

**Мемлекеттiк коммуналдық мүлiктi мемлекеттiк заңды тұлғаларға беру (бекiту), өтеусiз пайдалану, сенiмдi басқару, жалға беру мәселелерiн реттейтiн құқықтық актiлер туралы**

***Күшін жойған***

Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының 2004 жылғы 26 сәуірдегі N 445 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2004 жылғы 21 мамырда N 1802 тіркелді. Күші жойылды - ШҚО әкімдігінің 2009 жылғы 29 қазандағы № 237 қаулысымен

      *Ескерту. Күші жойылды - ШҚО әкімдігінің 2009.10.29 № 237 қаулысымен.*

     "Қазақстан Республикасының жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II Заңының  27-бабы 1-тармағының 2)-тармақшасына сәйкес, "Мемлекеттiк мүлiктi басқарудың және жекешелендiрудiң тиiмдiлiгiн арттырудың 2003-2005 жылдарға арналған салалық бағдарламасын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2003 жылғы 3-ақпандағы N 118  қаулысын орындау үшiн, коммуналдық меншiк болып табылатын мемлекеттiк мүлiктi пайдалану және басқару мәселелерiн реттейтiн ведомстволық нормативтiк құқықтық актiлердi заңнамалық актiлерге сәйкес келтiру және коммуналдық меншiктi тиiмдi басқару саясатын жүзеге асыру мақсатында Шығыс Қазақстан облысының әкiмияты  **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Бекiтiлсiн:

      1) Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн (мүлiктерiн) мүлiктiк жалдауға (жалға) беру ережесi (1 қосымша);

      2) Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн сенiмдi басқаруға беру ережесi (2 қосымша);

      3) Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн жедел басқару құқығына немесе шаруашылық жүргiзуге беру, сондай-ақ заңды тұлғаларға уақытша өтеусiз пайдалануға беру (бекiту) ережесi (3 қосымша).

      4) "Кәсіпорындарды және акционерлік қоғамдар акцияларының мемлекеттік пакеттерін сенімді басқаруға беру Ережелерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкiмiнiң 2000 жылғы 9-наурыздағы N 819, Шығыс Қазақстан облысы әдiлет басқармасында 2000 жылғы 29-наурызда N 285 тiркелген шешiмiнiң күшi жойылды деп танылсын.

      3. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкiмiнiң орынбасары В.Н.Сухоруковаға жүктелсiн.

      4. Осы қаулы әдiлет органдарында тiркелген күннен бастап күшiне енедi.

*Облыс әкiмi*

Шығыс Қазақстан облысы әкiмиятының

2004 жылғы 26 сәуірдегі

N 445 қаулысына 1 қосымша

**Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн (мүлiктерiн)**

**мүлiктiк жалдауға (жалға) беру**

**ЕРЕЖЕСI**

       Осы Ереже  Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiне , 1995 жылғы 23 желтоқсандағы N 2721 "Жекешелендiру туралы" заң күшi бар Қазақстан Республикасы Президентiнiң  Жарлығына және басқа да нормативтiк құқықтық актiлерге сәйкес әзiрленген.

      Ереже мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн (мүлiктерiн) мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тәртiбiн анықтайды және объектiлердi (мүлiктi) беру ерекшелiктерiн, сонымен қатар шарт талаптарының орындалуын бақылау механизмiн реттейдi.

      Ереже облыс аумағындағы бiрегей, ведомстволық бағыныштыққа тәуелсiз барлық мемлекеттiк кәсiпорындар, мекемелер мен өзге де ұйымдардың барлығына орындауға мiндеттi болып табылады.

**1. Жалпы ережелер**

      1.   Осы ережеде келесi ұғымдар қолданылады:

      1) Уәкiлеттi орган   - "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi Басқарма);

      2) мүлiктiк жалдауға (жалға) беру   - уәкiлеттi орган ретiнде мемлекеттiң коммуналдық меншiк объектiлерiн шарт негiзiнде әрi қарай сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз иелiк етуге, пайдалануға (билiк жүргiзу құқығынсыз) беруi;

      3) жалға беру - мүлiктiк жалдау;

      4) мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарты - жалға берушi жалдаушыға мемлекеттiк коммуналдық меншiктiң объектiсiн (мүлiгiн) ақысына уақытша иелiк етуiн немесе пайдалануын ұсыну мiндетiн алатын шарт);

      5) жалға берушi (жалдауға берушi)- Шартта "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi тұлғасында мүлiктiк жалдау (жалға беру) тарабы;

      6) жалгер (жалдаушы)   - мүлiктiк жалдау шартындағы белгiлi ақыға объектiнi (мүлiктi) уақытша иелiк етуге және пайдалануға алушы тарап;

      7)   мүлiктiк жалдың (жалға алудың) объектiсi - коммуналдық меншiкке жататын тұрғын-жай, ғимарат, имарат, жабдық және басқа мүлiк түрi;

      8) тендер  **-** әлеуеттi қатысушылар арасындағы бәсекелестiктi ескертушi және шарттың талаптарын аса тиiмдi айқындауға бағытталған конкурс өткiзудiң түрi;

      9) әлеуеттi қатысушы   - шарт жасасу мақсатымен тендер процесiне қатысушы мемлекеттiк емес заңды тұлға, жеке тұлға немесе жеке кәсiпкер;

      10) тендерлiк құжаттама - тендер өткiзудiң ретi және шарты мазмұндалған тендерлiк тапсырысты дайындау үшiн әлеуеттi қатысушыға уәкiлеттi орган беретiн құжат;

      11) тендерлiк тапсырыс - тендерлiк құжаттамамен бiрге құрастырылған әлеуеттi қатысушының тендерлiк ұсынысы;

      12) тендерлiк тапсырысқа кепiлдiктi қамтамасыз ету - тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген әлеуеттi қатысушы төлейтiн ақшаның кепiлдiк жарнасы;

      13) тендерлiк комиссия - осы Ережеде белгiленген жағдайлар және әдiстермен Басқарма қызметкерлерiнiң қатарынан және объектiнi мүлiктiк жалдау шартын жасасу бойынша тендер ұйымдастырушы өзге де мүдделi ұйымдардан құрылатын комиссия.

      2. Ғимарат - сәулеттiк және тарихи, мәдени мұраны пайдалану және күзетуге құзыреттi жергiлiктi атқарушы органдарымен оларды қолдану және пайдалану шарттары келiсiлген мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) ұсынылатын бiрден-бiр мемлекеттiк меншiк объектiлерi болып табылатын сәулет, тарих және мәдениет ескерткiштерi.

      3. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) өткiзудi объектiнiң балансұстаушысының келiсiмiмен "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi - Жалға берушi) мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың шаруашылық жүргiзуiндегi немесе оперативтi басқаруындағы объектiлердi (мүлiктердi) өткiзудiң ерекшелiктерiн есепке ала отырып жүзеге асырады.

      4. Объектiлердi (мүлiктердi) мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру туралы (соның iшiнде беру тәсiлi жайлы) шешiм Коммуналдық меншiк басқармасымен қабылданады және бұйрықпен ресiмделедi.

      4-1.Коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын өзінің шаруашылық жүргізуіндегі мүлікті үш жылға дейінгі мерзімге мүліктік жалға беру туралы шешімді дербес қабылдайды.

      Жалдау ақысының есептеу ставкаларын жалға берушi кәсіпорынды мемлекеттік басқару органымен келісу бойынша анықтайды және бекітеді. <\*>

      5. Мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру әрi қарай сатып алу құқығымен сонымен қатар сатып алу құқығынсыз жүзеге асады.

      6. Өтiнушiге қойылған талаптарды қанағаттандыратын немесе әрi қарай сатып алу құқығын ұсынуды куәландыратын екi немесе одан көп тапсырыс болған жағдайда, объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тек тендер қорытындысынан кейiн ғана мүмкiн бола алады.

      7. Жалдық ақының базалық ставкасы Басқармамен анықталады және облыс әкiмиятымен бекiтiледi. Мүлiктiк жалдау (жалға алуға) шартын жасасқан күннен бастап жалға алушы жалдық ақыны және коммуналдық қызметтi төлейдi.

      8. Мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) төленетiн ақыға коммуналдық қызмет төлемi, ағымдағы және күрделi жөндеуге бөлiнген және объектiге қызмет ету төлемдерi кiрмейдi. Бұл төлемдердi балансұстаушының келiсуiмен жалға алушы тiкелей пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа қызметтерiне немесе балансұстаушыға төлейдi.

      9. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiнен мүлiктiк жалдан (жалға алудан) түскен қаражатты (жалдық төлем) шартта белгiленген тәртiппен жалға алушы тиiстi жергiлiктi бюджетке аударады.

*Ескерту. 4-1 тармақ ШҚО әкімідігінің 2007 жылғы 16 қарашадағы N 316* қаулысымен  *толықтырылды.*

**2. Коммуналдық меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалдауға (жалға алуға)**

**тапсырыстарды қарастыру**

      10. Объектiлердi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) өтiнiмдердi кез-келген заңды және жеке тұлғалар бере алады. Өтiнiмдер жалға берушiге берiледi. Түскен өтiнiмдердi қарау және соған байланысты шешiм қабылдау бiр ай мерзiмде орындалады.

      11. Үмiткер мiндеттi түрде мыналарды ұсынуы қажет:

      1) мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) өтiнiм;

      2) объектiнi пайдалануына қатысты ұсыныс;

      3) объектiнiң балансұстаушысының қағаз жүзiнде келiсiмi;

      4) заңды тұлғаларға - құрылтайшы құжаттардың көшiрмелерi, олардың өкiлдерiнiң уәкiлеттiлiгiн куәландыратын сенiмхат;

      5) жеке тұлғаларға - төлқұжат немесе жеке куәлiгiнiң көшiрмесi, СТН, тұрғылықты жерiнен анықтама.

      Құжаттар пакетi толық ұсынылмаған жағдайда жалға берушi өтiнiмдi керi қайтаруға құқылы.

      12. Өтiнiмдердi қарастыру нәтижесi бойынша және ұсынылған құжаттардың негiзiнде жалға берушi келесi шешiмдердiң бiрiн қабылдайды:

      1) мақсатты тағайындау бойынша объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру туралы;

      2) қағаз жүзiнде себебiн көрсете отырып бас тарту туралы;

      3) жалдаушының берiлген объект бойынша тендерлiк iрiктеу жүргiзу туралы.

**3. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiсiн мүлiктiк жалдауға**

**(жалға алуға беру) бойынша тендер өткiзу ретi**

       13. Тендер шарты, нақты тәртiбi, тендерлiк құжаттаманы дайындаудың құрамы мен шарты жалға берушiмен анықталады және бекiтiледi.

      Жалға берушi келесi функцияларды жүзеге асырады:

      1) мүлiктi мүлiктiк жалдау (жалға алу) туралы және тендер өткiзу туралы шешiмдi қабылдайды;

      2) тендер өткiзудiң орнын және күнiн, оның шарттарын, сонымен қатар тендердi жеңiп алушыны таңдау критерийлерiн анықтайды;

      3) тендерлiк құжаттаманы бекiтедi;

      4) тендерлiк комиссияны құрастырады;

      5) кепiлдiк жарғыны қабылдайды;

      6) тендерлiк комиссияның мәжiлiс хаттамаларын бекiтедi;

      7) тендердi жеңiп алушымен мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын бекiтудi қамтамасыз етедi;

      8) тендер аяқталғаннан кейiн тендер қатысушыларына заңнамалық актiлерде белгiленген басқа жағдайларда кепiлдiк жарғыны қайтарады;

      9) тендер өткiзу үшiн қажеттi басқа да функциялар.

      14. Тендердiң ұйымдастырушысы ретiнде тендерлiк комиссия қатысады.

      Тендерлiк комиссия мынадан турады:

      1) Коммуналдық меншiк басқармасының өкiлдерi;

      2) өзге де мүдделi ұйымдардың өкiлдерi;

      Комиссия құрамы жалға берушiнiң бұйрығымен бекiтiледi.

      15. Тендерлiк комиссия төмендегi функцияларды жүзеге асырады:

      1) жалға берушi белгiлеген мерзiмде және мүлiктiк жалдың (жалға алудың) объект туралы мәлiметтерiнiң негiзiнде тендердiң шарты әзiрленедi, оның негiзгiсi ретiнде мақсаттық тағайындауда мүлiктiк жалға берудегi ұқсас объектiлер үшiн белгiленген жалға алу төлемiнiң ставкасынан төмен болмайтын жалға алу төлемiнiң ставкасы болып табылады;

      2) тендердi жариялау үшiн тендерлiк құжаттаманы және өзге де қажеттi құжаттарды дайындайды;

      3) тендер қатысушыларын тендерлiк құжаттамамен және тендер объектiсiмен таныстыруды жүргiзедi;

      4) тендер өткiзу туралы хабарламаны жариялауды жүзеге асырады;

      5) ұсынылған өтiнiмдердi қабылдау, тiркеу және сақтауды iске асырады;

      6) өтiнiмдердi қабылдауды және тiркеудi аяқтау туралы хаттаманы дайындайды;

      7) қажет болған жағдайда өтiнiмдердi жинау және талдау жұмысын жүргiзуде, тендерлiк және өзге де қажеттi құжаттаманы дайындауда мамандарды және сарапшыларды тартады;

      8) тендерлiк комиссия мәжiлiсiнiң қорытындысын мазмұндайтын, тендер жеңiмпазын немесе тендер қорытындысы бойынша өзге де шешiмiн анықтауды мазмұндайтын хаттамасын ресiмдейдi.

      16. Тендерлiк комиссияның шешiмi комиссия мүшелерiнiң қарапайым көпшiлiк даусымен қабылданады, тең дауыс болғанда - тендерлiк комиссия төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      Тендерлiк комиссия мәжiлiсi кем дегенде 2/3 тендерлiк комиссияның мүшелерi қатысқан жағдайда құқықты болып табылады.

**4. Тендерлiк құжаттама**

      17. Тендерлiк құжаттаманы дайындаудың нақты тәртiбiн, құрамы мен шартын жалға берушi анықтайды.

      18. Тендердi өткiзу туралы хабарламаны ұйымдастырушы тендер өткiзiлуге 15 күн қалған мерзiмде мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауы тиiс.

      Тендер өткiзу туралы хабарлама мынадай мазмұнда болуы тиiс:

      1) жалға берушiнiң атауы;

      2) мүлiктiк жалдың (жалға алудың мерзiмi);

      3) жалдық төлемнiң бастапқы ставкасы;

      4) жеңiмпазды таңдаудың өлшемдерi және тендердiң өзге шарттары;

      5) тендер объектiсiне қысқаша мiнездеме;

      6) тендерге қатысуды ресiмдеу ретi туралы мәлiмет;

      7) тендерге қатысу үшiн қажеттi құжаттардың тiзбегi;

      8) мүлiктiк жал (жалға алудың) шартын жасасу мерзiмi;

      9) тендерлiк құжаттардың және тендер объектiсiмен танысудың мекен жайы, мерзiмi мен шарты;

      10) тендер өткiзудiң күнi, уақыты және орны туралы мәлiметтер;

      11) өтiнiмдi қабылдаудың /басталу және аяқталу/ күнi және орны туралы мәлiметтер;

      12) жалға берушiнiң қарауына қарай өзге ақпараттар.

      19. Тендерлiк құжаттама толық жинақта тендер қатысушысының қағаз жүзiнде сұранысы бойынша тендерлiк комиссия анықтаған ретпен ұсынылады.

      Тендерлiк құжаттамада мынадай негiзгi бөлiмдер мазмұндалуы тиiс:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;

      2) тапсырыс мазмұны және онымен бiрге ұсынылған құжаттар бойынша талаптар;

      3) тендер өткiзудiң ретi мен шарты;

      4) тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерi;

      5) тендерге қатысу үшiн тапсырыстың нысаны.

**5. Тендерге қатысуға өтiнiм**

      20. Тендерге қатысушы тендерге өзi немесе ресiмделген сенiмхат негiзiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы тендерге қатысуға құқылы;

      Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тұлға, тендер объектiсiн алдын-ала қараудан өткiзуге, сонымен қатар тендер өткiзудiң ретi және шарттары туралы ақпаратты алуға құқылы.

      21. Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тұлға, тендерлiк комиссияға келесi құжаттарды ұсынуы қажет:

      1) үмiткердiң тендерге қатысуға келiсiмi және оның тендер шартын орындауы бойынша мiндеттерiн және мүлiктiк жылдың (жалға алудың) шартын жасасу мазмұндалатын тендерге қатысуға өтiнiмi (тапсырмалардың үлгiсi N 1, 2 қосымша);

      2) нотариалды куәландырылған жарғының, мемлекеттiк тiркелуi туралы куәлiктiң және статкарточканың (заңды тұлғалар үшiн) көшiрмелерi;

      3) кепiлдiк жарнаның аударылғанын куәландыратын төлемдiк тапсырыстың көшiрмесi;

      4) объектiнi пайдалануы бойынша өзiнiң ұсыныстарын. Жалға алушылық ставкасы бойынша ұсыныстарын жабық конвертте ұсынуы қажет;

      5) ақпараттық хабарда көрсетiлген өзге құжаттар.

      22. Тендерлiк комиссия өтiнiмдi қабылдау негiзiнде қажеттi құжаттардың болуын тексередi. Егер құжаттар осы Ереженiң 23 тармағында көрсетiлген талаптарға сай келмеген жағдайда, тендерлiк комиссия сол күнi қағаз жүзiнде өтiнiмдi қабылдау және тiркеуден бас тартатын себебiн көрсете отырып үмiткердi хабардар етедi.

      23. Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тарап, өтiнiм тiркелгеннен кейiн тендердiң қатысушысы болып табылады.

      Тендерге қатысушы өзiнiң өтiнiмiн тендер басталуынан 1 күн бұрын жалға берушiге қағаз жүзiнде себебiн хабарлай отырып қайтарып алуға құқылы.

      24. Тендерлiк комиссия өтiнiмдi қабылдау және тiркеу аяқталған күнi өтiнiмдi қабылдау және тiркеудiң аяқталғаны туралы хаттамаға қол қояды.

      Өтiнiмдi қабылдау және тiркеу аяқталғандығы туралы хаттамада келесi мәлiметтер мазмұндалуы тиiс:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;

      2) тiркеуден өткен өтiнiмдердiң саны және тiзбесi;

      3) қайтарылып алынған өтiнiмдердiң саны және тiзбесi (олар болған жағдайда).

**6. Тендер рәсiмi**

      25.   Егер өтiнiмдердi қабылдау мерзiмi аяқталған сәтте (үшiншi және келесi тендерлердi қоспағанда) бiреуден артық өтiнiм тiркелмесе, тендер өткiзiлмейтiн болып саналады.

      26. Тендер өткiзiлетiн күнi тендерлiк комиссия мәжiлiсте тендер қатысушыларының ұсынысы берiлген конверттi ашады және олардың ұсынысын жариялайды. Тендер комиссиясының мәжiлiс хаттамасында бекітiлетiндiктен конверттi ашар алдында комиссия оның тұтастығын тексередi.

      Конверттi ашар алдында және ұсыныстарды жариялауда тендер қатысушылары және олардың уәкiлеттi өкiлдерi қатысуға құқылы.

      27. Тендерлiк комиссия ұсынылған ұсыныстардың тендерлiк құжаттамада мазмұндалған талаптарға сәйкестiгiн тексередi. Егер ұсынылған ұсыныстар тендерлiк құжаттамада мазмұндалған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда көрсетiлген ұсыныстар әрi қарай қарауға жатпайды және осындай өтiнiм берген жақ тендерге қатысушы мәртебесiн жоғалтады және тендерлiк комиссия мәжiлiсiнiң хаттамасында бекiтiледi.

      28. Конверт ашылып, ұсыныс жарияланғаннан кейiн тендерлiк комиссия ұсыныстарды бағалау және талқылауға тендер қатысушыларының (олардың өкiлдерiнiң) қатысуға құқығы жоқ.

      29. Тендер объектiсiн пайдалануда жалға алу төлемiнiң ең жоғарғы ставкасын ұсынған қатысушы тендер жеңiмпазы болып табылады.

**7. Тендер нәтижесiн ресiмдеу**

      30.   Тендер жеңiмпазын немесе тендер нәтижесi бойынша өзге шешiмдердi анықтау тендер комиссиясының қорытындысы, жалға берушi бекiткен және тендерлiк комиссияның мүшелерi қол қойған хаттамамен ресiмделедi.

      Тендер жеңiмпазын анықтаушы хаттамаға, тендердi жеңiп алған жақ та қол қояды.

      Тендер нәтижесi туралы хаттаманың көшiрмесi тендер жеңiмпазына берiледi және оның мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасуға құқығын куәландыратын құжат болып табылады.

      31. Хаттамада мазмұндалуы тиiс:

      1) комиссия құрамы;

      2) тендер объектiсi туралы мәлiмет;

      3) тендер шарттары;

      4) тендер қатысушылары және ұсыныстары туралы мәлiметтер;

      5) жеңiмпаз туралы, жеңiмпаздың тендердi жеңiп алу шарттары немесе жеңiмпаздың болмауы себебi көрсетiлген тендер қорытындысы бойынша өзге де шешiмдер туралы мәлiметтер;

      6) мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартына қол қоюдағы екi жақтың мiндеттемелерi.

      32. Кепiлдiк жарна тендерлiк комиссиямен анықталады. Жеңiмпаз болмаған тендер қатысушыларына, кепiлдiк жарналары тендер аяқталған күннен 10 банкiлiк күндер мерзiмiнде, ал егер қаражат жалдаушының шотына тендер өткiзiлгеннен кейiн аударылған жағдайда, аударылған күннен бастап 10 банкiлiк күндер ағымында қайтарылады.

      33. Тендер нәтижелерi туралы хаттама негiзiнде жеңiмпаз тендер жеңiмпаздарының ұсыныстарының шарттарына жауап беретiн мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасуға мiндеттi.

      34. Тендер жеңiмпазына мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасу бойынша тендер объектiсiн пайдалану төлемiнiң есебiне енгiзген кепiлдiк жарнасы саналады.

      Жеңiмпаз тендер жеңiмпазының ұсыныстарының шарттарына жауап беретiн тендер объектiсiне мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасудан бас тартқан жағдайда кепiлдiк жарна қайтарылмайды.

      35. Тендер жеңiмпазы объектiден бас тартқан жағдайда, объектiнiң мүлiктiк жалдау (жалға алу) құқығы жалға алу ставкасында ұсынылған шарттарды қабылдауына сәйкес екiншi жеңiмпазға өтедi. Объектiден қос жеңiмпаз бас тартқан жағдайда, жарияланған объектiге тендер қайтадан өткiзiледi.

**8. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын ресiмдеу ретi**

       36. Мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) мақсатты тағайындалған жалданушымен бiрге ұсыну туралы шешiмдi жалға берушi қабылдағаннан кейiн немесе тендер нәтижесi бойынша 10 күнтiзбелiк күн ағымында Басқарма талап еткен барлық құжаттардың ұсынылуымен объектiнiң техникалық қалпына өткiзу-қабылдау актiсiнiң құрастырылуымен мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарты жасалады (шарттың үлгiсi N 3 қосымша).

      37. Мақсатты тағайындау бойынша объектiнi беру кезiнде жалға алу төлемi облыс әкiмi бекiткен ставкалармен сәйкес белгiленедi.

      38. Егер шартта өзгедей көзделмесе, жалдаушы арендалық төлемдi және коммуналдық қызметтi мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасқан күннен бастап төлейдi.

      39. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарты келесi жағдайларда мерзiмiнен бұрын бұзылуы мүмкiн:

      1) жалдаушының заңды тұлға ретiнде жойылуы;

      2) жалдаушыға өзге объектiнi оның жазбаша келiсiмiмен ұсынған жағдайда;

      3) мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартының талаптарын жалдаушының бұзуы;

      4) жалдаушының жазбаша өтiнiшi бойынша;

      5) заңнамада немесе шартта көзделген өзге жағдайларда.

**9. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) объектiсiн беру тәртiбi**

      40. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) объектiсiн беру жалға берушi, жалдаушы өкiлдерiмен және акт бойынша балансұстаушымен жүзеге асырылады, онда көрсетiледi:

      1) актiнi құрастырудың орны және күнi;

      2) құжаттардың атауы және деректемелерi, соған сәйкес өкiлдердiң, тараптардың мүддесiн көрсетуге уәкiлеттiгi;

      3) мүлiктiк жалдаудың (жалға алудың) шартына қол қойылған күн және нөмiрi, осыған сәйкес объектiнi беру жүзеге асырылады;

      4) берiлген объектiнiң жөндеуге келмейтiндерiнiң техникалық тiзбесi мен техникалық жағдайы;

      5) өкiлдердiң екi жақтың мөрiмен куәландырылып қойылған қолдары.

      41. Объектiнiң техникалық жағдайының өткiзу-қабылдау актiсi мемлекеттiк және орыс тiлiнде 6 данадан құрастырылады, екi данасы жалға берушiде сақталады, екi данасы жалдаушыға, екi данасы балансұстаушыға берiледi.

      42. Жалға берушi жалдаушыға объектiнi берудi өзара мүлiктiк жалдау (жалға алу) келiсiмiне қол қойылғаннан кейiн бiр айдан аспайтын мерзiмде қамтамасыз етуге мiндеттi.

      43. Жалға алу төлемi бюджетке аударылады. ғимараттағы тұрғынжайдың бөлiгiн жалдау төлемiне есеп айырысуда ортақ пайдаланатын орындардағы осы көлемдi жалдаушымен бiрге үйлесiмдi үлеспен пайдалануға қол жеткiзудi ескеру қажет.

**10. Ерекше жағдайлар**

      44. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) келiсiмiнiң барлық шарттарын қалыпты және толық орындағанда жалдаушы объектiнi әрi қарай сатып алу құқығымен мерзiмiнен бұрын сатып алуға құқылы.

      45. Басқарма рұқсатымен жалға алу объектiсiн жақсартқан жағдайда жалдаушы шығындарын жалға алу төлемiнiң шотына есептеу түрiнде қажеттi құжаттарды және осы есептеудi жүргiзу бойынша Басқарма бұйрығы шығарылғаннан кейiн орнына салуға құқылы. Басқарманың рұқсатынсыз жалдаушының объектiнi жақсартуға жұмсаған шығындары, егер олар жалға алған объектi үшiн нұқсан келтiруден бөлiнбейтiн жағдайда өтеуге жатпайды (орнына салынбайды).

**11. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарттарының**

**орындалуына бақылау жасау**

       46. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарттарының орындалуына бақылау жасауды жалға берушi, әкiмияттар мен салық органдары жүзеге асырады.

**12. Даулардың шешiлуi**

       47. Осы Ережемен реттелмеген барлық мәселелер бойынша мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартының тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

      48. Объектiнi шарт бойынша мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруден туған даулар, екi жақтың өзара келiсуiмен немесе заңнамада белгiленген тәртiппен қарастырылады.

***Аппарат басшысы***

Мемлекеттiк коммуналдық

меншiк объектiлерiн (мүлiктерiн)

мүлiктiк жалдауға (жалға) беру

Ережесiне 1 қосымша

Шығыс Қазақстан облысының

коммуналдық меншiк

басқармасының бастығы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жалға немесе сенiмдi басқаруға беру

**Тапсырысы**

(жеке тұлғамен толтырылады)

  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пайдаланылмайтын тұрғын-жаймен танысып

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (кәсiпорынның аты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_құрамына кiретiн, мен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

берiлген объектiнi өнеркәсiп мақсатында (халыққа қызмет көрсету) және осы тапсырыста көрсетiлген менiң ұсыныстарыма сәйкес (керегiнiң астын сызу қажет) жалға пайдалануға (сенiмдi басқаруға) шарт жасасуға келiсемiн.

2. Менiң тапсырысымды қараудың қорытындысы туралы шешiмдi мына

мекен жайға жiберулерiңiздi сұраймыз: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осы тапсырысқа келесi құжаттар қоса берiледi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ ж.

Қабылданды "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ ж. \_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_минут

Қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шартқа қол қойылғанға дейiн осы тапсырыс бiздiң ұсыныстарымызды қабылдау туралы Сiздiң жазбаша хабарламаңызбен бiрге тараптар арасындағы шарт күшi бар құжат болып саналады.

  Мемлекеттiк коммуналдық

меншiк объектiлерiн (мүлiктерiн)

мүлiктiк жалдауға (жалға) беру

Ережесiне 2 қосымша

Шығыс Қазақстан облысының

коммуналдық меншiк

басқармасының бастығы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жалға немесе сенiмдi басқаруға беру

**Тапсырысы**

(заңды тұлғамен толтырылады)

кiмнен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

         (тапсырыс берген заңды тұлғаның толық атауы)

1. Құрамына кiретiн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пайдаланылмайтын тұрғын-жаймен танысып

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (кәсiпорынның аты)

бiз, төменде қол қоюшылар, тапсырысқа қол қоюға уәкiлеттiлер, берiлген объектiнi өнеркәсiп мақсатында (халыққа қызмет көрсету) және осы тапсырыста көрсетiлген бiздiң ұсыныстарға сәйкес (керегiнiң астын сызу қажет) жалға пайдалануға (сенiмдi басқаруға) шарт жасасуға келiсемiз.

2. Бiздiң тапсырысымызды қараудың қорытындысы туралы шешiмдi мына

мекен жайға жiберулерiңiздi сұраймыз: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осы тапсырысқа келесi құжаттар қоса берiледi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (заңды тұлғаның атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (уәкiлеттi тұлғалардың лауазымы, Т.А.Ә.)

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ ж.

Қабылданды "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ ж. \_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_минут

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шартқа қол қойылғанға дейiн осы тапсырыс бiздiң ұсыныстарымызды қабылдау туралы Сiздiң жазбаша хабарламаңызбен бiрге тараптар арасындағы шарт күшi бар құжат болып саналады.

Мемлекеттiк коммуналдық меншiктің

пайдаланылмайтын объектiлерiн өтеусіз

беру құқығымен шағын кәсіпкерлік

субъектілеріне олардың ұсынған

ақпараттары негізінде мүліктік

жалдауға (жалға)немесе сенімді

басқаруға беру Ережесiне 3 қосымша

**Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн соңынан**

**өтеусіз беру құқығымен мүліктік жалға (жалдауға) шағын кәсіпкерлік**

**субъектілердің меншігіне беру туралы**

**N\_\_\_\_\_\_\_ Шарт**

Өскемен қаласы                                           "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ ж.

        "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi  Басқарма бастығы атынан бұдан әрі "Жалға беруші" "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi туралы" Шығыс Қазақстан облысының әкiмияты 2003 жылы 03-желтоқсанда N 253 қаулысымен бекiткен Ереженiң негiзiнде әрекет ететiн бір жағынан және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бұдан әрi "Жалға алушы", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан\_\_\_\_\_\_

негiзiнде әрекет ететiн екiншi жағынан, "Шағын кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 19-маусымдағы N 131-1  Заңына сәйкес осы Шартты төмендегілер туралы жасасты:

**1. ШАРТТЫҢ ЗАТЫ**

      1.1 Осы Шартқа сәйкес Жалға берушi Жалға алушыға бір жыл мерзімге мүлiктiк  жалға (жалдауға) қосалқы жалға беру құқығынсыз келесi мүлiктi (бұдан әрi "жалдау объектiсiн") бередi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жалға алушының ұсынған бизнес-ұсынысын және осы Шарттың келісімдерін сақтаған жағдайда соңынан қайтармасыз құқығымен меншікке беруге. Мұндайда осы Шарт әрекет ететін мерзімде берілетін объектіні өкім ету құқығы Басқармада қалады.

      1.2 Шарттың қолданылатын мерзiмi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дейiн.

**2. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР**

      2.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_балансындағы\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жалдау объектiсi "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесiнiң, бұдан әрi "Басқарма" 200\_\_ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бұйрығының негiзiнде, тендер қорытындысы бойынша 200\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ комиссияның хаттамасына сәйкес мүліктік жалға (жалдауға) берiледi.

      2.2 Жалдау объектiсi мынадай күйде ұсынылады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшiн пайдаланылады.

      2.3 Объектiнi жалға қабылдау-беру және Шарттың бұзылуына байланысты объектiнi қайтарып алу Жалға берушiнiң, Жалға алушының және Балансұстаушының өкiлдерiнен тұратын комиссиямен, Жалдау шартының бiрден-бiр бөлiгi саналатын және объектiнiң қабылдау-беру мезетiндегi толық техникалық мiнездемесi енгiзiлген қабылдау-беру актiсiн жасасу арқылы жүзеге асырылады.

      2.4 Тараптардың заңды статусының немесе ұйымдық-құқықтық нысанының өзгеруi Шарттың мәнiн өзгерте алмайды, барлық құқықтары және мiндеттерi, тараптар Шартты бұзуға, өзгерту енгiзуге ниет бiлдiрген немесе құқық нормалары оны қайта ресiмдеудi талап еткен жағдайларды қоспағанда тиiстi құқық иеленушiлерге ауысады. Мұндайда тараптар заңды статустарының өзгеруi туралы қайта тiркеу фактiсiнен кейiн 10 күннен кешiктiрмей бiр-бiрiне хабарлауға мiндеттi.

**3** .  **ТАРАПТАРДЫҢ МIНДЕТТЕМЕЛЕРI**

      3.1 Жалға берушi мiндеттi:

      3.1.1 Объектiнi осы Шартта қарастырылған қабылдау-беру актiсi бойынша беруге.

      3.1.2   Жалға алушыны Шарттың талаптарының өзгеруi, сонымен бiрге жалдау төлемiнiң өзгеруi туралы байланыстың кез-келген түрiн пайдалана отырып 15 күн бұрын хабардар етуге.

      3.1.3 Жалдау төлемiнiң мөлшерiн нормативтiк актiлердiң өзгерiстерiн қоспаған жағдайда, жылына бiр реттен жиi өзгертпеуге.

      3.2 Жалға алушы мiндеттi:

      3.2.1 Объектiнi осы Шартта көрсетiлген қабылдау-беру актiсiмен қабылдауға.

      3.2.2 Жалдау төлемiн уақытымен өткiзуге.

      3.2.3 Жалдау объектiсiн айырықша тек осы Шартта жағдайларына және ұсынылған бизнес-ұсынысқа сәйкес пайдалануға.

      3.2.4 Объектiнi тиiстi қалыпта ұстауға, объектiге немесе онда орналасқан инженерлiк коммуникацияларға зақым келтiретiн iс-әрекет жасамауға және объектiнi ағымды ұстауға шығатын барлық шығындарды (коммуналдық төлемдер, күзет, өрт қауiпсiздiгi, ағымды жөндеу және т.б.) көтеруге.

      3.2.5 Объектiге және оған жататын жер телiмiне Басқарманың, санитарлық қадағалау қызметтерiнiң және басқа да ғимаратты пайдалану тәртiбiне қатысты заңдар мен нормалардың сақталуын бақылайтын мемлекеттiк органдардың өкiлдерiн кiргiзуге және олар бекiткен мерзiмде белгiлеген кемшiлiктерiн жоюға.

      3.2.6 Жалдау шартын бұзғаннан кейiн 15 күннiң iшiнде объектiнi одан әрi пайдаланылатын және жалға бергендегiден төмен емес қалпында қайтаруға.

      3.2.7 Жалдау шартына отырғаннан кейiн бiр айдың iшiнде жердi пайдалану құқығы мәселесiн келiсуге. Объектiнi сәулет, тарих, мәдениет ескерткiшi ретiнде сақтауға бағытталған шарттарды орындауға.

      3.2.8 Жалдаудан одан әрi бас тартқан (сонымен бірге мерзімінен бұрын)немесе жалдауға алған алаңның мөлшерi және жалдау талаптары өзгерген жағдайда, Басқарманы бас тартқан шамадан бiр ай бұрын жазбаша ескертуге.

      3.2.9 Берілген Шарты жасасқан мерзімге сәйкес алты және он екі ай өткеннен кейін осы Шарттың бизнес-ұсыныстарының шарттары орындалуы туралы жазбаша есептемелерді Басқармаға ұсынуға.

**4. ЖАЛГЕРЛIК ТӨЛЕМI ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТIБI**

      4.1 Жалгерлiк төлемнiң мөлшерi айына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

теңгенi құрайды (есебi қоса берiледi).

      4.2 Жалгерлiк төлемi Жалға алушымен салық комитетiне ай сайын ағымдағы айдың 15-нен кешiктiрiлмей аударылады.

      4.3 Жалгерлiк төлемi жыл сайын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң күнтiзбелiк жыл басында қолданылған қайта қаржыландыру мөлшерiне қарай жалгерлiк төлемiн арттыру арқылы тараптармен қайта қаралады.

      4.4 Жалға алушы алдын-ала жалгерлiк төлемiн төлеуге құқықты.

      4.5 Басқарманың ынтасымен Шарт мерзiмiнен бұрын бұзылған жағдайда (Шарттың 6.4 тармағында қарастырылған жағдайларды қоспағанда) алдын-ала төлеген жалгерлiк төлемi Жалға алушыға қайтарылады.

      4.6 Жалға алушының ынтасымен Шарт мерзiмiнен бұрын бұзылған жағдайда онымен алдын-ала төленген жалгерлiк төлемi қайтарылмайды.

**5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШIЛIГI**

      5.1 Жалға алушымен осы Шартта қарастырылған жалгерлiк төлемiн уақытында аудармағаны үшiн, ол әр мерзiмi өткен күнiне төлем ақысының 0,50 пайызы мөлшерiнде өсiм төлейдi.

      5.2 Тежеусiз күш жағдайлары пайда болған жағдайда тараптар мiндеттемелерiн орындамағаны үшiн, олар басталған күннен 10 күн iшiнде бiрiне жазбаша хабарлама берген жағдайда ғана босатылады.

      5.3 Осы Шартта қарастырылған жағдайлардан басқа, тараптарға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамамен белгiленген жауапкершiлiктер жүктеледi.

**6. ҚОСЫМША ТАЛАПТАР**

      6.1 Коммуналдық төлемдер Жалға алушымен дербес және Балансұстаушымен Шартта белгiленген мерзiмдерге сәйкес немесе қызмет көрсететiн ұйымдармен тiкелей төленедi.

      6.2 Жалға берушiнiң ынтасымен жалдау Шарты мынадай жағдайларда мерзiмiнен бұрын бұзылуы мүмкiн:

      6.2.1 Егерде жалдау төлемi екi айдан артық төленбесе;

      6.2.2 Жалға алушымен жалдау Шартының талаптары бұзылғанда;

      6.2.3 Егер Жалға алушы екi ай бойы жалдау объектiсiн пайдаланбаса немесе оны басқа мақсатта пайдаланса;

      6.2.4 Жалға алушы заңды тұлға ретiнде жойылса;

      6.2.5 Жалға алушыға оның жазбаша келiсiмi бойынша басқа объект ұсынылса;

      6.2.6 Егер Жалға алушы әдейi немесе бiлместiктен жалдаған объектiсiнiң халiн елеулi нашарлатса;

      6.2.7 Егер Жалға алушы жалдаған объектiсiн немесе оның бөлiмшелерiн қосалқы жалгерлiкке, кепiлдiкке, жарғылық капиталына енгiзгенге және басқадай бергенде.

      6.3 Жалдау Шарты Жалға алушының ынтасымен 3.2.8 тармақтың талаптары сақтала отырып мерзiмiнен бұрын бұзылуы мүмкiн.

      6.4 Тараптар сот белгiлеген тәртiппен ымыраға келе алмаған жағдайда барлық даулы мәселелердi келiсiм жүргiзу арқылы шешедi.

      6.5 Жалға берушiге объект уақытында қайтарылмаған жағдайда Шарт бұзылғаннан кейін, Жалға алушыдан объектiнi пайдаланған барлық мерзiмнен бес есе мөлшерде төлем өндiрiледi.

      6.6 Одан әрi жалгерлiктен бас тартқан жағдайда (сонымен бiрге мерзiмiнен бұрын) ол он бес күн мерзiм iшiнде төленбеген қарыздарын өтеуге мiндеттi және Балансұстаушыға қабылдау-беру  актісі бойынша жалдау объектiсiн тапсырады.

      6.7 Жалға алушымен жалдау объектiсi еркiн сақтандыруға жатады.

Жалға берушi объектiдегi Жалға алушының мүлкiнiң сақталуына жауапкершiлiк артпайды.

      6.8 Осы Шартқа өзгерiстер мен толықтырулар, егер олар тараптардың қосымша келiсiмiмен ресiмделгенде ғана iс жүзiнде қолданылады.

      6.9 Жалға берушi берілген объектіні және Жалға алушымен ұсынылған бизнес-ұсынысты пайдалану бойынша алты ай өткеннен кейін, ал одан кейін осы Шартын қолдау мерзімі өткеннен  кейін осы Шартын талаптары орындалуы жөнінде тексеру жүргізеді. Осы шарттың бизнес-ұсынысының талаптары қажетті түрде орындалғанда, Жалға алушының меншігіне жалдау объектісін Басқарма өтеусіз береді.

      6.10 Жалға берушi Жалға алушыға жалдау төлемі есебінен объектіге күрделі жөндеу және ағымды жөндеу бойынша шығындарын өтемейді, сондай-ақ Жалға алушының қарыздары және басқада міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

**7. ЕРЕКШЕ ЖАҒДАЙЛАР**

**8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

      8.1 Шарт мемлекеттiк және орыс тiлiнде, бiрдей заңды күшi бар төрт данада жасалған, оның екеуi Жалға берушiде, екеуi Жалға алушыда қалады.

Қосымшалар:

             1. Жалгерлiк төлем есебi бір парақта

      2. Қабылдау-беру актiсi үш парақта

**ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Жалға беруші**  | **Кәсiпкер**  |
| "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi
Өскемен қаласы, Горький көшесi, 61,
тел.26-31-87; 26-96-23; 26-46-71 Қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Т.А.Ә.
Мекенжайы
Телефоны
СТН
Банк, есепшоты
МФО және кор/шоты

     Қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

      Келiсiлдi: "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесiнiң заңгерi.

Шығыс Қазақстан облысы

әкiмиятының 2004 жылғы

26 сәуірдегі N 445

қаулысына 2 қосымша

**Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн**

**сенiмдi басқаруға беру**

**ЕРЕЖЕСI**

      Осы ереже Қазақстан Республикасының  **Азаматтық кодексiне** , " Жекешелендiру туралы " Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1995 жылғы 23-желтоқсандағы Заң күшi бар Жарлығына, басқа да нормативтiк құқықтық актiлерге және "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi туралы облыс әкiмиятының 2003 жылғы 03-желтоқсандағы N 253 қаулысына сәйкес әзiрленген.

      Ереже Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн кейiннен сатып алу құқығымен (құқығынсыз) сенiмдi басқаруға берудiң бiрыңғай тәртiбiн, сондай-ақ шарт талаптарының орындалуын бақылау механизмдерiн айқындайды және барлық заңды және жеке тұлғалардың орындауы үшiн мiндеттi.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы ережеде келесi ұғымдар қолданылады:

      1) Уәкiлеттi орган  **-** коммуналдық меншiк объектiлерiн иелену, пайдалану және өкiлдiк етуге өкiлеттi "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi-Басқарма);

      2) Сенiмдi басқаруға беру  **-**  мемлекет Басқарма атынан шарт негiзiнде коммуналдық меншiк объектiлерiн сатып алу құқығымен немесе сатып алу құқығынсыз иеленуге, пайдалануға (билiк ету құқығынсыз) беру;

      3) Сенiмдi басқару - сенiмдi басқару шартында бекiтiлген өкiлеттiк шегiнде Сенiм бiлдiрушiнiң мүддесiнде немесе оларға көрсетiлген басқа тұлғаның мүддесiнде (пайдаға алушы) жүзеге асырылатын, сенiмдi басқарушының оның иеленуiне және пайдалануына (билiк ету құқығынсыз) берiлген мемлекеттiк мүлiктi өз атынан басқару бойынша қызметi;

      4) Тендер - шарттың неғұрлым пайдалы талаптарын айқындауға бағытталған, коммуналдық меншiк объектiлерiн сатып алу құқығымен сенiмдi басқаруға беру бойынша конкурс өткiзу тәсiлi;

      5) Әлеуеттi қатысушы- тендер процесiнде шарт жасасуға мақсаттанған мемлекеттiк емес заңды тұлға, жеке тұлға немесе шағын кәсiпкер;

      6) Тендерлiк құжат  **-** тендер жүргiзудiң талаптары мен тәртiптерiн баяндайтын, тендер өтiнiмiн дайындау мақсатында уәкiлеттi органмен әлеуеттi қатысушыға тапсырылатын құжат;

      7) Тендерлiк өтiнiм - тендер құжатына сәйкес құрастырылған әлеуеттi қатысушының тендерлiк ұсынысы;

      8) Тендерлiк өтiнiмдi кепiлдiкпен қамтамасыз ету  **-** тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген әлеуеттi қатысушының кепiлдiк жарна ретiнде тапсырған қаражаты;

      9) Тендерлiк комиссия - осы ережеде бекiтiлгендей, объектiнi сенiмдi басқаруға бергенде туатын жағдайлар мен тәсiлдер енгiзiлген шартты жасасуға, тендердi ұйымдастыру үшiн құрылған басқарманың қызметкерлерiнен және басқа мүдделi органдардан тұратын комиссия;

      10) Сенiмдi басқарушы - коммуналдық меншiк объектiлерiн сенiмдi басқаруға Басқармамен Шарт жасасқан қатысушы;

      11) Объект - мемлекеттiк кәсiпорындар (мүлкi), акционерлiк қоғам акцияларының мемлекеттiк пакетi, сенiмдi басқаруға берiлетiн коммуналдық меншiкке қарасты шаруашылық серiктестiктерiндегi мемлекеттiк үлес;

      12) Объектiнi басқаруға шарт - Басқарма мен Сенiмдi басқарушы арасында жасалынған азаматтық-құқықтық шарт (мәмiле).

      2. Тек қана мемлекеттiк меншiк объектiлерi болып саналатын сәулет, тарих және мәдениет ескерткiштерi сәулет және тарихи-мәдени мұраға құзыреттi органдардың жөндеуге және пайдалануға жазбаша келiсiмдерi бойынша ғана сатып алу құқығынсыз жедел басқаруға берiледi.

      3. Мемлекеттiк коммуналдық меншiктi сенiмдi басқаруға беру кейiннен сатып алу құқығымен сондай-ақ кейiннен сатып алуға құқығынсыз жүзеге асырылады.

      4. Өтiнушiге ұсынылған талапты қанағаттандыратын, бiр уақытта екi немесе одан да көп өтiнiмдер болса, объектiнi сенiмдi басқаруға және/немесе сатып алу құқығы тек қана тендер қорытындысы бойынша берiлуi мүмкiн.

      5. Шартқа отыру дегенiмiз мемлекетпен объектiнi иеленуге, пайдалануға (өкiмдiк ету құқығынсыз) қатысушыға берудi ресiмдеу, одан объектiге байланысты қажеттi қалыпта ресiмделген белгiлi бiр жағдайларды атқаруды талап ету.

      6. Мүлiктi сенiмдi басқаруға беру туралы шешiм Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасымен қабылданады:

      1) кейiннен сатып алу құқығынсыз шешiлгендердi балансұстаушының және оның мемлекеттiк басқару органының (құрылтайшысының) жазбаша келiсiмi негiзiнде;

      2) сатып алу құқығымен шешiлгендердi - балансұстаушының, оның мемлекеттiк басқару органының (құрылтайшысының) және жергiлiктi атқару органдарының жазбаша келiсiмi негiзiнде.

**2. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн сенiмдi**

**басқаруға беру туралы өтiнiмдердi қарау**

      7. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн сенiмдi басқаруға қабылдау туралы өтiнiмдi кез-келген заңды немесе жеке тұлға бере алады.

      Түскен өтiнiмдердi қарау және олар жайында шешiм қабылдау бiр ай мерзiмде жүргiзiледi.

      8. Қатысуға талапкерге ұсынуға қажеттi құжаттар:

      1) объектiнi сенiмдi басқаруға алуға өтiнiм;

      2) объектiнi пайдалану туралы ұсыныстар;

      3) балансұстаушының жазбаша келiсiмi;

      4) құрылтай құжаттарының көшiрмелерi;

      5) төл құжатының немесе жеке басының куәлiгiнiң көшiрмесi, жеке кәсiпкерлiкке тiркелген куәлiгiнiң көшiрмесi (қажет болғанда), салық төлеушiнiң тiркеу нөмiрi, тұрғылықты жерiнен анықтама (жеке тұлғаларға).

      Құжаттар пакетiн толық тапсырмаған жағдайда Басқарма өтiнiмдi қараусыз қайтарып беруге құқылы.

      9. Объектiнi сенiмдi басқаруға беру шешiмi, келiсiм шартқа отыруға негiз беретiн бұйрықпен ресiмделедi.

**3. Тендердi ұйымдастыру**

      10. "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi өз құзыретi шегiнде тендер ұйымдастырушы болып табылады.

      11. Коммуналдық меншiк басқармасы қызметкерлерiне тендердi өткiзу барысында әлеуеттi қатысушылар ретiнде қатысуға тыйым салынады. Олар әлеуеттi қатысушының лауазымды немесе сенiмдi адамдарының жақын туысқандары болса (ата-аналары, жұбайы, ағайындары, әпкелерi, балалары), немесе басқа түрде тендердiң қорытындысына мүдделiк көрсетсе тендерлiк комиссияның мүшесi бола алмайды.

      11. Жекелеген коммуналдық меншiк объектiлерiне тендердi өткiзу туралы хабарлама 15 күннен кем емес, ал мемлекеттiк акция пакеттерi мен мемлекеттiк үлес бойынша - 30 күннен кем емес уақыт қалғанда облыстық ресми баспасөзде жариялануға тиiс.

**4. Тендерлiк комиссияның қызметi мен ұйымдастыру тәртiбi**

      13. Тендерлiк комиссия, тендерлiк комиссия құру туралы бұйрық шыққан мерзiмнен бастап тендердi өткiзiп сенiмдi басқару шарты күшiне енгенге дейiн қызмет етедi.

      14. Тендерлiк комиссияның мүшелерiнiң саны тақ болуы қажет. Тендерлiк комиссияның төрағасы болып басқарманың өкiлi тағайындалады.

      15. Тендерлiк комиссия келесi функцияларды атқарады:

      1) тендер шарттарын және жеңiмпаздарын анықтау өлшемдерiн әзiрлейдi;

      2) тендердi өткiзу туралы мерзiмде баспасөзде хабарландыру жариялайды;

      3) қажет жағдайда тендерлiк құжаттарға өзгерiстер мен толықтырулар енгiзедi;

      4) тендерлiк өтiнiмдер салынған конверттердiң сақталуын қамтамасыз етедi;

      5) тендерлiк өтiнiмдер салынған конверттердi ашады;

      6) тендерлiк өтiнiмдердi қарайды, бағалайды, салыстырады;

      7) Осы ережеге сәйкес тендерлiк өтiнiмдердi кейiн қайтарады;

      8) Тендерлiк өтiнiм салынған конверттердi ашуға он күнтiзбелiк күннен аспайтын мерзiм қалғанда конкурстың қорытындысын шығарады;

      9) тендерге қатысушыларды тендердiң қорытындысымен таныстырады.

      16. Тендерлiк комиссияның шешiмi ашық дауыспен қабылданады және оған комиссия мүшелерiнiң жалпы санының көпшiлiгi дауыс бергенде қабылданды деп есептеледi. Егер дауыстар тепе-теңдiкке ұшыраса комиссия төрағасы дауыс берген шешiм қабылданған болып есептеледi.

      17. Тендерлiк комиссияның мүшесi жазбаша түрде баяндалатын тендердiң қорытындысы жинақталатын немесе конверттердi ашу хаттамасына қосымша ұсынылатын ерекше пiкiрге құқығы бар.

      18. Тендерлiк комиссияның хатшысы тендерлiк комиссияға мүше бола алмайды және тендерлiк комиссия шешiм қабылдағанда дауыс беруге құқығы жоқ.

      Тендерлiк комиссияның хатшысы қажеттi құжаттарды, материалдарды, әлеуеттi қатысушылардан тендерлiк өтiнiмi бар конверттердi қабылдайды, түскен тендерлiк өтiнiм тiркейтiн журналды жүргiзедi, әлеуеттi қатысушыларға тендердiң құжаттарын ұсынады және тендердiң құжаттарын алған әлеуеттi қатысушыларды тiркейтiн журналды жүргiзедi, тендерлiк комиссияның жиыны өткеннен кейiн хаттамаларын ресiмдейдi.

      19. Техникалық сарапшылар тендерлiк комиссияның құрамына кiрмейдi және тендерлiк комиссияның шешiм қабылдауына дауыс беруге құқығы жоқ.

      Техникалық сарапшылар әлеуеттi қатысушылар ұсынған материалдық, қаржылық қорларының және тендерлiк құжаттарының қызметiнiң талаптарына сәйкес қорытынды бередi. Сараптама қорытындысы жазбаша түрде ресiмделедi және тендерлiк комиссия жиынының хаттамасына қосымша ұсынылады.

**5. Қатысушыларға қойылатын талаптар**

      20. Тендерге өтiнiм мен басқа құжаттарды уақтылы тапсырған жеке және мемлекеттiк емес заңды тұлғалар қатыса алады.

      Одан басқа өтiнiш берген жеке тұлғаның тиiстi бiлiмi және сол немесе тектес салада тәжiрибесi болуға тиiс, ал заңды тұлғаның Объектiнi басқару үшiн жоғарыда көрсетiлген талаптарға сәйкес өкiлi болуға тиiс.

      21. Тендерге қатысу үшiн тендерлiк комиссияға табыс етiлетiн құжаттар:

      1) тендердi ұйымдастырушылардың бекiткен нысаны бойынша тендерге қатысуға өтiнiм;

      2) осы қызмет құқығын растайтын куәлiк, лицензия, патент және басқа құжаттар көшiрмесi;

      3) тендер шарттары туралы, объектiнi басқару бойынша инвестициялық жобалар тиiмдiлiгiнiң экономикалық және коммерциялық есеп айырысуы жазбаша түрдегi, жеке конвертке салынған ұсыныстары бар бизнес-жоспар;

      4) Қатысушының қаржылық тұрақтылығын растайтын құжаттар;

      Заңды тұлғалар - нотариуспен куәландырылған құрылтай құжаттарын қосымша ұсынады, сондай-ақ тиiстi органдарда мемлекеттiк тiркеуден өткенiн растайтын құжаттарды тапсырады. Қатысушы объектiнiң түрiне байланысты қажеттi басқа құжаттарды тапсыруына болады;

      5) осы ережемен танысқандығы туралы тиiстi түрде ресiмделген қолхат.

      22. Өтiнiмдердi қабылдау тендердi өткiзетiн күнге бiр күн қалғанда аяқталады.

      Белгiленген мерзiм өткеннен кейiн өтiнiмдер мен құжаттарды қабылдау тоқтатылады.

      Тендерге қатысуға өтiнiм берген қатысушылар туралы мәлiметтер жарияланбайды.

      23. Өтiнiмдерi қарауға қабылданбаған немесе керi қайтарылған өтiнiм бiлдiрушiлер 7 күн iшiнде себептерi көрсетiлiп, тендерлiк комиссиямен хабардар етiледi.

      24. Тендерге қатысушы өз өтiнiмiн тендерлiк өтiнiмдi тапсырудың соңғы мерзiмi өткенге дейiн жазбаша түрде хабарлап, өз ұсынысын керi қайтара алады.

**6. Тендерлiк өтiнiмдi қамтамасыз ету**

      25. Әлеуеттi қатысушы тендерлiк өтiнiмдi қамтамасыз етуге мiндеттi.

      Тендерлiк өтiнiмдi ұстауды, формасы мен қамтамасыз ету мөлшерiн тендердi ұйымдастырушы анықтайды. Өтiнiмдердi қамтамасыз ететiн ақша қаражаттары тендер шарттарына сәйкес, тендерлiк өтiнiмдер тапсыру мерзiмiнiң соңғы мерзiмi өткенге дейiн ұйымдастырушы есебiне аударылады.

      26. Тендердiң жеңiмпазы болмаған тендер қатысушысына, сондай-ақ тендер рәсiмiнiң жеңiмпазы анықталмай тоқтатылғанда, тендер өтiнiмдерiнiң соңғы ұсыну мерзiмi өткенге дейiн тендер өтiнiмiн қайтарып алған жағдайларда, кепiлдiк жарналары тендердiң жеңiмпазы жарияланған күннен бастап санағанда 20 банктiк күн iшiнде қатысушыларға қайтарылады.

      27. Тендердi ұйымдастырушы тендерлiк өтiнiмдер тапсыру мерзiмiнiң соңғы мерзiмi өткеннен соң тендерлiк өтiнiм қайтарып алған әлеуеттi қатысушыға және тендердi жеңген Қатысушыға өткiзген кепiлдiк жарнасын қайтармайды, кепiлдiк жарна тендердiң жеңiмпазына объектiнi сатып алу есебiне есептеледi.

**7. Тендердi өткiзу тәртiбi**

      28. Тендерлiк комиссия тендердiң талаптарына ұсынысы бар конверттердi құжаттарда көрсетiлген мекенжай бойынша сол күнi және уақытта, тендер талаптары бойынша келген барлық әлеуеттi қатысушылар немесе олардың уәкiлеттiктерiнiң қатысуымен ашады.

      29. Тендерлiк комиссия қатысушылардың ұсыныстарын жеңiмпазды анықтау критерийiне (критерийлерiне) орай қарайды. Тендерлiк комиссия жобалардың тәуелсiз сараптамасын өткiзуге құқылы.

      30. Тендерлiк комиссияның шешiмi оның мүшелерiнiң дауыстарының қарапайым көпшiлiгiмен қабылданады. Дауыстар тең түскен жағдайда төраға дауысы шешушi болып табылады. Бұл жағдайда тендерлiк комиссияға Объект жұмысын жақсартуға бағытталған қосымша ұсыныс жасаған қатысушы жеңiмпаз болып табылады.

      31. Тендерлiк комиссияның шешiмi хаттамамен ресiмделедi, оған тендерлiк комиссияның төрағасы, мүшелерi және жеңiмпазы қол қояды.

      Комиссия мүшесi өзiнiң ерекше пiкiрiн жазбаша түрде бiлдiрiп оны хаттамаға қоса беруге құқылы, бұл туралы белгi жасалады.

      Тендерге қатысушылар жеңiмпаз жарияланған соң 30 күнтiзбелiк күн iшiнде тендердiң қорытындысына өзiнiң наразылығын бiлдiре алады.

      32. Тендердiң қорытындыларын жеңiмпаз жарияланған соң Басқарма 5 күнтiзбелiк күн iшiнде бекiтедi.

      Тендердiң қорытындылары бекiтiлмеген, тендерге қатысуға өтiнiм түспеген жағдайда немесе тендерлiк комиссия жеңiмпаз жоқ деп шешiм қабылдаған жағдайда басқарма тиiстi комиссияға тендер шартын өзгерту туралы ұсыныс жасап жаңа тендер жариялауға құқылы.

      33. Үшiншi және келесi жолдары тендерге қатысуға тек жалғыз өтiнiм түскен жағдайда, тендер өтпеген деп мойындалып, объект жалғыз қатысушыға сенiмдi басқаруға берiлуi мүмкiн.

**8. Шарт жасасу**

      34. Басқарма тендер қорытындыларын бекiткеннен кейiн тараптар объектiнi басқару шартына 10 күннен кешiктiрмей қол қоюға тиiс.

      35. Тараптар қол қойған объектiнi сенiмдi басқаруға жасалған қабылдап алу - беру актiсi Шарттың құрамдас бөлiгi болып табылады.

      36. Егер тендер жеңiмпазы деп танылған әлеуеттi қатысушы бекiтiлген мерзiмде шартқа қол қоймаса, Басқарма тендер жеңiмпазына ұсынғаннан соң, ұсынысы неғұрлым қолайлы болып табылған басқа тендерге қатысушымен шарт жасасуға құқылы.

      37. Берiлген объектiлер бойынша өндiрiстiк қызметке рұқсат ететiн құжаттарды (лицензиялар және т.б.) белгiленген тәртiпте алу Басқарушыға жүктеледi.

**9. Шарт талаптары**

      38. Объектiнiң өзгешелiгiне байланысты әр жеке жағдайларда талаптар өзгеруi мүмкiн. Мұндайда тендерлiк комиссия объектiнiң салалық-құрылымдық мақсатына байланысты шартты, сенiмдi басқаруға берiлетiн нысанды есепке ала отырып, қарайды:

      1) жеке объектiлердi (мүлiктi);

      2) мүлiктiк кешендердi;

      3) акционерлiк қоғамдардың мемлекеттiк пакет акциясын және шаруашылық серiктестiктердегi мемлекеттiң қатысу үлесiн;

      39. Сенiмдi басқарудың негiзгi шарттары болып табылатындар:

      1) тендердiң шарттарын мiндеттi түрде орындау;

      2) өндiрiстiң бағытын, көлемiн белгiлi деңгейде сақтау немесе кейiн көбейту;

      3) объектiнiң мүлiктiк кешенiне кiретiн әлеуметтiк сала объектiлерiн қаржыландыру және ұстау;

      4) барлық немесе Шартта белгiленген жұмыс орнын сақтау;

      5) әлеуметтiк кепiлдiктердi қамтамасыз ету, объектiдегi жұмысшылар өмiрiн және денсаулығын өндiрiстiк жарақаттандырудан сақтандыру;

      6) объектiнiң мүлкiн өрттен, жарылыстардан, апаттардан сақтандыру;

      7) өнiмнiң сапасын және оның бәсекеге жарамдылығын көтеру, өндiрiс шығынын төмендету;

      8) шартта ескертiлген мерзiмде қабылдап алу-беру актiсiне қол қойылған сәттегi барлық қарыздарын жою (өтеу);

      9) жер қойнауы, қоршаған орта және еңбектi қорғау нормалары мен ережелерiн сақтау;

      10) қаржы қаражат тарту жөнiндегi мiндеттемелер: несие -тауарлық құралдарға, айналымдағы қаражатқа, инфестициялық;

      11) монополияға қарсы реттеуге жататын шығаратын өнiм (тауар, қызмет) бағасының деңгейi жөнiнде мәлiметтер;

      12) отандық тауар өндiрушiлер үшiн өзара тиiмдi баға бойынша iшкi рынок қажеттiлiгiн қанағаттандыру жөнiндегi мiндеттемелер;

      13) басқарушы фирмалардың ортақ және ұзақ мерзiмге инвестициялық бағдарламаны жүзеге асыру жөнiндегi мiндеттемелерi мен құқықтары, аймақтар мен салалардың мемлекеттiк инвестициялық стратегиясына сәйкес келу;

      14) басқарушы фирмалардың қаржы тұрақтылығын қамтамасыз ететiн объектiнi қайта құрылымдау толық бағдарламасы бойынша ұсыныс;

      15) объектiнi жұмылдыру қуатын қолдау.

**10. Шарттың мерзiмi**

      40. Басқарма мен Басқарушы арасындағы шарт оған қол қойылған күннен немесе оның мемлекеттiк тiркеуден өткен мерзiмнен бастап күшiне енедi. Шарт мерзiмi объект маңызына байланысты анықталады.

**11. Ерекше жағдайлар**

      41. Шарттың барлық талаптарын тиiстi түрде және толық орындағаны үшiн Басқарушы объектiнi сатып алуға, соның iшiнде жедел түрде сатып алуға құқылы.

**12. Тараптардың жауапкершiлiгi**

      42. Шарт бойынша мiндеттемелердi орындамаған және/немесе тиiстi түрде орындамаған жағдайда тараптар Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген жауапкершiлiкке тартылады.

      43. Шарт талаптары мен шарттарын бұзатын тiкелей немесе жасырын нысанда жасалған мәмiлелер жарамсыз деп танылады, ал олардың жасалуына кiнәлi тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген жауапкершiлiкке тартылады. Жауапкершiлiкке тартылу кiнәлi тұлғаларды келтiрiлген залалдың орнын толтырудан босатпайды.

      44. Осы Ережеде көрсетiлмеген негiздер бойынша және Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленбеген шарт бұзылған жағдайда, кiнәлi тарап екiншi тараптан осындай бұзу салдарынан материалдық залалдарды қосқанда барлық тiкелей залалдарды өтеу туралы талап қоюға болады.

**13. Форс-мажор**

      45. Тежеусiз күш жағдайының (форс-мажор) салдарынан тараптар мiндеттерiн толық немесе iшiнара орындамаған жағдайда, сондай-ақ жасасылған Шарт бойынша оларды орындауда кiдiрiс болмаған жағдайда, олар жауапкершiлiктен босатылады. Тежеусiз күш жағдайларына тараптардың бақылау шегiнен шығатын кез-келген оқиғалар жатады, нақты айтқанда: әскери қақтығыстар, табиғи апаттар, зiл-залалар (тасқын, жер сiлкiну т.б.).

      46. Форс-мажорлық жағдайлар пайда болған жағдайда зәбiрленушi тарап дереу, жазбаша түрде оқиғаның басталған күнiн көрсетiп бұл туралы екiншi тарапқа хабарлама беруге және форс-мажорлық жағдайды растауды табыс етуге тиiс.

      47. Жасасылған Шарт жағдайлары бойынша мiндеттемелердi орындау форс-мажорлық жағдай әрекет еткен мерзiмге шегерiледi.

**14. Шарт талаптарының орындалуын бақылау**

      48. Шарт талаптарын орындауға бақылау жасауды Басқарма жүзеге асырады. Осы мақсатпен Басқарма тиесiлi ведомстволардың өкiлдерiнен тұратын жұмыс тобын құруына болады. Жұмыс тобы өз жұмысын келiсiм шартқа сәйкес Басқарушының мiндеттемелерiн ескере отырып ұйымдастырады, ал ол жұмыс тобының қарауына құжаттарды (есептердi) белгiленген мерзiмде және бекiтiлген нысандар бойынша табыс етедi.

**15. Шарт талаптарының қолдануын тоқтату**

      49.Шарт өз қолдануын келесi себептердiң бiрi бойынша тоқтатады:

      1) Шарттың қолдану мерзiмi аяқталған жағдайда, егер оның қолдануы тараптардың келiсуi бойынша ұзартылмаса;

      2) тараптардың бiреуi шарт талаптарын орындамайды немесе бұзады, тежеусiз күш жағдайымен (форс-мажор) байланысты жағдайлардан басқа;

      3) тараптардың бiреуi өз мүддесiнiң бөлiгiн үшiншi тарапқа екiншi тараптың келiсiмiнсiз қайта табыстаған жағдайда;

      4) соттың тиiстi шешiмiнiң негiзiнде;

      5) сатып алу жағдайында.

      50. Басқарушы шартта белгiленген мерзiмде объектiнiң жұмысын қамтамасыз ету бойынша мiндеттемелерiн орындамаған жағдайда Басқарма Басқарушыны 15 күн бұрын ескертiп, Шартты бiр жақты түрде бұзуға құқылы.

**16. Дауларды шешу**

      51. Осы ережемен реттелмеген барлық мәселелер бойынша тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

      52. Объектiнi және/немесе Шарт бойынша акциялардың мемлекеттiк пакетiн, мемлекеттiк үлестi басқару құқығын беру кезiнде пайда болған дауларды тараптар өзара келiсiп немесе сот тәртiбi бойынша қарайды. Тараптардың 30 (отыз) күн iшiнде оларды шешуге мүмкiндiктерi болмаған жағдайда, олар түпкiлiктi шешуiн табу үшiн тиiстi сот органына берiледi.

***Аппарат басшысы***

Шығыс Қазақстан облысы

әкiмиятының 2004 жылғы

26 сәуірдегі N 445

қаулысына 3 қосымша

**Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн жедел**

**басқару құқығына немесе шаруашылық жүргiзуге беру,**

**сондай-ақ заңды тұлғаларға уақытша өтеусiз пайдалануға беру (бекiту)**

**ЕРЕЖЕСI**

      Коммуналдық меншiк объектiлерiн мемлекеттiк заңды тұлғалардың балансына жедел басқаруына немесе шаруашылық жүргiзуiне беру тәртiбi, сондай-ақ мемлекеттiк заңды тұлғалардың уақытша өтеусiз пайдалануы туралы Ереже Қазақстан Республикасының  Азаматтық Кодексiне , "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II  **Заңына** , "Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттiк коммуналдық меншiк тiзiлiмi туралы" облыс әкiмиятының 2002 жылғы 15-шiлдедегi N 212 қаулысымен бекiтiлген Ережеге, "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi туралы облыс әкiмиятының 2003 жылғы 3-желтоқсандағы N 253 қаулысымен бекiтiлген Ережеге сәйкес әзiрлендi.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Коммуналдық меншiк объектiлерiн мемлекеттiк заңды тұлғалардың балансына жедел басқаруына немесе шаруашылық жүргiзуiне беру тәртiбi, сондай-ақ мемлекеттiк заңды тұлғалардың уақытша өтеусiз пайдалануына беру (бекiтiлу) туралы шешiмдi Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы (одан әрi-Басқарма) өз құзыретi шегiнде ерiктi қабылдайды.

**2** .  **Мемлекеттiк мекемелер мен кәсiпорындар балансына**

**коммуналдық меншiк объектiлерiн беру (бекiту), сондай-ақ**

**мемлекеттiк заңды тұлғалардың уақытша өтеусiз**

**пайдалануына беру тәртiбi**

      2. Балансына немесе уақытша өтеусiз пайдалануына объект берiлетiн (бекiтiлетiн) заңды тұлға Басқармаға келесi құжаттарды тапсырады:

      1) объектiнiң (мүлiктiң) берiлуi (бекiтiлуi) туралы жазбаша қолдаухат;

      2) құқығын бекiтетiн құжаттар көшiрмесi (заңды тұлғаның тiркелуi туралы куәлiк, статкарточка, жарғы немесе ереже);

      3) балансұстаушының объектiнi беруге келiсiмi;

      4) объектiнi қабылдаған кездегi болашақ балансұстаушының жазбаша келiсiмi;

      5) әр объект бойынша жеке техникалық мiнездеме, бастапқы және қалдық құны, тозуы көрсетiлген баланұстаушының анықтамасы;

      6) өткiзiп беретiн және қабылдап алатын мемлекеттiк басқару ұйымының келiсiмi (қолдаухаты);

      7) жергiлiктi атқарушы органның жазбаша келiсiмi.

      3. Коммуналдық меншiк объектiлерiн баланстан балансқа беру (бекiту), құжаттар жинағы толық алған мезеттен бастап бұйрықпен ресiмделедi.

      4. Мемлекеттiк мекемелер мен мемлекеттiк коммуналдық қазыналық кәсiпорындардың балансына коммуналдық меншiк объектiлерiн беру (бекiту) жедел басқару құқығында жүзеге асырылады.

      5. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындардың балансына коммуналдық меншiк объектiлерiн беру шаруашылық жүргiзу құқығында жүзеге асырылады.

      6. Бұйрық негiзiнде объектiнi қабылдап алу-беру жүргiзiледi және ОС-бухгалтерлiк формасы бойынша акт түпнұсқасы коммуналдық меншiк Басқармасына бекiтуге ұсынылады.

      7. Коммуналдық меншiк объектiлерiн уақытша өтеусiз пайдалануға жасалған бұйрық шарт жасасу және қабылдап алу- беру актiсiн құрастыру үшiн негiз болып табылады.

**3** .  **Коммуналдық меншiк объектiсiн уақытша өтеусiз пайдалануға**

**беру жөнiндегi шартқа қойылатын талаптар**

       Коммуналдық меншiк объектiсiн уақытша өтеусiз пайдалануға беру жөнiндегi шартта көзделуге тиiс жағдайлар.

      8. Басқарма мiндеттемелерi:

      1) коммуналдық меншiк объектiсiн уақтылы шартта белгiленген мерзiмде тапсыру;

      2) шарт талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру.

      9. Пайдаланушы мiндеттемелерi:

      1) объектiнi шарт талаптарына сәйкес пайдалану;

      2) объектiнiң ұқыпты ұстау, өз есебiнен ағымдағы және күрделi жөндеу өткiзу;

      3) оны ұстауға шығатын шығынға жауапкершiлiктi атқару;

      4) объектiнi сақтауға жауапкершiлiктi атқару;

      5) қабылдап алу-беру актiсi бойынша шарт тоқтағаннан соң объектiнi берген кездегi жағдайынан төмендетпей, өтелiмдi есептей қайтару;

      6) шартты бiр жылдан артық мерзiмге жасасқан жағдайда өтеусiз пайдалану құқығын мемлекеттiк тiркеуден өткiзу.

      10. Заңды тұлғалар "Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлiгi тiркеу қызметi комитетiнiң Шығыс Қазақстан облысы бойынша жылжымайтын мүлiк жөнiндегi орталығы" республикалық мемлекеттiк кәсiпорнында жедел басқару немесе шаруашылық жүргiзу құқығын тiркегеннен соң "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесiне осы тiркелу туралы куәлiк көшiрмесiн ұсынады.

**4.   Қорытынды ереже**

      11. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлерiн жедел басқару құқығына немесе шаруашылық жүргiзуге беру, сондай-ақ заңды тұлғаларға уақытша өтеусiз пайдалануға берудiң (бекiтудiң) қолданыстағы тәртiбiн бұзған жағдайда бұған кiнәлi тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекiтiлген жауапкершiлiкке тартылады.

      12. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешiледi.

*Аппарат басшысы*

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