

**Мүлiктi жалға беру Ережелерiн бекiту туралы (жалдау)**

***Күшін жойған***

Ақмола облысы әкімінің 2001 жылғы 25 желтоқсандағы N а-8/49 қаулысы. Ақмола облысының Әділет басқармасында 2002 жылғы 4 ақпанда тіркелді. Тіркеу N 957. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2009 жылғы 02 сәуірдегі № А-4/164 қаулысымен

      *Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2009 жылғы 02 сәуірдегі № А-4/164 қаулысымен.*

      Қазақстан Республикасы Азаматтық  кодексiнiң 540 бабына, Қазақстан Республикасының 23 қаңтар 2001 жылғы N 148-II ҚРЗ "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы"Заңының 27 бабындағы 1 тармағына сәйкес, Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң 7 наурыз 2001 жылғы N 336  Қаулысының 3 тармағын орындау мақсаттарында облыс әкiмияты қаулы етедi:

      1. Мемлекеттiк мекемелердiң баланстарындағы, жергiлiктi бюджетпен қаржыландырылатын, мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың шаруашылық жүргiзу немесе жедел басқаруындағы мүлiктердi, оның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн сатып алу құқығын бермей, мүлiктiк жалға беру Ережелерi бекiтiлсiн.

      2. Осы қаулы әдiлет органдарында қолданылып жүрген заңдарға сәйкес тiркелген сәттен бастап күшiне енедi.

      3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкiмiнiң орынбасары Ғ.Т. Сағиевке жүктелсiн.

Облыс әкімі

Ақмола облысы әкiмиятының

қаулысымен бекiтiлген

2001 ж. 25.12. N а-8/49

**Ережелер**

**Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттiк**

**мекеме балансында тұрған және шаруашылық жүргiзуде**

**немесе мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың,**

**соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк**

**объектiлерiн сатып алу құқығынсыз**

**мүлiктiк жалға беру**

(бұдан әрi - ереже)

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы ереже Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексiне және басқа нормативтiк құқықтық актiлерге сәйкес әзiрленген және жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттiк мекеме балансында тұрған және шаруашылық жүргiзуде немесе коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiнде, сонымен қатар өкiлеттi мемлекеттiк органдар қарамағындағы объектiлерiн сатып алу құқығынсыз жалға беру тәртiбiн, негiзгi мақсаттарын анықтайды.

      2. Осы ережелерде мынандай түсiнiктер қолданылады.

      1) Мүлiктiк жалға беру мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын, шаруашылық жүргiзу немесе жедел басқаруындағы мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың мүлiктердi, оның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiне мүлiктiк жалға беруге (жалдауға) жататындар - жайлар, ғимараттар, құрылыстар, олардың аудандары, жабдық және басқа мүлiктер (бұдан әрi - объект).

      2) Мүлiктiк жалға беру - объектiлердi жалға берушi жалға алушыға уақытша және сатып алу құқығынсыз билiк етуiне бередi.

      3) Жалдау ақысының мөлшерi - объектiлердi мүлiктiк жалға беру төлемiн, мемлекеттiк тұрғын емес қордың жалдау.

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

      5) Мүлiктiк жалға беруді мақсатпен қолдану - объектiлердi мүлiктiк жалға беруде бір мақсат үшiн және нақты қызмет үшiн. <\*>

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

      3. Облыс әкiмиятымен бекiтiлген объектiлердi мақсатты тағайындау бойынша мүлiктiк жалға беру кезiнде, жалға беру төлемiнің қолданылатын коэффициенттерінің мөлшерiн, уәкiлеттi мемлекеттiк орган әзірлеген Нұсқаулық бойынша анықтайды.  *<\*>*

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

      4. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы мүлiктiк жалға беру объектiлерiн баланс ұстаушы келiсiмi бойынша, уәкiлеттi мемлекеттiк органмен жүзеге асырады. Баланс ұстаушыға көрсетiлген үлгi бойынша анықтама берiледi. Мүлiктiк жалға беру объектiлерiн үш жылдан аспайтын мерзімде жүзеге асырады. *<\*>*

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

        5. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын, мемлекеттiк мекемелер ведомстволардан тәуелсiз, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы мүлiктiк жалға беру объектiлерiнiң төлемi нөлдiк мөлшерде коммуналдық қызметтiң жағдайына сәйкес, ағымдағы және негiзгi жөндеу, объектiлерге қызмет көрсету төлемiн жүзеге асырады.

      6. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың шаруашылық жүргiзу немесе жедел басқаруындағы объектiлерiн мүлiктiк жалға беруде, жалға берушi ретiнде шаруашылық жүргiзу құқығындағы немесе жедел басқаруы мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар болып саналады. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар, шаруашылық жүргiзу немесе жедел басқаруындағы объектiлердi мүлiктiк жалға беру шешiмiн үш жыл мерзiмге дейiн өздерi 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. Объектiлердi пайдалану төлемi ақшалай жүргiзiледi (төленедi).

**2. Объектiлердi мүлiктiк жалға беру (жалдауға) өтiнiмдерi**

      8. Объектiлердi мүлiктiк жалға беру (жалдау) өтiнiмдерiн жеке және құқықты тұлғалар бере алады (бұдан әрi - Жалға алушы). Өтiнiмдер белгiленген үлгiмен жалға берушiге бередi.

      9. Жалға алушылардың түскен өтiнiмдерiн қарастыруды, жалға берушiлер 5 күн мерзiм iшiнде мынандай құжаттар арқылы жүзеге асырады:

      1) объектіге қажеттi 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 қайтарылып беріледі.

      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 құжаттарды дайындайды.

      3) Тендерге қатысушыларды тендерлік құжаттамамен және объектімен таныстыру жүргізеді;

      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) тендер өткізеді;

      7) тендерлік комиссия отырысының тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтаған тұжырымы немесе өзге шешімі бар хаттамасын ресімдейді;

      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.   N а-4/124* қаулысымен *.*

      4) өтінімдер қабылдау басталатын және аяқталатын күн мен уақыты болуы тиіс;

      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 бойынша талаптар;

      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 ұсынуы тиіс:

      1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі және оның тендер шарттарын орындау мен мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасау жөніндегі міндеттемесі, көрсетілген өтінімі;

      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 құжаттары;

      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 беруші болып саналады.

      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 хаттама жазады.

      2) тендер нәтижелері туралы хаттамаға сәйкес, мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасайды.

      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 жазбаша бас тартудан;

      2) жеңімпазға - тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру (жалдау) шартын жасаудан жеңімпаз бас тартқан жағдайда;

      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 арқылы қатысады;

      2) қойған объектіні нақтылау, қосымша мәліметтерді жай алады;       3) объектіні күн бұрын қарау;

      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 саналады.

      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 қатысуға құқықтары бар.

      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 болуы тиіс:

      1) объектінің техникалық сипаттамасы;

      2) жалға берілген мүліктің жалдаушыға тапсырылатын мерзімі және шарт мерзімінің іс - әрекеті;

      3) жалдауға алынған мүлікті пайдалану ақысын енгізу тәртібі, мөлшері, мерзімдері;

      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 жөндеуді қамтамасыз ету;

      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 асырмау;

      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 өтеусіз пайдалануға бермеу;

      Мүліктік жалға беру шарты бойынша өздерінің құқықтарын кепілдікке бермеу, оларды шаруашылық серіктестіктердің, акционерлік қоғамдардың жарғылық капиталына салым немесе өндірістік кооперативке жарна ретінде енгізбеу;

      Жалдау төлем мөлшерін, мерзімін, тәртібін шарт бойынша енгізу;

      Объектіні шарт мерзімі бойынша алған жағдайында қайтару;

      6) 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 қосылады.

      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 кірісіне кіреді.

      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 қатысуымен іске асады;

      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.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК