

1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексіне және басқа нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленген және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттік мекеме балансында тұрған және шаруашылық жүргізуде немесе коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, соның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерінде, сонымен қатар өкілетті мемлекеттік органдар қарамағындағы объектілерін сатып алу құқығынсыз жалға беру тәртібін, негізгі мақсаттарын анықтайды.

2. Осы ережелерде мынандай түсініктер қолданылады.

1) Мүліктік жалға беру мемлекеттік мекемелердің балансындағы, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқаруындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың мүліктерді, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілеріне мүліктік жалға беруге (жалдауға) жататындар - жайлар, ғимараттар, құрылыстар, олардың аудандары, жабдық және басқа мүліктер (бұдан әрі - объект).

2) Мүліктік жалға беру - объектілерді жалға беруші жалға алушыға уақытша және сатып алу құқығынсыз билік етуіне береді.

3) Жалдау ақысының мөлшері - объектілерді мүліктік жалға беру төлемін, мемлекеттік тұрғын емес қордың жалдау.

4) ақысын есептеу және коэффициент мөлшерінің қолданылуын анықтайтын Нұсқаулық бойынша (Бұдан әрі - Нұсқаулық).

5) Мүліктік жалға беруді мақсатпен қолдану - объектілерді мүліктік жалға беруде бір мақсат үшін және нақты қызмет үшін. <*>

Ескерту. 2-тармақ өзгертілді - Ақмола облысының әкімдігінің 2003 жылғы 15.04. N а-4/124 қаулысымен .

3. Облыс әкімшілігімен бекітілген объектілерді мақсатты тағайындау бойынша мүліктік жалға беру кезінде, жалға беру төлемінің қолданылатын коэффициенттерінің мөлшерін, уәкілетті мемлекеттік орган әзірлеген Нұсқаулық бойынша анықтайды. <*>

Ескерту. 3-тармақ өзгертілді - Ақмола облысының әкімдігінің 2003 жылғы 15.04. N а-4/124 қаулысымен .

4. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттік мекемелердің балансындағы мүліктік жалға беру объектілерін баланс ұстаушы келісімі бойынша, уәкілетті мемлекеттік органмен жүзеге асырады. Баланс ұстаушыға көрсетілген үлгі бойынша анықтама беріледі. Мүліктік жалға беру объектілерін үш жылдан аспайтын мерзімде жүзеге асырады. <*>

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - Ақмола облысының әкімдігінің 2005 жылғы 31.03. N а-4/91 қаулысымен .

5. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттік мекемелер

ведомстволардан тәуелсіз, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің балансындағы мүліктік жалға беру объектілерінің төлемі нәлдік мөлшерде коммуналдық қызметтің жағдайына сәйкес, ағымдағы және негізгі жөндеу, объектілерге қызмет көрсету төлемін жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың шаруашылық жүргізу немесе жедел басқаруындағы объектілерін мүліктік жалға беруде, жалға беруші ретінде шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе жедел басқаруы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар болып саналады. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқаруындағы объектілерді мүліктік жалға беру шешімін үш жыл мерзімге дейін өздері қабылдайды.

Шаруашылық жүргізуде немесе жедел басқаруындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың нысандарын 3 жылдан артық мерзімге мүліктік жалға беру мемлекеттік басқару органдарының және әкімшілік-аумақтық бірліктің тиісті әкімдігінің жазбаша келісімдерін алғаннан кейін ғана жүзеге асырылады.

Ескерту. 6-тармақ толықтырылды - Ақмола облысының әкімдігінің 2003 жылғы 15.04. N а-4/124 қаулысымен.

7. Объектілерді пайдалану төлемі ақшалай жүргізіледі (төленеді).

2. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдауға) өтінімдері

8. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалдау) өтінімдерін жеке және құқықты тұлғалар бере алады (бұдан әрі - Жалға алушы). Өтінімдер белгіленген үлгімен жалға берушіге береді.

9. Жалға алушылардың түскен өтінімдерін қарастыруды, жалға берушілер 5 күн мерзім ішінде мынандай құжаттар арқылы жүзеге асырады:

1) объектіге қажетті техникалық-экономикалық негіздемесі

2) Қазақстан Республикасы заңды тұлғаларына - нотариалдық куәландырылған жарғы (ереженің) көшірмесі, заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркелу куәлігі, статистикалық карточкалар, өкілеттік өкілдің куәландырылған құжаттары.

3) шетел заңды тұлғаларына - нотариалдық куәландырылған құрылтай құжаттарының орыс тіліндегі аудармасы.

4) жеке тұлғаларына - төлқұжат, жеке басының куәлігі және олардың көшірмелері, жеке меншік кәсіпкерлеріне одан басқа сәйкестік құжаттар және олардың көшірмелері.

10. Жергілікті бюджетпен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің балансындағы, объектілерден мүліктік жалға беру (жалдау) өтінімдері түскен кезде, жалға беруші өтінімдері және тапсырған құжаттарды қарастыру нәтижесі бойынша, келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) Объектіні мүліктік жалға беруде (жалдауға) мақсатпен қолдану. Объектіні

мүліктік жалға беру келісімі үш жылдан аспайтын мерзімде жүзеге асырылады;

2) Тендерді өткізу туралы;

3) Бас тартудың себебін жазбаша түрде көрсету.

4) Мәлімдеушіге қойылатын талапқа сәйкес екі немесе одан көп сұраныс болған жағдайда объекті мүліктік жалға беру тендердің қорытындысы бойынша беріледі.

< * >

Ескерту. 10-тармаққа өзгерістер енгізілді - Ақмола облысының әкімдігінің 2005 жылғы 31.03. N а-4/91 қаулысымен.

11. Мүлікті жалға беру, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқаруындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың мүліктерді, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік, тендерлік негізде жүргізіледі: төмендегі жағдайлардан өзге кезде:

1) Қазақстан Республикасы үкіметінің жеке шешімдері негізінде іске асырылатын мемлекеттік кәсіпорындардың стратегиялық маңызды мүліктерін жалға беру;

2) Мемлекеттік басқару органының жазбаша келісімімен жүзеге асырылатын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық іс-шаралар өткізу үшін бір айдан ұзақ емес мерзімге оқу орындары мен ғылыми ұйымдардың жайларын және баланстық бағасы ең аз есептік көрсеткіштен 150 еседен аспайтын құрал-жабдықтарды, ауданы 100 шаршы метрге дейін жайларды жалға беру.

3) Мемлекеттік мекемелердің «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңға сәйкес өткізетін мүлікті жалға беру бойынша қызмет көрсету құқығына ие болу конкурсына қатысуы < * >

Ескерту. 11-тармақ 3 тармақшамен толықтырылды - Ақмола облысының әкімдігінің 2003 жылғы 15.04. N а-4/124 қаулысымен; Жаңа редакция - Ақмола облысының әкімдігінің 2005 жылғы 31.03. N а-4/91 қаулысымен.

3. Жалға берушінің функциялары

12. Жалға беруші мынандай функцияларды жүзеге асырады:

1) объектіні мүліктік жалға беру (жалдау), тендерді өткізу, не болмаса объектіні мүліктік жалға беруден (жалдаудан) бас тарту туралы шешім қабылдайды;

2) мүліктік жалға беру (жалдау) шартын қамтамасыз етеді;

3) тендердің өткізу уақытын, жерін, оның жағдайын, тендер жеңімпазын таңдау критериймен анықтайды;

4) тендерлік құжаттарды бекітеді;

5) кепілдік жарнасын қабылдайды;

6) тендерлік комиссия құрады;

7) тендерлік комиссияның мәжілісінің хаттамасын бекітеді;

8) осы ережелердің 32 тармағында көрсетілген жағдайларды есепке алмағанда , тендерге қатысқандардың кепілдік жарнасы, тендер аяқталған уақытта қ а й т а р ы л ы п б е р і л е д і .

9) Тендерді өткізуге қажетті өзге функциялар.

4. Тендерлік комиссия

13. Тендерлік комиссия тендерді ұйымдастырушы болып саналады.

14. Тендерлік комиссияның құрамы Жалға берушінің өкілдерінен құрылады және оның бұйрығымен бекітіледі.

Тендерлік комиссиясына мыналар кіруі мүмкін:

- 1) баланс ұстаушы өкілдері;
- 2) өзге де мүдделі ұйымдардың өкілдері;
- 3) жалға беруші уәкілеттік органның өкілдері;
- 4) тәуелсіз мамандар мен сарапшылар;

Жалға берушінің өкілі комиссиясының төрағасы болады.

15. Тендерлік комиссия мынандай функцияларды жүзеге асырады:

1) Тендерге Жалға беруші мерзімделген уақытымен және олардың ұсынылған объект негізінде шарт жасайды, ең негізгісі жалдау төлемінің минимальный мөлшері, жалдау төлемінің мөлшерінен кен болмау керек, белгіленген ұқсас объектілерді белгілі бір мақсатпен мүліктік жалға береді (жалдайды).

2) Тендерлі хабарлау үшін тендерлік құжаттаманы, басқа да қажетті құ ж а т т а р д ы д а й ы н д а й д ы .

3) Тендерге қатысушыларды тендерлік құжаттамамен және объектімен т а н ы с т ы р у жү р г і з е д і ;

4) Ұсынылған өтінімдерді қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүргізеді;

5) Қажет болған жағдайда тендерлік және басқа қажетті құжаттамаларды дайындау, өтінімдерді жинау және талдау бойынша жұмыстарды жүргізу жөнінде мамандар және сарапшылар тартады;

6) т е н д е р ө т к і з е д і ;

7) тендерлік комиссия отырысының тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтаған тұжырымы немесе өзге шешімі бар хаттамасын р е с і м д е й д і ;

8) осы ережелермен қарастырылған басқа да функциялары.

16. Тендерлік комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жәй көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған ретте тендерлік комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

17. Тендерлік комиссияның отырыстары, егер оларға тендерлік комиссия мүшелерінің 2/3-сі қатысса, құқықты болып табылады.

5. Тендерді өткізу туралы хабарландыру

18. Тендер өткізу туралы хабарламаны тендер өткізуге дейін кемінде 15 күн бұрын жалға беруші бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялауын қамтамасыз етеді.

19. Тендер өткізу хабарламасына мынандай мәліметтер кіреді:

- 1) жалға берушінің атауы;
- 2) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;
- 3) мүліктік жалдың мерзімі және жалдау ақысының алғашқы ставкасының мөлшері (осы Ережелердің 3-тармағына сәйкес анықтанылатын есептеу ставкасынан төмен болмауы); <*>

Ескерту. 3 тармақшамен толықтырылды - Ақмола облысының әкімдігінің 2003 жылғы 15.04. На-4/124 қаулысымен .

4) өтінімдер қабылдау басталатын және аяқталатын күн мен уақыты болуы т и і с ;

- 5) кепілдік жарнаның қабылдау мөлшері, мерзімі, тәртібі;
- 6) тендердің шарттары және жеңімпазды таңдау өлшемдері;
- 7) кепілдік жарнаның қабылдау мекен жайы, мерзімі, тәртібі;
- 8) тендер өткізудің күні, уақыты, жері;
- 9) тендерге қатысуды ресімдеу тәртібі туралы мәлімет;
- 10) мүліктік жалға беру шартын жасау мерзімі;
- 11) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;
- 12) тендерлік құжаттаманы алатын және тендер объектісімен танысатын мекен жайы, мерзімі, шарттары;
- 13) жалға берушінің басқа да ақпараты.

20. Тендер өткізу туралы хабарламаны жариялағаннан кейін, барлық ниет білдірген тұлғалардың, объектілер және тендер өткізу ережелері туралы ақпаратты еркін білулерін жалға беруші қамтамасыз етуге міндетті.

21. Тендерге қатысушылардың тіркелуі, тендер өткізу туралы хабарламаны жариялағаннан басталады және тендерді өткізуге бір күн қалғанда аяқталады.

6. Тендерлік құжаттама

22. Тендерлік құжаттаманы дайындаудың нақты тәртібін, құрамын және шарттарын жалға беруші белгілейді.

23. Тендерлік құжаттама тендерге қатысушының жазбаша сұрауы бойынша тендер комиссиясы белгілеген тәртіппен жиынтықта ұсынылады.

24. Тендерлік құжаттама мынандай негізгі бөлімдерден тұруы тиіс:

- 1) тендер объектісі туралы мәлімет;
- 2) өтінімнің және сонымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны б о й ы н ш а т а л а п т а р ;
- 3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;
- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;

- 5) мүліктік жалға беру (жалдау) шартының жобасы;
- 6) тендерге қатысуға өтінімнің үлгісі.

7. Тендерге қатысуға құжаттамалар

25. Тендерге қатысуға үміткер жалға беруші белгілеген мерзіміне мыналарды ұ с ы н у ы т и і с :

- 1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі және оның тендер шарттарын орындау мен мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасау жөніндегі міндеттемесі , к ө р с е т і л г е н ө т і н і м і ;

- 2) тендер шарттары жөнінде желімделген конвертке салынған ұсынысы;

- 3) объектіге қажетті техникалық-экономикалық негіздемесі;

- 4) Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына нотариалдық куәландырылған жарға (ереженің) көшірмесі, заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркелу куәлігі, статистикалық карточкалар, өкілетті өкілдің куәландырылған қ ұ ж а т т а р ы ;

- 5) Шетел заңды тұлғалар өкілетті өкілдің нотариалдық куәландырылған құрылтай құжаттарының орыс тіліндегі аудармасының көшірмесі;

- 6) Жеке тұлғалар - төлқұжат және өз басының куәлігі, оның көшірмесі, ал жеке кәсіпкерлерге, бұдан басқа сәйкес құжат және оның көшірмесі;

- 7) Кепілдік жарнасын аударғанын растайтын құжаттаманың көшірмесі;

- 8) Бюджетке қарызы жоқ туралы мәлімет;

26. Үміткердің мүліктік жалға беру (жалдауға) объектісіне берілген өтінімі болғаннан кейін, осы ереженің 9 тармағының тәртібі бойынша, үміткердің тендерге қатысуға берілген өтінімінің құжаттарын тапсыруға босатылады, осы ереженің 25 тармағында, 3, 4, 5, 6 тармақшаларында көрсетілген.

27. Тендерге қатысуға ниет білдірген тұлғалардың өтінімін, тіркелуін, құжаттардың толық жиынтығымен қабылдайды. Егер құжаттар осы ереженің 25-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, тендерлік комиссия өтінімді қабылдау мен тіркеуден бас тартатыны туралы, бас тарту себебін көрсете отырып, сол күні үміткерге жазбаша хабарлайды.

8. Кепілдік жарнасы

28. Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес, тендер өткізу хабарламасы көрсеткендей, жалға берушінің есебіне, мөлшерге, мерзімге, тәртібіне сәйкес тендерге қатысушылар кепілдік жарнасын енгізеді. Кепілдік жарнаның мөлшері хабарлама шыққаннан кейін өзгерілмеуі керек. Кепілдік жарнасын алушы жалға б е р у ш і б о л ы п с а н а л а д ы .

29. Жалға беруші кепілдік жарнаның мөлшерін тағайындайды.

30. Кепілдік жарнасы тендерге қатысушылардың келесі міндеттемелерін қамтамасыз ету болып саналады:

- 1) Тендерде жеңіске жеткен жағдайда, тендер қорытындылары туралы

х а т т а м а ж а з а д ы .

2) тендер нәтижелері туралы хаттамаға сәйкес, мүліктік жалға беру (жалдау) ш а р т ы н ж а с а й д ы .

31. Тендерде жеңіп алған және мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасаған тендерге қатысушылардың кепілдік жарнасы, мүліктік жалға беру (жалдау) шарты бойынша ақы есебіне жатқызылады.

32. Жалға беруші кепілдік жарнасын қайтармайды:

1) тендерге қатысушыға - тендерді өткізуге үш күн қалғанда, қатысуға ж а з б а ш а б а с т а р т у д а н ;

2) жеңімпазға - тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасаудан жеңімпаз б а с т а р т қ а н ж а ғ д а й д а ;

Барлық қалған жағдайларда кепілдік жарнасы тендер біткен күннен бастап, 5 банкілік күндер мерзімінде қайтарылады, ал егер тендер өткеннен кейін жалға берушінің есебіне ақша түссе, 5 банкілік күндер арасында қайтарылады.

33. Тендерге қатысушылар кепілдік жарнасын әртүрлі шамада енгізсе, онда бір кепілдік жарнасы, бір объектіге, бір тендерге қатысуға құқық береді.

9. Тендерге қатысушы

34. Тендерге қатысушысы құқыққа болады:

1) тендерге өзі немесе ресімделген сенімхат негізіне сәйкес өздерінің өкілдері а р қ ы л ы қ а т ы с а д ы ;

2) қойған объектіні нақтылау, қосымша мәліметтерді жай алады; 3) о б ь е к т і н і кү н б ұ р ы н қ а р а у ;

4) құқықты бұзған уақытта сотқа беру;

5) жалға беруге жазбаша түрде хабарлау арқылы, тендердің басталуына 3 күн қалғанда, тендерге қатысуға өз өтінімін қайтып алу.

10. Тендер ресімі

35. Егер өтінімдер қабылдау мерзімінің аяқталу сәтінде бір ғана өтінім тіркелген болса (екінші және келесі тендерлерді қоспағанда), тендер өтпеді деп с а н а л а д ы .

36. Тендер өтетін күні отырыста тендерлік комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, бұл тендер комиссиясы отырысының хаттамасында көрсетіледі. Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде тендерге қатысушылардың немесе олардың тиісті дәрежеде уәкілеттік берілген өкілдерінің қ а т ы с у ғ а құ қ ы қ т а р ы б а р .

37. Тендерлік комиссия ұсынылып отырған ұсыныстардың тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкестігін тексереді. Ұсынылып отырған

ұсыныстар тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкес болмаған жағдайда көрсетілген ұсыныстар одан әрі қарауға жатпайды және мұндай өтінім берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесін жоғалтады, бұл тендерлік комиссия отырысының хаттамасында көрсетіледі.

38. Тендерлік комиссия конверттерді ашып, ұсыныстарды жариялағаннан кейін, ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді. Тендерге қатысушылардың (олардың өкілдерінің) ұсыныстарды талқылау және бағалау кезінде қатысуға құқықтары жоқ.

39. Тендер объектісін пайдалану үшін ең жоғары ақы ұсынған, тендердің басқа да шарттарын орындау жөнінде өзіне міндеттемелер алған және ұсыныстары тендерлік құжаттамадағы барлық талапқа жауап беретін тендердің қатысушысы тендер жеңімпазы деп танылады.

40. Тендерлік комиссияның тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтайтын тұжырымы немесе өзге шешімі тендерлік комиссия мүшелері қол қоятын және Жалға беруші бекітетін хаттамамен ресімделеді. Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға тендерді жеңіп алушы тұлға да қол қояды.

41. Хаттамада :

- 1) тендерлік комиссияның құрамы;
- 2) объектінің атауы;
- 3) объектінің техникалық сипаттамасы;
- 4) тендердің шарты;
- 5) тендерге қатысушылардың мәліметтері және ұсыныстары туралы;
- 6) тендерге қатысушылардың тізімі;
- 7) жалдау төлемінің ұсыну мөлшері;
- 8) тендер жеңімпазы;
- 9) мүліктік жалға беру (жалдау) шартына қол қою тараптарының міндеттері;

42. Тендер жеңімпазына тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесі беріледі, мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасау құқығын куәландырылатын құжат болып саналады.

43. Тендер нәтижелері туралы хаттама негізінде жеңімпазбен 5 күн ішінде (күні өткен кезде жеңімпаз құқығын жояды), тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін, шарттарда мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасайды.

11. Мүліктік жалға беру (жалдау) шарты

44. Мүліктік жалға беру (жалдау) 5 күнтізбе күндер мерзімінің ішінде, тендердің хаттамаға қол қойылған күнінен бастап, Жалға алушымен шарт жасайды немесе объектіні мүліктік жалға беру мақсатымен Жалға беруші шешім

қабылдайды, содан кейін 10 күнтізбе күндер мерзімінің ішінде баланс ұстаушы объектіні жалға берушіге қабылдау - беру актісі бойынша береді.

45. Тендер жеңімпаздарының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасаудан жеңімпаз бас тартқан жағдайда, Жалға беруші жеңімпазды тендерге қатысушылардың қалғандарының ішінде анықтауға не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

46. Мүліктік жалға беру (жалдау) шартында міндетті түрде мынадай ережелер б о л у ы т и і с :

- 1) объектінің техникалық сипаттамасы;
- 2) жалға берілген мүліктің жалдаушыға тапсырылатын мерзімі және шарт мерзімінің і с - ә р е к е т і ;
- 3) жалдауға алынған мүлікті пайдалану ақысын енгізу тәртібі, мөлшері, м е р з і м д е р і ;
- 4) жалдаушының міндеттері;

Баланс ұстаушы объектіні жалға алушыға қабылдау - беру актісі бойынша беруін, көрсетілген шарт мерзімін қамтамасыз етеді; шарттың тәртібі бойынша жалға алушыға объектіні иеленуге, пайдалануға кедергі әрекеттер жасамайды.

- 5) Жалға алушының міндеттері;

Объектіні тиісті тәртіпте ұстау, объектіге немесе оның орналасқан инженерлік коммуникацияларға зақым келтіруі мүмкін әрекеттер жасамау.

Объектіге өзінің кінәсі бойынша зақым келтірілген жағдайда, оны өз есебінен ж ө н д е у д і қ а м т а м а с ы з е т у ;

Егер өзге заңдар мен шарттар белгіленбесе мүлікті жақсы қалыпта ұстау, өз есебінен ағымды жөндеу жасау және мүліктің шығынын ұстау. Жалға берушінің алдын - ала рұқсатынсыз объектіні, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта жоспарлауды немесе қайта жабдықтауды жүзеге а с ы р м а у ;

Жалға берушінің, санитарлық қадағалау қызметінің және ғимараттарды пайдалану және ұстау-күту тәртібіне қатысты заңнама мен өзге де нормалардың сақталуын бақылайтын басқа да мемлекеттік органдар өкілдерінің объектіге және оған жақын орналасқан жер учаскесіне кіруіне рұқсат беру, көрсетілген олқылықтарды олар белгілеген мерзімде жою;

Объектіні қосалқы жалгерлікке бермеу, өздерінің құқықтарын және міндеттерін мүліктік жалға беру (жалдау) шарты бойынша өзге тұлғаға объектіні ө т е у с і з п а й д а л а н у ғ а б е р м е у ;

Мүліктік жалға беру шарты бойынша өздерінің құқықтарын кепілдікке бермеу, оларды шаруашылық серіктестіктердің, акционерлік қоғамдардың жарғылық капиталына салым немесе өндірістік кооперативке жарна ретінде е н г і з б е у ;

Жалдау төлем мөлшерін, мерзімін, тәртібін шарт бойынша енгізу;

Объектіні шарт мерзімі бойынша алған жағдайында қайтару;

б) Шартты мерзімінен бұрын бұзудың негізі және ережесі:

Құқықты тұлға ретінде жалға алушыны жою;

Мүліктік жалға беру (жалдау) шартының ережесін жалға алушының бұзуы; Заңдылық актілері немесе шарты көрсетілген жағдайлардың, жалға беруші немесе жалға алушының талаптары;

Егер жалға алушы екі рет шартпен көрсетілген мерзімде мүлікті пайдалануда төлемін енгізбесе;

Өзге жағдайларда, Қазақстан Республикасы заңдарында немесе шартта көрсетілген;

47. Мүліктік жалға беру (жалдау) бір жылдан кем емес шартқа отыруы, мемлекеттік тіркелуіне жатады. <*>

Ескерту. 47-тармаққа өзгеріс енгізілді - Ақмола облысының әкімдігінің 2005 жылғы 31.03. N а-4/91 қаулысымен .

48. Сәулет, тарих және мәдениет ескерткіштерін мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде мүліктік жалға беру (жалдау) шартына объектіні сәулет, тарих және мәдениет ескерткіші ретінде сақтауға бағытталған ережелер қосымша қосыланды .

49. Сәулет, тарих және мәдениет ескерткіштерін мақсатпен мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау төлем мөлшері уәкілеттік органмен көрсетіліп, облыс әкімиятымен белгіленеді.

50. Мүлікті жалгерлікке бергенде, толық немесе бөлек әрбір оның бөлшектерінің құрамына төлем сомасын уақытында төлеу, мүліктік жалға беру (жалдау) шартында көрсетілгендей төлем белгіленеді. Төлем есебінде жалгерлік үшін жайлардың бөлігі ғимараттарды жалпы пайдалануға берілетін жерлерге, олардың аудандарын теңбе-тең пайдалануды ескеру.

51. Мүліктік жалға беру (жалдау) төлемін, коммуналдық қызметтер, объектіге қызмет ету, ағымдық жөндеу төлемдері кірмейді. Бұл төлемдерді жалға алушы күзет ведомствосы, коммуналдық, санитарлық және басқа қызметтерімен төленеді .

Мемлекеттік мекеме мемлекеттік емес ұйымдар мен мекемелердің (баланс ұстаушы) ғимараттарын жалға алған жағдайда мемлекеттік мекеме (жалға алушы) коммуналдық қызмет үшін төлемақыны баланс ұстаушының шотына аударады. < * >

Ескерту. 51-тармақ толықтырылды - Ақмола облысының әкімдігінің 2005 жылғы 31.03. N а-4/91 қаулысымен .

52. Жалдау төлемінің мөлшері мүлікті пайдалануда бір жылда бір рет өзгереді, егер мүліктік жалға беру өзге шарттар қарастырылмаса.

53. Мемлекеттік мекемелердің балансындағы, жергілікті бюджетпен қаржыландырылатын объектілерді мүліктік жалға беруде (жалдауға), жалдау төлемі жергілікті бюджет сәйкестігімен аударылады. Шаруашылық жүргізу немесе жедел басқаруындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың объектілерді мүліктік жалға беруде (жалдауға), жалдау төлемі кәсіпорынның к і р і с і н е к і р е д і .

54. Егер жалға алушы өз қаражатын жалға берушінің келісімімен бөлінбейтін объектіні жақсартуға зиян келтірмей, жалға алушы шарт біткеннен кейін, жақсартуға кеткен құнды баланс ұстаушымен толтыруына құқықты, егер өзге шарт қаралмаса. Бөлінбейтін объектіні жақсартуға, жалға алушы іске асырса, және меншігі болып есептеледі, егер өзге шарт қаралмаса. Бөлінбейтін объекті жақсартулардың бағасы Жалға алушы, Жалға берушінің келісімісіз атқарылса, қайтарылуға жатпайды, егер өзге заңдар немесе шарттар қаралмаса.

55. Баланс ұстаушы объектіні Жалға алушыға бергенде, жалға берушінің қатысуымен қабылдау-беру актісімен береді.

1) актіні құру жері және күні;

2) құжаттар атауы және реквизиттері, қызығушы тараптардың өкілдерінің қ а т ы с у ы м е н і с к е а с а д ы ;

3) мүліктік жалға беру (жалдау) шартына қол қою, номері және күні, объектіні берумен сәйкестендіреді;

4) қабылдау - беру актісі үш данадан құрылады, әрбіреуі Жалға берушіде, баланс ұстаушыда, Жалға алушыда сақталады.

12. Даулардың шешімі

56. Осы Ережемен мүлікті жалға беру (жалдау) шартының тараптарының реттелмейтін мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

57. Объектіні мүліктік жалға беру (жалдауға) кезінде туындайтын даулар тараптардың өзара келісімі бойынша немесе заңнамада белгіленген тәртіпте қаралады.