

Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» и организаций Интеллектуальных школ

Настоящие Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» и организаций Интеллектуальных школ (далее – Правила) разработаны в соответствии с законом Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы», «Назарбаев Фонд», законодательством Республики Казахстан и определяют порядок предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» и организаций Интеллектуальных школ, находящихся в ее собственности либо на праве доверительного управления.

1. Основные понятия, используемые в Правилах

1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- 1) арендная плата – сумма денежных средств, подлежащая к оплате за объект аренды в год;
- 2) стоимость сдачи в аренду нежилого помещения – базовая ставка арендной платы;
- 3) Арендодатель – автономная организация образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» и организации Интеллектуальных школ;
- 4) Арендатор – сторона в договоре имущественного найма (аренды), получившая во временное владение и пользование объект на определенный срок, за определенную плату либо безвозмездно и на определенных в договоре имущественного найма (аренды) условиях;
- 5) объект – нежилое помещение либо часть помещения, в том числе нежилые помещения, находящиеся в жилых зданиях (с имуществом или без него), находящиеся в собственности либо на праве доверительного управления у Арендодателя;
- 6) потенциальный арендатор – физическое или юридическое лицо, претендующее на заключение договора имущественного найма (аренды);
- 7) договор имущественного найма (аренды) (далее – Договор) – договор, по которому Арендодатель обязуется предоставить Арендатору объект за плату либо безвозмездно во временное владение и пользование.

2. Основные положения предоставления объектов в аренду

2. Предоставление в аренду потенциальным Арендаторам объектов Арендодателя осуществляется на конкурсной основе, в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев предоставления в аренду объектов:

- 1) на основании решения Попечительского совета автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы»;
- 2) с целью проведения тренингов, семинаров, форумов, выставок, конференций, культурно-массовых мероприятий сроком до 1 (одного) месяца организациям Интеллектуальных школ и иным организациям образования;
- 3) организациям Интеллектуальных школ, у которых собственность автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» находится на балансе;
- 4) операторам связи для установки антенн, мачт связи и прочего оборудования;
- 5) для установки банкоматов, мультикасс, вендинговых аппаратов;
- 6) на условиях взаимности потенциальному Арендатору, у которого Арендодатель арендует помещения в другом объекте, не являющимся объектом Арендодателя;
- 7) площадью от 0 до 5 кв.м.;
- 8) в случае если конкурс аренды не состоялся, в соответствии с Правилами.

3. Объект предоставляется в аренду с имуществом или без него в соответствии с целевым назначением помещения.

4. Объект может быть предоставлен Арендатором в субаренду только после согласия Арендодателя, выраженного в письменной форме.

5. После подведения итогов конкурса, а также в случаях, указанных в пункте 3 Правил

Арендодатель заключает Договор с Арендатором.

6. Контроль за использованием Арендаторами предоставленных в аренду нежилых помещений осуществляется соответствующим структурным подразделением либо должностным лицом Арендодателя.

7. Объекты, предоставляемые поставщику в рамках договора организации питания в Назарбаев Интеллектуальных школах, заключенных в соответствии с Правилами закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых Арендодателем, в том числе для буфета, предоставляются на безвозмездной основе.

3. Состав и порядок формирования конкурсной комиссии по отбору потенциальных арендаторов

8. Для решения вопроса о предоставлении в аренду объекта Арендодателя создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

9. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя. Общее количество членов Комиссии должно составлять нечетное число, не менее 5 человек.

10. Председатель Комиссии, персональный состав Комиссии, секретарь Комиссии назначаются и утверждаются приказом первого руководителя Арендодателя либо лицом его замещающим.

11. Секретарем Комиссии является работник рабочего органа комиссии, который не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии решения Комиссией.

12. Председатель Комиссии:

- 1) планирует работу и руководит деятельностью Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- 3) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

13. Члены комиссии:

- 1) участвуют в деятельности Комиссии в соответствии с настоящими Правилами;
- 2) осуществляют рассмотрение заявок и документов, представленных потенциальными арендаторами;
- 3) участвуют в принятии решения путем голосования в оценочных листах (приложение к настоящим Правилам) и подписывают (согласовывают) протокол заседания Комиссии;
- 4) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

14. Секретарь Комиссии:

- 1) разрабатывает проекты приказов об утверждении Комиссии, проведении конкурса и объявление о проведении конкурса;
- 2) информирует членов Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии;
- 3) формирует повестку дня заседания Комиссии, обеспечивает Комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания Комиссии;
- 4) ведет журнал регистрации заявок потенциальных арендаторов;
- 5) оформляет и подписывает протокол об итогах заседания (решения) Комиссии, а также, при необходимости, другие протокола заседаний (решений) Комиссии;
- 6) обеспечивает учет, сохранность документов и материалов заседаний Комиссии, передачу дел в архив;
- 7) осуществляет иные функции, обеспечивающие деятельность Комиссии.

15. Рабочим органом Комиссии является структурное подразделение либо должностное лицо Арендодателя, ответственное за нежилые помещения Арендодателя, которое:

- 1) сопровождает работу Комиссии;
- 2) осуществляет документационное и техническое обеспечение Комиссии.

16. Заседания Комиссии проводятся при условии присутствия не менее двух третей членов Комиссии и оформляются протоколом, который полистно парафируется секретарем Комиссии, подписывается председателем и членами Комиссии.

В случае отсутствия члена Комиссии в протоколе заседания Комиссии указывается причина его отсутствия.

4. Конкурсная документация

17. Секретарь Комиссии размещает на интернет-ресурсе Арендодателя объявление об объекте (-ах), предлагаемого (-ых) к сдаче в имущественный наем (аренду) не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до объявленной даты конкурса.

18. Объявление о проведении конкурса должно включать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения конкурса;
- 2) место, сроки принятия заявок на участие в конкурсе;
- 3) информация о местонахождении, площади, сроке имущественного найма (аренды) и стоимости сдачи в аренду нежилого помещения;
- 4) условия проведения конкурса на предоставляемый в аренду объект и критерии выбора;
- 5) проект Договора;
- 6) техническую спецификацию и иные условия аренды;
- 7) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- 8) контактные данные ответственного лица Арендодателя;
- 9) другая информация по усмотрению Арендодателя.

5. Заявка на участие в рассмотрении вопроса о предоставлении объекта в аренду

19. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального арендатора принять в имущественный наем (аренду) объект в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

20. Для рассмотрения вопроса о предоставлении объекта в аренду потенциальные арендаторы предоставляют Арендодателю в письменном виде, подписанную первым руководителем либо уполномоченным лицом и скрепленную печатью (при ее наличии) заявку в запечатанном конверте, в которой указывают:

- 1) контактные данные включающие в себя наименование, юридический адрес (для юридических лиц), номер удостоверения (для физических лиц), банковские реквизиты потенциального арендатора;
- 2) цель аренды;
- 3) сроки аренды;
- 4) подтверждение того, что потенциальный арендатор ознакомлен и согласен с условиями проекта типового Договора и настоящими Правилами;
- 5) предлагаемую арендную плату, которая не может быть ниже стоимости сдачи в аренду нежилого помещения;
- 6) виды сопутствующих услуг, который потенциальный арендатор будет оказывать в рамках аренды объекта, в случае указания подобного требования в объявлении;
- 7) техническую спецификацию и другие предложения, включающие в себя предполагаемые инвестиции, работы по проведению делимых и неделимых улучшений объекта и пр. (в случае указания подобного требования в объявлении).

21. К заявке прилагаются нотариально засвидетельствованные копии следующих документов либо справки из системы портала gov.kz:

- 1) для юридических лиц - свидетельство о регистрации (перерегистрации) юридического лица либо другой документ, подтверждающий право на осуществление той или иной деятельности согласно требованиям технической спецификации либо в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 2) для физических лиц - свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при его наличии), документ, удостоверяющий личность физического лица, адресная справка.

22. Сведения о потенциальных арендаторах, представивших заявки на рассмотрение вопроса о предоставлении объекта в аренду, не подлежат оглашению до начала заседания Комиссии.

23. Заявка потенциального арендатора не принимается после установленного в объявлении срока приема заявок.

24. Комиссия отклоняет заявку в следующих случаях:

- 1) предоставления потенциальным арендатором недостоверных сведений о себе;
- 2) признания заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям объявления;
- 3) если потенциальный арендатор, являясь победителем предыдущего конкурса, не исполнил обязательства по заключению и/или исполнению Договора;
- 4) если потенциальный арендатор, являясь Арендатором по Договору, не исполняет либо не надлежащим образом исполняет свои обязательства перед Арендодателем;
- 5) если потенциальный арендатор состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- 6) если потенциальный арендатор является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего тендерную заявку в данном тендере (лоте).

25. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

26. Потенциальный арендатор имеет право:

- 1) бесплатно получать сведения об объекте аренды;
- 2) предварительно осмотреть объект;
- 3) отозвать свою заявку за сутки до начала конкурса, сообщив об этом письменно Арендодателю.

6. Сопоставление заявок и подведение итогов конкурса

27. Комиссия производит вскрытие конвертов с заявками потенциальных арендаторов и сопоставляет представленные в установленный срок и зарегистрированные в соответствующем журнале заявки потенциальных арендаторов в день окончания срока предоставления заявок.

28. Победитель конкурса определяется Комиссией путем голосования в оценочных листах по системе 5-балльной шкалы оценки согласно критериям выбора, указанным в конкурсной документации. Победителем считается потенциальный арендатор, набравший наибольшее количество баллов. Основой для принятия решения Комиссии является заявка потенциального арендатора с наиболее выгодными условиями аренды для Арендодателя, соответствующее или превосходящее требования конкурсной документации.

29. В случае равенства баллов, победителя конкурса определяет председатель Комиссии или лицо его замещающее. В случае несогласия с решением Комиссии любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комиссии.

30. В течение десяти рабочих дней со дня окончания представления потенциальным арендаторам заявок, решением Комиссии (протокол) утверждаются итоги конкурса о предоставлении объекта в аренду.

31. В решении об утверждении итогов проведения конкурса по предоставлению объекта в аренду должны содержаться следующие сведения:

- 1) название и номер протокола об итогах конкурса;
- 2) состав комиссии;
- 3) место проведения и рассмотрения заявок;
- 4) полные наименования потенциальных арендаторов, представивших заявки до истечения окончательного срока представления заявок, указанные ими цены и условия аренды объекта;
- 5) об отклоненных заявках, с обоснованием причин отклонения;
- 6) о победителе конкурса, а также о потенциальном арендаторе, занявшем второе место.

32. В случае отказа победителя конкурса заключить Договор с Арендодателем, Арендодатель вправе заключить Договор с потенциальным арендатором, занявшим второе место.

33. В случае если заявка для участия в конкурсе подана только одним потенциальным арендатором или для участия в нем не было подано ни одной заявки, конкурс по рассмотрению вопроса о предоставлении объекта в аренду признается несостоявшимся. В данном случае секретарь Комиссии оформляет протокол о признании конкурса несостоявшимся.

7. Процедура предоставления в аренду объекта, в случае если конкурс не состоялся

34. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Комиссия имеет право принять решение о предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) без конкурсных процедур путем прямого заключения договора с потенциальным арендатором, на условиях не ниже конкурсных. При этом Арендодатель направляет потенциальному арендатору письмо с предложением заключить Договор.

35. Потенциальный арендатор, согласный заключить Договор, должен предоставить запрашиваемые документы в установленный срок Арендодателю.

36. При осуществлении процедуры предоставления в аренду объекта в случае, предусмотренном пунктом 34 Правил, потенциальный арендатор, как участник конкурса, признанного несостоявшимся, приглашенный рабочим органом Комиссии для участия в процедуре предоставления в аренду объекта вправе не предоставлять повторно документы, ранее представленные для участия в конкурсе.

37. Комиссия рассматривает представленные потенциальным арендатором документы, секретарь комиссии составляет протокол о предоставлении в аренду объекта одному Арендатору.

8. Протокол об итогах рассмотрения вопроса о предоставлении в аренду объекта

38. При осуществлении процедуры предоставления в аренду объекта по итогам состоявшегося конкурса секретарь Комиссии составляет соответствующий протокол. В случае, если предоставление в аренду объекта производится в соответствии с главой 7 Правил, секретарь комиссии составляет соответствующий протокол.

39. Секретарь Комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах предоставления в аренду объекта обязан разместить текст протокола на интернет-ресурсе Арендодателя, на котором было размещено объявление.

9. Порядок установления арендной платы

40. При передаче объектов в имущественный наем (аренду) расчет базовой ставки арендной платы осуществляется Арендодателем в порядке, определяемом исполнительным органом автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» <https://law.nis.edu.kz/docs/1249>.

41. В случае наличия приборов учета расхода водоснабжения и канализации, а также электроэнергии в пределах площади объекта, оплата данных коммунальных услуг производится отдельно по факту.

42. Предоставление объекта на безвозмездной основе осуществляется с письменного обращения потенциального арендатора и по усмотрению Арендодателя.

43. Арендная плата устанавливается на весь арендованный объект в целом в виде фиксированной суммы платежей, вносимых периодически или единовременно (в зависимости от типа аренды – долгосрочный/краткосрочный), который предусматривается Договором.

10. Порядок пересмотра арендной платы

44. Арендная плата может изменяться не чаще одного раза в календарный год, если иное не предусмотрено Договором.

11. Порядок заключения Договора и передачи объекта Арендатору

45. На основании протокола об итогах проведения конкурса либо протокола об итогах рассмотрения вопроса о предоставлении в аренду объекта одному Арендатору в течение 10 рабочих дней после подписания протокола, заключается Договор.

46. Передача объекта имущественного найма (аренды) Арендодателем производится по акту приема-передачи.

47. Акт приема-передачи составляется в 2 экземплярах для каждой из сторон Договора и является неотъемлемой частью Договора.

48. Арендатор вправе продлить Договор до проведения планового конкурса имущественного найма (аренды). В случае окончания срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора, Арендатор в течение пяти рабочих дней возвращает объект аренды Арендодателю по акту приема-передачи в первоначальном состоянии с учетом нормального износа, а также свободным от долгов и иных обязательств (арендная плата, коммунальные услуги и др.).

49. По требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут досрочно по согласию сторон или в судебном порядке в случаях, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

50. По требованию Арендодателя Договор может быть расторгнут и объект возвращен

Арендодателю в следующих случаях:

- 1) если Арендатор пользуется объектом с существенным нарушением условий Договора или назначения объекта, несмотря на письменное предупреждение арендодателя о прекращении таких действий;
- 2) если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает объект;
- 3) если Арендатор более двух раз по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;
- 4) если Арендатор не производит текущий ремонт в соответствии с условиями Договора;
- 5) если Арендатор без согласования Арендодателя производит серьезные изменения в функционировании объекта, в том числе, но не ограничиваясь: изменения режима работы, изменение цен на продукцию в сторону повышения и пр.;
- 6) иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

51. Отношения, не охватываемые настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан.

**Оценочный лист члена конкурсной комиссии по передаче в имущественный наем
(аренду) _____ для _____ по адресу _____ (далее - Объект) сроком ____**

Дата голосования конкурсной комиссии: «__» ____ 20__ года

Место голосования конкурсной комиссии: _____

№ п/п	Потенциальный поставщик	Предлагаемая арендная плата			Набранный балл
1					
2					
3					

Член комиссии: _____ ФИО