



Утверждены Правлением
НАО «Павлодарский
педагогический университет»
«28» 12 2020 г.
Председатель Правления –
ректор *Жилбаев Ж.О.* Жилбаев Ж.О.

**Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых
помещений Некоммерческого акционерного общества
«Павлодарский педагогический университет»**

Настоящие Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Павлодарский педагогический университет» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», законодательством Республики Казахстан и определяют порядок предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Павлодарский педагогический университет», находящихся в его собственности.

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) Наймодатель - Некоммерческое акционерное общество «Павлодарский педагогический университет»;
- 4) Наниматель (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 Наймодателя;
- 6) потенциальный арендатор - физическое или юридическое лицо, претендующее на заключение договора имущественного найма (аренды);
- 7) договор имущественного найма (аренды) (далее - Договор) - договор, по которому Наймодатель 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 Наймодателя осуществляется на конкурсной основе, в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев предоставления в аренду объектов:

- 1) на основании решения Совета директоров НАО «Павлодарский педагогический университет»;
- 2) с целью проведения тренингов, семинаров, форумов, выставок,

конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий, сроком до 1 (одного) месяца иным организациям и (-или) предоставления помещений по часам;

3) подразделениям, которые находятся на балансе университета;

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 Наймода́тель арендует помещения в другом объекте, не являющимся объектом Наймода́тель;

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 Наймода́теля, выраженного в письменной форме.

5. После подведения итогов конкурса, а также в случаях, указанных в пункте 3 Правил Наймода́тель заключает Договор с Арендатором.

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

7. Объекты, предоставляемые поставщику в рамках договора организации питания в НАО «Павлодарский педагогический университет», заключенных в соответствии с Правилами закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых Наймода́телем, в том числе для буфета, предоставляются на безвозмездной основе.

8. Предоставление помещений и оборудования Нанимателям, заключившим договор аренды по организации питания обучающихся и сотрудников, для оказания дополнительной услуги по предоставлению горячего питания на вынос в общежития и корпуса Наймода́теля, осуществляется безвозмездно.

9. Предоставление помещений поставщикам, заключившим договоры о государственных закупках, связанных с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг Наймода́телю, размещенным на этом объекте, в случае, если договором о государственных закупках предусматривается предоставление помещений и оборудования поставщикам, производится без осуществления конкурса.

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

10. Для решения вопроса о предоставлении в аренду объекта Наймода́теля создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

11. 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.

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

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

14. Председатель Комиссии:

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

15. 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.

16. 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.

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

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

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

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

4. Конкурсная документация

19. Секретарь Комиссии размещает на интернет-ресурсе НАО «Павлодарский педагогический университет» www.ppu.edu.kz. объявление об объекте (-ах), предлагаемого (-ых) к сдаче в имущественный наем (аренду) не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения конкурса.

20. 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 Наймодателя;
- 9) другая информация по усмотрению Наймодателя.

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

21. 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.

22. Для рассмотрения вопроса о предоставлении объекта в аренду потенциальные арендаторы предоставляют Наймодателю 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;

б) 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 отдельных и неотделимых улучшений объекта и пр. (в случае указания подобного требования в объявлении).

23. К заявке прилагаются нотариально засвидетельствованные копии следующих документов либо электронные (сканированные) справки из системы портала egov.kz:

1) для юридических лиц – устав, 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 и индивидуальных предпринимателей - свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документ, удостоверяющий личность физического лица, адресная справка с места жительства.

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

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

26. 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 Наймодателем;

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).

27. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

28. 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 Наймодателю.

6. Сопоставление заявок и подведение итогов конкурса

29. 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.

30. 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 Наймодателя, соответствующее или превосходящее требования конкурсной документации.

31. 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.

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

33. 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, занявшим второе место.

34. В случае отказа победителя конкурса заключить Договор с Наймодателем, Наймодатель вправе заключить Договор с потенциальным арендатором, занявшим второе место.

35. 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

36. 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 Наймодатель направляет потенциальному арендатору письмо с предложением заключить Договор.

37. Потенциальный арендатор, согласный заключить Договор, должен предоставить запрашиваемые документы в установленный срок Наймодателю.

38. 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.

39. 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

40. 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.

41. Секретарь Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах предоставления в аренду объекта обязан разместить текст протокола на интернет-ресурсе НАО «Павлодарский педагогический университет», на котором было размещено объявление.

9. Порядок установления арендной платы

42. При передаче объектов в имущественный наем (аренду) расчет базовой ставки арендной платы осуществляется Наймодателем в порядке, определяемом Правлением НАО «Павлодарский педагогический университет».

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

44. Предоставление объекта на безвозмездной основе осуществляется с

письменного обращения потенциального арендатора и по усмотрению Наймодателя.

45. 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

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

11. Порядок заключения Договора и передачи объекта Арендатору

47. 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.

48. Передача объекта имущественного найма (аренды) Наймодателем производится по акту приема-передачи.

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

50. 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 Наймодателю 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.).

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

52. По требованию Наймодателя Договор может быть расторгнут и объект возвращен Наймодателю в следующих случаях:

1) если Арендатор пользуется объектом с существенным нарушением условий Договора или назначения объекта, несмотря на письменное предупреждение Наймодателя 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 Наймодателя 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

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

*Приложение к Правилам предоставления
в имущественный наем (аренду) нежилых
помещений НАО «Павлодарский
педагогический университет»*

**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