду) или доверительное управление неиспользуемых объектов государственной собственности и занимаемых ими земельных участков для организации производственной

деятельности и развития сферы услуг населению с последующей безвозмездной передачей в собственность».

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) объект имущественного найма (аренды) (далее – объект) – движимое и недвижимое имущество (вещи), находящиеся в государственной собственности, за исключением имущества, закрепленного за Национальным Банком Республики Казахстан, военного имущества и неиспользуемого военного имущества Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

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

2) тендер – это форма торгов по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов, при которых наймодаделец обязуется на основе предложенных им исходных условий заключить договор с тем из участников тендера, кто предложит лучшие для наймодателя условия договора;

3) участники – физическое или негосударственное юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере;

4) наймодаделец – уполномоченный орган по государственному имуществу или местный исполнительный орган (исполнительный орган финансируемый из местного бюджета) либо аким города районного значения, села, поселка, сельского округа;

5) наниматель (арендатор) – физические и негосударственные юридические лица, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

6) договор – договор имущественного найма (аренды) государственного имущества;

7) веб-портал реестра – интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу www.gosreestr.kz, предоставляющий единую точку доступа к электронной базе данных по договорам реестра государственного имущества (далее – реестр);

8) балансодержатель – государственное юридическое лицо, за которым объект закреплен на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

9) Национальный оператор почты – созданное по решению Правительства акционерное общество, единственным акционером которого является национальный управляющий холдинг, на которое возложены обязательства по предоставлению общедоступных услуг почтовой связи, услуг специальной связи и осуществлению финансовой деятельности и финансовых услуг.

3. Республиканское имущество в имущественный наем (аренду) передает уполномоченный орган по государственному имуществу.

Коммунальное имущество в имущественный наем (аренду) передает местный исполнительный орган.

Акимы города районного значения, села, поселка, сельского округа предоставляют переданное в управление районное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду) физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа.

4. Балансодержатель для передачи излишних и неиспользуемых объектов недвижимости в имущественный наем (аренду) предоставляет наймодателю информацию об объектах содержащих его название, количество, единицу измерения, краткую характеристику, местонахождение, срок предоставления в имущественный наем (аренду), целевое использование.

При наличии иного излишнего и неиспользуемого имущества балансодержатель предоставляет информацию, содержащую его название, количество, краткую характеристику, остаточную стоимость, местонахождение, срок предоставления в имущественный наем, целевое использование. Информация об излишних и неиспользуемых объектах предоставляется без указания предполагаемого арендатора.

Достоверность информации об объекте обеспечивается балансодержателем.

Представленная информация рассматривается уполномоченным органом по государственному имуществу или местным исполнительным органом не более десяти календарных дней.

По результатам рассмотрения информации об излишних, неиспользуемых объектах, представленной балансодержателем, уполномоченным органом по государственному имуществу или местным исполнительным органом принимается одно из следующих решений:

- 1) о сдаче объекта в имущественный наем (аренду);
- 2) об отказе в сдаче объекта в имущественный наем (аренду), в случае принятия наймодателем иного решения по юридической судьбе объекта.

5. Договор имущественного найма (аренды) (далее – договор) заключается на срок не более трёх лет с правом продления срока действия договора при надлежащем выполнении условий договора.

Продление срока действия договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору.

Дополнительное соглашение к основному договору заключается на основании письменного заявления нанимателя, составленного в произвольной форме, о пролонгации договора и решения наймодателя, если до истечения установленного договором срока балансодержатель не представил наймодателю письменный отказ в продлении срока действия договора.

Договор считается прекращенным по истечении установленного договором срока и в случае не предоставления нанимателем письменного заявления о пролонгации договора.

Договор может предусматривать условие об отчуждении объекта, переданного в наем (аренду), нанимателю в случаях, прямо предусмотренных статьями 105, 106 Закона и иными законами Республики Казахстан.

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

6. Предоставление в имущественный наем (аренду) объектов без права последующего выкупа производится на тендерной основе, за исключением случаев:

1) предоставления помещений организаций образования, научных и спортивных организаций на срок не более одного месяца для проведения курсовых занятий, конференций, семинаров, концертов и спортивных мероприятий;

2) предоставления помещений (независимо от площади) и оборудования поставщикам, заключившим договоры о государственных закупках, связанных с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг балансодержателям объектов;

3) предоставления помещений, зданий и сооружений площадью до ста квадратных метров и иного имущества (автотранспортных средств, оборудования, мебель, оргтехника) остаточной стоимостью не более 150 – кратного месячного расчетного показателя;

4) предоставление площадей для установки банкоматов и мультикасс;

5) для осуществления деятельности Национального оператора почты в селах, сельских округах;

6) предоставление объектов, относящихся к районному коммунальному имуществу, и переданного в управление акимам города районного значения, села, поселка, сельского округа.

7. В случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, предусмотренных подпунктами 3) и 4) пункта 6 настоящих Правил, передача их в имущественный наем (аренду) осуществляется с проведением тендера.

8. Предоставление объекта в имущественный наем (аренду) без проведения тендера осуществляется на основании заявки на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) (далее – заявка).

Заявка оформляется в произвольной форме с указанием наименования объекта, его балансодержателя, а также обоснования потребности в объекте с предоставлением следующих документов:

1) для юридических лиц: копии справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, учредительные документы (учредительный договор и устав) 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, книги регистрации граждан (адресной справки) с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

2) 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);

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

4) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности нанимателя, выданной не позднее, чем за месяц до момента подачи заявки.

9. Наймодатель рассматривает заявку и документы, приложенные к нему, в течение пятнадцати календарных дней и принимает одно из следующих решений:

1) о сдаче объекта в имущественный найм (аренду);

2) о проведении тендера, в случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, указанных в подпунктах 3) и 4) пункта 6 настоящих Правил, в соответствии с разделом 4 настоящих Правил;

3) об отказе в сдаче объекта в имущественный наем (аренду), в случае принятия наймодателем иного решения по юридической судьбе объекта, несоответствие объекта, указанного в заявке, требованиям пункта 6 настоящих Правил, отсутствие документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил.

10. Договор с нанимателем заключается руководителем наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о сдаче в имущественный наем (аренду), в соответствии с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан.

3. Подготовка к проведению тендера

11. При подготовке и проведении тендера наймодатель:

1) формирует тендерную комиссию;

2) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;

3) готовит и утверждает тендерную документацию;

4) принимает документы, предусмотренные пунктом 20 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 пунктами 27 и 42 настоящих Правил;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами.

12. Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы:

1) сведения об объекте тендера, с указанием его целевого назначения;

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;

6) форма заявки на участие в тендере.

13. В качестве организатора тендера выступает наймода́тель.

14. В состав тендерной комиссии включаются представители наймода́теля, балансоде́жателя и других заинтересо́ванных государственных органов и организаций. Число членов тендерной комиссии должно составлять не менее пяти человек. Председателем комиссии является представитель наймода́теля.

Состав комиссии утверждается наймода́телем.

Секретарь тендерной комиссии является представителем наймода́теля и не является членом комиссии. Секретарь тендерной комиссии подготавливает необходимые документы для организации и проведения тендера, и оформляет протокол тендерной комиссии.

15. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

1) в установленный наймода́телем срок и на основе представленных им данных об объекте разрабатывает условия тендера, основным из которых является минимальная ставка арендной платы, которая не может быть ниже ставки арендной платы, рассчитанной в соответствии с пунктом 50 настоящих Правил;

2) проводит тендер;

3) объявляет победителя тендера.

16. Наймода́тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях и на веб-портале реестра не менее

чем за пятнадцать календарных дней до их проведения на государственном и русском языках.

17. 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 заявки на участие в тендере;
- 6) срок имущественного найма (аренды) и размер стартовой ставки арендной платы;
- 7) размер гарантийного взноса, сроки и банковские реквизиты для его внесения;
- 8) перечень документов, необходимых для участия в тендере;
- 9) срок заключения договора;
- 10) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера.

4. Проведение тендера

18. Регистрация участников тендера производится со дня публикации извещения о проведении тендера и заканчивается за двадцать четыре часа до проведения тендера.

19. После публикации извещения о проведении тендера, желающим стать участником тендера, наймодатель обеспечивает доступ к информации об объекте, а балансодержатель обеспечивает доступ к осмотру объекта.

20. Для участия в тендере участнику в установленные наймодателем сроки необходимо представить:

1) заявку на участие в тендере, содержащую согласие участника 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 справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, учредительные документы (учредительный договор и устав) с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

для индивидуального предпринимателя – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, книги регистрации граждан (адресной справки) с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

для физических лиц – документа, удостоверяющего личность физического лица, книги регистрации граждан (адресной справки) 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 государственный и русский языки;

6) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;

7) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности участника, выданной не позднее, чем за месяц до момента подачи заявки;

8) справку о наличии текущего счета в банке второго уровня.

21. Заявка составляется в соответствии с требованиями и условиями, определенными в тендерной документации. Заявки принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться документы, перечисленные в подпунктах 1), 3) 8) пункта 20 настоящих Правил, во внутреннем конверте должны содержаться предложения участника. Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан участником.

22. При приеме заявки наймода́тель проверяет наличие документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 настоящих Правил, наймода́тель отказывает в приеме и регистрации заявки.

23. Прием заявок производится при предоставлении документов в адрес наймода́теля в прошитом виде, с пронумерованными страницами и с заверением последней страницы подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется). Регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, отражается в журнале регистрации.

24. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении тендера на депозитный счет наймода́теля.

Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования извещения. Получателем гарантийного взноса является наймода́тель.

25. Гарантийный взнос для участия в тендере при предоставлении объекта недвижимости устанавливается тендерной комиссией в размере месячной арендной платы за объект, передаваемый в имущественный наем (аренду), рассчитанной без учета коэффициентов, учитывающих вид деятельности нанимателя и организационно-правовую форму нанимателя. При

предоставлении иного имущества гарантийный взнос устанавливается в размере месячной арендной платы.

26. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

- 1) подписание протокола о результатах тендера в случае победы на тендере;
- 2) заключение договора в соответствии с протоколом о результатах тендера.

27. 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, за исключением пункта 42 настоящих Правил, гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подачи заявок о возврате гарантийного взноса, поданного участником тендера с указанием реквизитов этого участника. Заявки участников тендера о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взносов на счет наймодателя.

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

Лица, подавшие заявки на участие в тендере до опубликования извещения об изменении условий тендера и отказавшиеся в связи с этим от участия в тендере, на основании письменной заявки могут требовать возврата гарантийного взноса.

29. Один гарантийный взнос дает возможность участия в тендере на один объект.

30. Участники тендера:

- 1) участвуют в тендере лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности;
- 2) получают дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на тендер объекту;
- 3) предварительно осматривают объект;
- 4) обращаются в суд при нарушении его прав;
- 5) отзывают свои заявки на участие не менее чем за три календарных дня до начала тендера, сообщив об этом письменно наймодателю.

31. Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки, тендерной комиссией тендер признается не состоявшимся (за исключением второго и последующих тендеров). Решение о несостоявшемся тендере оформляется соответствующим протоколом.

Второй и последующие тендеры признаются состоявшимися при наличии на момент окончания срока приема заявок не менее одной зарегистрированной заявки.

32. 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.

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

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

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

36. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший, наибольшую сумму арендной платы за объект и отвечающий всем требованиям, содержащимся в тендерной документации. В случае совпадения (равенства) сумм арендной платы, предложенные участниками, победителем тендера, по решению тендерной комиссии, признается участник тендера, ранее зарегистрировавший заявку на участие в тендере.

5. Оформление результатов тендера

37. Решение 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 победителю и является документом, согласно которому заключается договор. Участники тендера могут ознакомиться с копией протокола.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. Договор имущественного найма (аренды) на недвижимое имущество, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации.

Государственная регистрация договоров осуществляется за счет средств нанимателя.

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

43. В случае письменного отказа победителя тендера либо если договор не подписан в установленные сроки, наймодатель в однодневный срок определяет победителя из числа оставшихся участников тендера на условиях отвечающих пункту 36 настоящих Правил, если число оставшихся участников менее двух принимает решение о проведении нового тендера.

44. Сдача арендуемых объектов в субаренду осуществляется с письменных разрешений балансодержателя и наймодателя.

Для получения разрешений на сдачу арендуемых объектов в субаренду наниматель предоставляет балансодержателю и наймодателю соответствующее письменное обращение с указанием условий и сроков субаренды.

Наймодатель и балансодержатель рассматривают обращение нанимателя о сдаче арендуемых объектов в субаренду в течение пятнадцати рабочих дней и принимают одно из следующих решений:

- 1) о согласовании сдачи арендуемых объектов в субаренду;
- 2) об отказе в сдаче арендуемых объектов в субаренду, в случае несоответствия условий и сроков субаренды договору аренды.

45. Производство за счет собственных средств нанимателя неотделимых улучшений объекта, не отделимые без вреда для арендованного объекта, осуществляется с письменных разрешений балансодержателя и наймодателя.

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

Стоимость неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем с разрешения наймодателя и балансодержателя, компенсируется за счет средств соответствующего бюджета.

Для получения разрешения на осуществление неотделимых улучшений наниматель предоставляет балансодержателю и наймодателю соответствующее обращение на проведение неотделимых улучшений объекта с приложением следующих документов:

- 1) заявки нанимателя;
- 2) проектно-сметной документации в составе общей пояснительной записки, в которой дается краткая характеристика вносимых неотделимых улучшений, обоснования необходимости их проведения, планируемый срок их осуществления, а также сводного сметного расчета стоимости;
- 3) расчетов и чертежей объемно-планировочных, конструктивных и инженерных проектных решений для вновь возводимых объектов.

Наймодатель и балансодержатель в течение тридцати календарных дней рассматривают представленную заявку нанимателя на осуществление неотделимых улучшений объекта, приложенные к нему документы и принимают одно из следующих решений:

- 1) о согласовании на осуществление неотделимых улучшений объекта нанимателем;
- 2) об отказе в осуществлении нанимателем неотделимых улучшений объекта, в случаях экономической нецелесообразности, несогласия с предполагаемой стоимостью и планируемым сроком их осуществления, а также отсутствие средств у балансодержателя на компенсацию стоимости неотделимых улучшений объекта.

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

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, нанимателю необходимо не позднее тридцати рабочих дней с даты выполненных работ представить наймодателю соответствующее обращение с приложением следующих документов:

- 1) заявку нанимателя на получение компенсации;
- 2) письменное разрешение балансодержателя на проведение неотделимых улучшений объекта;
- 3) документацию, разрешающую ввод в эксплуатацию объекта после реконструкции и технического переоснащения объектов (акты государственной комиссии, акты рабочей комиссии по вводу в эксплуатацию объекта и другие);
- 4) акт выполненных работ.

По итогам рассмотрения представленных документов наймода-тель принимает соответствующее решение в установленном законодательством порядке, информация о котором включается в реестр.

6. Передача объекта по акту приема-передачи

46. Не позднее десяти рабочих дней после подписания договора объект передается балансо-держателем нанимателю по акту приема-передачи, который утверждается наймодателем и регистрируется в реестре.

47. 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) наименование передаваемого объекта, его место расположения, технические характеристики и состояние, с перечнем выявленных неисправностей.

48. Акт приема-передачи подписывается представителями сторон и заверяется печатями.

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

7. Арендная плата

50. При передаче объектов в имущественный наем (аренду) расчет ставки арендной платы осуществляется наймодателем в порядке, определяемом для республиканского имущества – уполномоченным органом по государственному имуществу, для коммунального имущества – соответствующим местным исполнительным органом.

51. Плата устанавливается за все нанятое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно, которая предусматривается в договоре.

При расчете платы за наем части помещений в здании необходимо учитывать доступ к местам общего пользования нанимателем этих площадей в размере 25 % от передаваемой в имущественный наем (аренду) площади.

52. 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.

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

54. Арендная плата от сдачи в имущественный наем (аренду) республиканского имущества перечисляется в республиканский бюджет, от коммунального имущества в местный бюджет.
