

Об утверждении Правил передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду) по Западно-Казахстанской области

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 10 июля 2012 года № 133. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 13 августа 2012 года № 3085. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 27 мая 2014 года № 128

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 27.05.2014 № 128

В соответствии с 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" акимат области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду) по Западно-Казахстанской области.

2. Признать утратившими силу нижеследующие постановления акимата о б л а с т и :

1) "О вопросах предоставления в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности Западно-Казахстанской области" от 28 августа 2008 года № 219 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3014, опубликованное в газете "Орал өңірі" 23 сентября 2008 и 2 октября 2008 года № 109, № 113);

2) "О внесении изменений и дополнений в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 28 августа 2008 года № 219 "О вопросах предоставления в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности Западно-Казахстанской области" от 28 июля 2010 года № 171 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3052, опубликованное в газете "Орал өңірі" 9 сентября 2010 г о д а № 1 0 0) .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Шапкенова С. Ж.

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

Аким области

Н. Ногаев

У т в е р ж д е н ы
п о с т а н о в л е н и е м
З а п а д н о - К а з а х с т а н с к о й
о т 10 и ю л я 2012 г о д а № 133

а к и м а т а
о б л а с т и

**Правила
передачи коммунального имущества
в имущественный наем (аренду) по
Западно-Казахстанской области**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду) по Западно-Казахстанской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и определяют порядок предоставления коммунального имущества Западно-Казахстанской области 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 в установленном законодательством порядке (далее – о б ъ е к т ы) .

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

3. Передача в имущественный наем (аренду) объектов осуществляется исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета (областными, районными, города областного значения) и уполномоченными на управление государственным коммунальным имуществом (далее – наймодатель) по согласованию с балансодержателем объекта.

4. Балансодержатель – государственное юридическое лицо, на балансе которого находится имущество на праве оперативного управления или х о з я й с т в е н н о г о в е д е н и я .

5. Нанимателями (арендаторами) государственного имущества выступают физические и негосударственные юридические лица, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (далее – наниматель).

6. Договор имущественного найма (аренды) (далее – договор), заключается на срок не более трех лет с правом продления срока действия договора при

надлежащем выполнении нанимателем условий договора на основании решения
(п р и к а з а) н а й м о д а т е л я .

Продление срока действия договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору по письменному обращению нанимателя на основании решения (приказа) 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, за исключением продления срока действия договора.

7. 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".

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 120
к в а д р а т н ы х м е т р о в ;

2) предоставления 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;

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

Балансодержатель объекта несет ответственность за достоверность сведений по объекту и осуществление процедуры приема-передачи объекта нанимателю в
у с т а н о в л е н н ы й с р о к .

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, согласование предоставления в имущественный наем (аренду) объектов коммунального имущества балансодержатель должен осуществлять в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, определяющими санитарно-эпидемиологические требования к размещению
д а н н ы х о б ъ е к т о в .

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 наймодателем (далее – заявка), заявителем 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 иностранных юридических лиц – учредительные документы с нотариально заверенным переводом на казахский и русский языки;

для физических лиц - копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика и книгу регистрации граждан с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

3) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за последние три месяца, предшествующих дате подачи заявки.

11. Заявка на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) рассматривается наймодателем не более 15 календарных дней.

При приеме заявки наймодатель проверяет наличие документов. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 10 настоящих Правил, наймодатель отказывает в приеме и регистрации заявки.

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

1) о сдаче объекта в имущественный найм (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 пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявки по форме, установленной наймодателем, 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 наймода-тель:

- 1) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;
- 2) подготавливает тендерную документацию и другие необходимые документы для объявления тендера;
- 3) принимает документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;
- 4) осуществляет регистрацию участников тендера;
- 5) принимает гарантийные взносы;
- 6) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 7) обеспечивает заключение договора с победителем тендера;
- 8) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящих Правил;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами.

15. В качестве организатора тендера выступает наймода-тель.

16. Для организации и проведения тендеров наймодателем образуется постоянная тендерная комиссия.

В состав тендерной комиссии включаются представители наймодателя, представители исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, представители территориальных подразделений центральных исполнительных органов (по согласованию) и балансодержателя. Председатель и секретарь являются представителями наймодателя. Число членов тендерной комиссии должно составлять не менее пяти человек. Секретарь не является членом тендерной комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом наймодателя.

Заседания тендерной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов тендерной комиссии.

17. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный наймодателем 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 56 настоящих Правил;

- 2) утверждает тендерную документацию;
- 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. Наймодатель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях и на веб-портале Реестра государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале (далее-Реестр) не менее чем за пятнадцать календарных дней до проведения тендера на казахском и русском языках.

19. Извещение о проведении тендера включает следующие сведения:

- 1) наименование наймодателя;
- 2) условия проведения тендера и критерии выбора победителя;
- 3) краткую характеристику объекта тендера;
- 4) дату, время и место проведения тендера;
- 5) сроки принятия заявлений на участие в тендере;
- 6) срок имущественного найма (аренды) и размер стартовой ставки арендной платы (которая рассчитывается, не ниже расчетной ставки, установленной наймодателем в соответствии с пунктом 56 настоящих Правил);
- 7) размер гарантийного вноса, сроки и банковские реквизиты для его вноса;
- 8) перечень документов, необходимых для участия в тендере;
- 9) срок заключения договора;
- 10) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера.

20. 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;
- 6) форма заявления на участие в тендере.

4. Проведение тендера

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

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

23. Для участия в тендере претенденту в установленные наймодателем сроки необходимо представить:

1) заявление на участие в тендере по форме, установленной наймодателем, 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 внутреннем конверте;

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

для физических лиц - копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика и книгу регистрации граждан с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

4) оригинал платежного поручения или квитанции (для физического лица) о переводе гарантийного взноса на депозитный счет наймодателя;

5) оригинал справки об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за последние три месяца, предшествующих дате вскрытия конвертов с тендерными заявлениями, за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи с печатью данного налогового органа;

6) документ, удостоверяющий полномочия представителя претендента (действителен при предъявлении удостоверения личности, паспорта (для иностранных граждан) либо временного удостоверения личности).

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 настоящих Правил. Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента. Внутренний конверт на момент подачи заявления 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).

27. Заявления претендентов регистрируются в специальном надлежаще оформленном журнале регистрации тендерных заявлений по объектам имущественного найма (аренды), в котором отражаются следующие сведения:

- 1) дата проведения тендера;
- 2) наименование объекта, являющегося предметом тендера;
- 3) дата и время регистрации (приема) заявлений;
- 4) данные физического или юридического лица претендента;
- 5) подпись лица подавшего заявление;
- 6) подпись лица принявшего заявление.

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

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

29. 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 назначение и использование нанимателем объекта и организационно-правовую форму нанимателя.

30. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

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

31. 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 вноса, поданного участником тендера с указанием реквизитов этого участника. Заявления участников тендера о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взносов на счет наймодателя.

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

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

34. 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 их прав;

5) отзывают свои заявления на участие не менее чем за три календарных дня до начала тендера, сообщив об этом письменно наймодателю.

35. Если на момент окончания срока приема заявлений зарегистрировано не более одного заявления, тендер признается несостоявшимся (за исключением второго и последующих тендеров). Решение о несостоявшемся тендере оформляется соответствующим протоколом.

36. 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 конвертов.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений могут присутствовать участники тендера или их уполномоченные представители.

37. 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.

38. В протоколе вскрытия конвертов отражается следующая информация о лице, утратившем 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 – Ф.И.О, номер и дата выдачи удостоверения личности и л и п а с п о р т а .

В данный протокол включаются точные сведения, подтверждающие не соответствие предложения, представленного лицом, утратившим статус участника тендера, требованиям, содержащимся в тендерной документации.

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

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

41. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший, по решению тендерной комиссии, наибольшую сумму арендной платы за объект и отвечающий всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

5. Оформление результатов тендера

42. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, в однодневный срок после завершения тендера оформляется протоколом, подписываемым всеми членами тендерной комиссии, и у т в е р ж д а е т с я н а й м о д а т е л е м .

Протокол, определяющий победителя тендера, подписывается также лицом, в ы и г р а в ш и м т е н д е р .

Копия протокола о результатах тендера в обязательном порядке направляется всем участникам тендера, а также победителю и является документом, согласно которого заключается договор имущественного найма (аренды).

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 К а з а х с т а н .

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

46. Победителю тендера сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается в счет платы за пользование объектом тендера по заключенному д о г о в о р у .

47. В случае письменного отказа победителя заключить договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, наймодатель в однодневный срок определяет победителя из числа оставшихся участников тендера (если число оставшихся не менее двух) на условиях, отвечающих пункту 41, либо принимает решение о проведении нового тендера.

48. Наниматель вправе с согласия наймодателя сдавать нанятое имущество в поднаем (субаренду), передавать свои права и обязанности по договору имущественного найма другому лицу (перенаем), предоставлять нанятое имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать эти права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ, акционерных обществ или взноса в производственный кооператив, если иное не установлено законодательными актами. В указанных случаях, за исключением перенайма, ответственным по договору перед наймодателем остается наниматель .

49. Производство за счет собственных средств нанимателя неотделимых улучшений объекта, не делимых без вреда для арендованного объекта, осуществляется с согласия балансодержателя и предварительного письменного с о г л а с о в а н и я н а й м о д а т е л я .

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 соответствующего м е с т н о г о б ю д ж е т а .

50. Для получения предварительного письменного согласования на осуществление неотделимых улучшений наймодателю предоставляется соответствующее обращение нанимателя с приложением следующих документов :

1) согласия балансодержателя на проведение неотделимых улучшений
о б ъ е к т а ;

2) 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
с т о и м о с т и .

Наймодатель в месячный срок рассматривает указанное обращение и принимает решение о согласии или отказе в проведении неотделимых
у л у ч ш е н и й о б ъ е к т а .

После получения предварительного письменного согласования наймодателя нанимателю необходимо получить разрешение государственных органов, контролирующих соблюдение законодательства и иных норм, касающихся порядка использования и эксплуатации объектов.

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, наймодателю необходимо представить соответствующее обращение с приложением следующих документов:

1) заявки нанимателя на получение компенсации;
2) разрешения государственных органов, контролирующих соблюдение законодательства и иных норм, касающихся порядка использования и
э к с п л у а т а ц и и о б ъ е к т о в ;

3) документации, разрешающей 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 наймодатель может привлекать необходимых специалистов и экспертов.

По итогам рассмотрения представленных документов наймодатель принимает соответствующее решение, информация о котором включается в
Р е е с т р .

51. В случаях, когда обязанность по осуществлению капитального ремонта возлагается на нанимателя объекта, стоимость капитального ремонта объекта засчитывается в счет платы по договору. Стоимость и другие условия производства капитального ремонта объекта должны быть письменно согласованы с наймодателем, 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 регистрируется в Реестре.

53. В акте приема-передачи указываются:

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

54. Акт приема-передачи составляется в шести экземплярах на казахском и русском языках, два из которых хранятся у наймодателя, два у балансодержателя и два передаются нанимателю.

55. По всем неурегулированным настоящими Правилами вопросам стороны договора руководствуются нормами действующего законодательства Республики 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 тип строения, вид нежилого помещения, территориальное расположение, техническое состояние объекта и наличие в нем инженерных коммуникаций, организационно-правовую форму нанимателя, назначение и использование нанимателем объекта, утверждаемых исполнительными органами, уполномоченными на управление государственным коммунальным имуществом (областными, районными, города областного значения) по согласованию с местными исполнительными органами (областными, районными, города областного значения).

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

При расчете платы за наем части помещений в здании необходимо учитывать доступ к местам общего пользования пропорционально долевого использованию нанимателем этих площадей.

58. 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.

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

60. Арендная плата перечисляется в соответствующий местный бюджет.

8. Разрешение споров

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

В случае не достижения соглашения, споры разрешаются в судебном порядке

.

Расшифровка аббревиатуры:

Ф.И.О.- фамилия, имя, отчество.