

Об утверждении Правил передачи, предоставления в имущественный наем (аренду), реализации и утилизации оружия, военной техники, оборонных объектов и другого военного имущества Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2003 года N 1006. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 июля 2008 года N 687

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 16.07.2008 N 687 .

На основании Закона Республики Казахстан "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи, предоставления в имущественный наем (аренду), реализации и утилизации оружия, военной техники, оборонных объектов и другого военного имущества Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

2. Министерству обороны Республики Казахстан принять меры по реализации настоящего постановления

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 30 сентября 2003 года N 1006

П р а в и л а

передачи, предоставления в имущественный наем (аренду), реализации и утилизации оружия, военной техники, оборонных объектов и другого военного имущества Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют порядок передачи, предоставления в имущественный наем (аренду), реализации и утилизации оружия, военной

техники, оборонных объектов и другого военного имущества Вооруженных Сил, других войсках и воинских формирований Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) военное имущество - военные объекты и сооружения, все виды вооружения, военной техники, боеприпасы, специальные средства и другое военно-техническое имущество, находящееся на праве оперативного управления государственных учреждений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан;

2) военно-техническая комиссия - консультативно-совещательный орган, основной задачей которого является выработка предложений по использованию военного имущества, высвобождаемого в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан;

3) неиспользуемое (высвобождаемое) военное имущество - снятое с вооружения, негодное к использованию по прямому назначению, списанное, выслужившее гарантийные сроки хранения в запасах, излишествующее и не находящее применения в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан военное имущество;

4) оборонные объекты (объекты) - недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за государственными учреждениями Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики К а з а х с т а н ;

5) уполномоченный орган - государственный орган, который на основании и в пределах, установленных законодательством, осуществляет право распоряжения неиспользуемым в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан военным имуществом;

6) утилизация - приведение вооружения, военной техники, боеприпасов, специальных средств и другого военно-технического имущества в состояние, исключающее использование их боевых свойств и (или) использования их по прямому назначению, а также их уничтожение;

7) продукты утилизации - имущество, полученное в результате утилизации военного имущества .

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.01.2005 N 70 .

2. Порядок передачи военного имущества

3. Передача военного имущества, кроме оружия и военной техники, в оперативное управление других войск и воинских формирований Республики Казахстан осуществляется по решению уполномоченного органа, на основании предложений Военно-технической комиссии.

4. Перечни неиспользуемого военного имущества представляются на

рассмотрение Военно-технической комиссии государственными органами, в ведении которых находятся другие войска и воинские формирования, для выработки предложений по дальнейшему его использованию.

В перечне указывается номенклатура, объемы, принадлежность, местонахождение, технико-экономические показатели военного имущества.

5. Государственные органы, которым необходимо соответствующее военное имущество, подают заявки в Военно-техническую комиссию.

Военно-техническая комиссия на основании представленных заявок и перечней неиспользуемого военного имущества определяет количество и возможность передачи военного имущества в оперативное управление государственных органов.

Предложения Военно-технической комиссии представляются первому руководителю уполномоченного органа или лицу, его замещающему, для принятия соответствующего решения.

6. Закрепление военного имущества за государственными учреждениями, подведомственными государственным органам, осуществляется на основании решений данных государственных органов в порядке, определяемом уполномоченным органом.

7. Передача оружия и военной техники осуществляется только по решению Правительства Республики Казахстан.

3. Порядок предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов

8. Перечни неиспользуемых объектов, подлежащих предоставлению в имущественный наем (аренду), составляются Военно-технической комиссией на основании представлений подразделений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, осуществляющих учет оборонных объектов, и утверждаются руководителем уполномоченного органа.

9. Предоставление в имущественный наем (аренду) осуществляется уполномоченным органом (далее - Наймодабель).

Наймодабель вправе привлекать посредника для организации процесса предоставления в имущественный наем (аренду).

10. Перечни объектов, подлежащих предоставлению в имущественный наем (аренду), публикуются в официальных изданиях.

11. Заявка подается Наймодабелю вместе со следующими документами:

- 1) технико-экономическое обоснование потребности в оборонном объекте;
- 2) нотариально заверенные документы (для юридических лиц);
- 3) паспорт или иной удостоверяющий личность документ (для физических лиц).

12. Заявка рассматривается в течение месяца со дня подачи.

13. По результатам рассмотрения заявки и представленных документов Наймодателем принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении оборонного объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;
- 2) о проведении тендерного отбора по данному объекту;
- 3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

При наличии двух и более заявок, соответствующих требованиям, предъявляемым к заявителям, предоставление объекта в имущественный наем (аренду) возможно только по итогам тендера.

14. При предоставлении оборонных объектов в имущественный наем (аренду) по целевому назначению расчетные ставки арендной платы и размеры повышающих (понижающих) коэффициентов, учитывающих месторасположение, тип, состояние, а также назначение объектов, определяются с учетом региональных условий и утверждаются Наймодателем по согласованию с территориальными комитетами государственного имущества и приватизации.

15. При проведении тендера Наймодатель:

- 1) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;
- 2) утверждает тендерную документацию;
- 3) формирует тендерную комиссию;
- 4) принимает гарантийные взносы;
- 5) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 6) обеспечивает заключение договора имущественного найма (аренды) с победителем тендера;
- 7) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;
- 8) осуществляет иные функции, необходимые для проведения тендера.

16. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия.

17. Тендерная комиссия создается Наймодателем.

18. В состав тендерной комиссии включаются представители Наймодателя, балансодержателя, иных заинтересованных организаций, а также могут привлекаться независимые специалисты и эксперты. Председателем комиссии является представитель Наймодателя.

19. Общее количество членов тендерной комиссии должно составлять нечетное число и быть не менее пяти человек.

20. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный Наймодателем срок и на основе представленных им данных об оборонном объекте разрабатывает условия тендера, основным из которых является минимальная ставка арендной платы, которая не может быть

ниже ставки арендной платы, устанавливаемой для аналогичных объектов при предоставлении в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;

2) готовит тендерную документацию и другие необходимые документы для объявления тендера;

3) проводит тендер;

4) в случае необходимости привлекает специалистов и экспертов;

5) оформляет протокол заседания тендерной комиссии;

6) определяет победителя тендера или принимает иное решение по итогам тендера.

21. Секретарь тендерной комиссии назначается Наймодателем и не является членом тендерной комиссии.

Секретарь не имеет права голоса при принятии решений тендерной комиссией.

22. Секретарь тендерной комиссии:

1) предоставляет лицам, участвующим в тендере, тендерную документацию;

2) принимает конверты с тендерными заявками;

3) готовит предложения по повестке дня заседания тендерной комиссии, а также необходимые документы;

4) ведет протокол заседания тендерной комиссии;

5) регистрирует тендерные заявки.

23. Порядок, состав и условия подготовки тендерной документации определяет Наймодатель.

24. Наймодатель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в средствах массовой информации на государственном и русском языках не менее чем за 30 дней до проведения тендера.

25. Извещение о проведении тендера должно содержать:

1) краткую характеристику объекта тендера;

2) срок имущественного найма (аренды);

3) размер, сроки и порядок внесения гарантийного взноса;

4) условия тендера и критерии выбора победителя;

5) дату, время и место проведения тендера;

6) адрес, сроки принятия заявок на участие в тендере;

7) сведения о порядке оформления участия в тендере;

8) перечень документов, необходимых для участия в тендере;

9) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера.

26. Тендерная документация представляется в комплекте по письменному запросу участника тендера в порядке, определяемом тендерной комиссией.

27. 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 (аренды);
- 6) форма заявки на участие в тендере.

28. Регистрация участников тендера производится со дня публикации извещения о проведении тендера и заканчивается за три дня до проведения тендера.

29. После публикации извещения о проведении тендера Наймода т е л ь обеспечивает свободный доступ всем желающим к информации об оборонных объектах и правилах проведения тендера.

30. Для участия в тендере претенденту в установленные Наймода т е л ь е м сроки необходимо представить:

- 1) заявку на участие в тендере, содержащую согласие претендента на участие и принятие обязательств по выполнению условий тендера, заключению договора;
- 2) предложения по условиям тендера в запечатанном конверте;
- 3) юридическим лицам Республики Казахстан - нотариально заверенные копии устава, свидетельства о регистрации юридического лица, статистической карточки, а также документ, удостоверяющий полномочия их представителя;
- 4) иностранным юридическим лицам - учредительные документы с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- 5) физическим лицам - паспорт или иной удостоверяющий личность документ;
- 6) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного вноса;
- 7) сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом;
- 8) иные документы, указанные в извещении.

31. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении, на депозитный счет Наймода т е л ь е я .

32. Размер гарантийного вноса не может быть изменен после опубликования извещения.

33. Гарантийный взнос для участия в тендере устанавливается в размере 3 процентов от балансовой стоимости объекта.

34. Гарантийный взнос не возвращается:

- 1) участнику тендера - в случае письменного отказа от участия в тендере до

истечения срока тендера;

2) победителю - в случае его отказа от заключения договора имущественного найма (аренды) на ранее оговоренных условиях.

Во всех остальных случаях гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее 30 банковских дней со дня окончания тендера, а если деньги поступили на счет Наймодателя после проведения тендера, то в течение 30 банковских дней со дня их поступления.

35. Прием заявок и регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, производится при наличии полного комплекта требуемых документов.

36. Участник тендера имеет право:

1) участвовать в тендере лично или через своих представителей на основании доверенности, составленной в соответствии с законодательством;

2) бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на тендер объекту;

3) предварительно осматривать объект;

4) отозвать заявку на участие за 3 дня до начала тендера, сообщив об этом письменно Наймодателю;

37. Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки тендер признается несостоявшимся.

38. Тендерная комиссия вскрывает конверты с предложениями участников на заседании в день проведения 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 представители.

39. Тендерная комиссия проверяет соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в тендерной документации.

В случае, если представленные предложения не соответствуют требованиям, они не подлежат дальнейшему рассмотрению, и лицо, подавшее такую заявку, утрачивает статус участника тендера, что фиксируется в протоколе заседания тендерной комиссии.

40. После вскрытия конвертов и оглашения предложений тендерная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.

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

42. Заседание тендерной комиссии является правомочным, если присутствуют не менее 2/3 членов тендерной комиссии.

43. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший, по

решению тендерной комиссии, наибольшую сумму арендной платы за объект и отвечающий всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

44. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, оформляется протоколом, подписываемым всеми членами тендерной комиссии, и утверждается Наймодателем.

45. В протоколе должны содержаться следующие данные:

- 1) состав тендерной комиссии;
- 2) наименование объекта;
- 3) техническая характеристика объекта;
- 4) условия тендера;
- 5) сведения об участниках тендера и их предложения;
- 6) список участников тендера;
- 7) предлагаемые ставки арендной платы;
- 8) победитель тендера;
- 9) обязательства сторон по подписанию договора имущественного найма (аренды).

46. Копия протокола о результатах тендера выдается победителю тендера и является документом, удостоверяющим его право на заключение договора имущественного найма (аренды).

47. Договор имущественного найма (аренды) с нанимателем заключается в срок не более 10 календарных дней со дня подписания протокола тендера или принятия Наймодателем решения о предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению, после чего в срок не более 30 календарных дней балансодержатель передает объект нанимателю по акту приема-передачи.

48. Акт приема-передачи утверждается Наймодателем и должен содержать:

- 1) место и дату составления акта;
- 2) наименование и реквизиты документов, в соответствии с которыми представители уполномочены представлять интересы сторон;
- 3) номер и дату подписания договора имущественного найма (аренды), в соответствии с которым производится передача объекта;
- 4) техническое состояние передаваемого объекта с перечнем выявленных неисправностей;
- 5) подписи представителей, заверенные печатями сторон.

49. 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.

50. В случае отказа победителя тендера заключить договор имущественного найма (аренды) Наймодатель вправе определить победителя из числа оставшихся

участников тендера (если число оставшихся не менее двух), либо принять решение о проведении нового тендера.

51. Договор имущественного найма (аренды) обязательно должен содержать следующие положения:

- 1) техническую характеристику объекта;
- 2) срок предоставления нанимателю сданного в наем имущества и срок действия договора;
- 3) порядок, размер и сроки внесения платы за пользование нанятым имуществом;
- 4) обязанности нанимателя;
- 5) обязанности Наймодателя;
- 6) основания и условия досрочного расторжения договора.

52. Договор имущественного найма (аренды), заключенный на срок свыше одного года, подлежит государственной регистрации.

53. 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.

54. Ставки арендной платы за пользование имуществом могут изменяться не чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено договором имущественного найма (аренды).

55. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных нанимателем без согласия Наймодателя, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено законодательными актами или договором.

56. Оборонные объекты на территории Республики Казахстан могут быть предоставлены в имущественный наем (аренду) организациям других государств на основе специальных соглашений между правительствами заинтересованных государств.

57. Средства от предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов направляются в доход республиканского бюджета.

4. Порядок реализации военного имущества

58. Военное имущество, неиспользуемое в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, может быть реализовано (продано) уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством, регулирующим отношения, связанные с продажей объектов приватизации.

59. Перечни военного имущества, подлежащего реализации, составляются Военно-технической комиссией на основании представлений подразделений

Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан и утверждаются руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим.

60. Вооружение, военная техника и продукты утилизации могут быть реализованы юридическим и физическим лицам только при наличии у них лицензии на соответствующие виды деятельности.

Сноска. Пункт 60 в редакции постановления Правительства РК от 28.01.2005 N 70 .

61. Средства от реализации военного имущества направляются в доход республиканского бюджета.

5. Порядок утилизации военного имущества

62. Утилизации подлежат все виды вооружения, военной техники, боеприпасы, специальные средства и другое военно-техническое имущество, эксплуатация которого не представляется возможной.

63. Перечни имущества, подлежащего утилизации, составляются Военно-технической комиссией на основании представлений подразделений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, осуществляющих учет военного имущества, и утверждаются руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим.

64. В перечне имущества, подлежащего утилизации, должны быть предусмотрены:

1) тип имущества;

2) год выпуска;

3) количество;

4) наличие комплектующих изделий (электронное оборудование или приборы, двигатели, аккумуляторы и прочее);

5) местонахождение или место складирования;

6) наличие технической документации.

65. Утилизация военного имущества, в зависимости от выбранных технологий и экономической целесообразности, проводится в местах его хранения или на специализированных предприятиях (цехах, участках, площадках, территориях).

66. Вывоз имущества, подлежащего утилизации, за пределы мест его хранения на промышленные площадки или производственные цеха, соответствующие требованиям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан, осуществляется на основании решения уполномоченного органа за счет средств организаций, производящих утилизацию.

67. Утилизация производится подразделениями уполномоченного органа.

68. Для производства утилизации могут быть привлечены юридические лица в

порядке, установленном законодательством о государственных закупках.

При этом для производства утилизации боеприпасов могут быть привлечены юридические лица с обязательным условием оказания ими услуг по реализации продуктов утилизации боеприпасов.

(Примечание РЦПИ: см. Z020321, P001663).

Сноска. Пункт 68 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.01.2005 N 70.

69. Допуск к производству работ по утилизации в местах его хранения осуществляется по решению уполномоченного органа.

70. Ответственность за соблюдение мер безопасности при проведении работ по утилизации возлагается на руководителя организации, осуществляющей у к а з а н н ы е р а б о т ы .

71. Контроль за процессом утилизации, порядком хранения и реализации утилизированного имущества осуществляется уполномоченным органом.

Сноска. Пункт 71 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.01.2005 N 70.

72. Имущество, передаваемое для утилизации, должно быть приведено в безопасное состояние, в порядке, определенном уполномоченным органом.

73. Реализация продуктов утилизации осуществляется в соответствии с главой 4 настоящих Правил.