

Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік нысандарын (мүлкін) мүліктік жалға беру (аренда) Ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 5/823 қаулысы. Алматы қалалық Әділет департаментінде 2006 жылғы 24 қаңтарда N 693 тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 11 сәуірдегі N 2/296 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2012.04.11 N 2/296 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының "Алматы қаласының ерекше мәртебесі туралы" Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасының "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Кодексінің 22 бабының нормаларын назарға ала отырып, Алматы қаласының коммуналдық меншігіне оңтайлы басқару мен билік жүргізу мақсатында, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған, Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) нысандарын мүліктік жалға беру (аренда) Ережелері (бұдан былай - Ережелер) бекітілсін.

2. Алматы қаласының қаржы департаменті (А.Н. Әбдіқадырова) мына төмендегілерді қамтамасыз етсін:

1) заңмен белгіленген тәртіпте Ережелердің Алматы қаласының әділет департаментінде мемлекеттік тіркеу;

2) Алматы қаласының заңды тұлғаларының (мемлекеттік мекемелер, мемлекеттік кәсіпорындар) шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, соның ішінде жекешелендірілуге жатпайтын, мемлекеттік меншік нысандарын мүліктік жалға беру (аренда) кезінде Ережелерді орындау.

3. Шаруашылық жүргізу немесе оралымды басқару құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындарды мемлекеттік басқару органдары коммуналдық меншік нысандарын мүліктік жалға беру (аренда) кезінде:

1) ведомстволық бағыныстағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың осы қаулымен бекітілген Ережелерді орындауын қамтамасыз етсін;

2) Ережелермен көзделген жайлардың жалдау төлемін есептеу тәртібі және қолданылатын коэффициенттер мөлшеріне сәйкес жалдау төлемінің ең аз

мөлшерлемесін

анықтасын.

4. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мүлікті жалға берудің барлық қолданыстағы шарттары бойынша Ережелерге сәйкес жалдау төлемінің қайта есеп айырысуын ескере отырып, жалға алушылармен қосымша келісімдер жасауды қамтамасыз етсін.

5. Алматы қаласы бойынша салық комитетіне (Қ.Е.Байеділов) жалдау төлемі қаражаттарының жергілікті бюджетке түсуін бақылауды қамтамасыз етсін.

6. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің бірінші орынбасары Қ.А. Бүкеновке жүктелсін.

Алматы қаласының әкімі

И.Тасмағамбетов

Әкімдік хатшысы

К.Тәжиева

А л м а т ы

қ а л а с ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 0 5

ж ы л ғ ы « 1 2

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№ 5/823 қаулысымен бекітілді

Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) нысандарын мүліктік жалға беру (аренда) тәртібі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелері

Осы Ережелер Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, "Қазақстан Республикасының Алматы қаласының ерекше мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы", "Мемлекеттік кәсіпорындар туралы" Заңдарына, ҚР Үкіметінің 2000 жылғы 24 қазандағы N 1587 "Жекешелендіруге жатпайтын, мемлекеттік меншік нысандарының тізбесі туралы" қаулысына, сондай-ақ өзге нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді. Ережелер Алматы қаласының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға берудің негізгі қағидалары мен тәртібін белгілейді.

2. Негізгі ұғымдар мен ережелер

Осы Ережелерде мына төмендегі ұғымдар қолданылады:

- 1) **уәкілетті орган** - Алматы қаласының әкімдігі;
- 2) **мүліктік жалға беру** - бір тараппен (жалға берушімен) екінші тарапқа (жалдаушыға) мүлікті уақытша иеленуі және пайдалануы үшін төлемге беру;
- 3) **жалға беруші** - мүліктің меншіктенушісі болып табылатын немесе меншік иесі атынан әрекет ететін, жалгерлік шартындағы тарап;
- 4) **жалгер** (жалдаушы) - белгіленген төлемге мүлікті уақытша иеленуге және пайдалануға алушы, жалгерлік шартындағы тарап;
- 5) **жалгерлік шарты** - жалға беруші жалгердің мүлікті уақытша меншіктенуі және пайдалануы үшін төлемге мүлік беру жөнінен міндеттеме алған шарт;

б) **нысан** дегеніміз коммуналдық мүлік (бұдан әрі мүлік), сонымен қатар: жылжымайтын мүлік, оралымды басқару құқығындағы коммуналдық мекемелер мен мемлекеттік қазыналық кәсіпорындардың, шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық кәсіпорындардың жайлары, ғимараттары, құрылымдары, ғимараттары; сәулет, тарихи және мәдениет ескерткіштері болып табылатын ғимараттар мен құрылымдар;

Алматы қаласы қаржы департаментінің оралымды басқару құқығындағы немесе өзге де заңды әдіспен оның қарамағына енген жайлар, ғимараттар, құрылымдар мен ғимаратта.

2. Коммуналдық мекемелер мен қазыналық кәсіпорындарға бекітіліп берілген мүлікті жалға беруді, коммуналдық меншікті (мүлікті) басқару жөніндегі уәкілетті орган болып табылатын Алматы қаласы қаржы департаменті жүзеге асырады (жалға беруші). Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға беруден алынған қаражат (жалға беру төлемі), жергілікті бюджетке аударылады.

Алматы қаласы қаржы департаменті, жарты жыл сайын, үшінші тұлғалардан бос мүліктер туралы мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жылжымайтын мүлікті жалға алуға мүдделі тұлғаларды тарту мақсатында жариялауды қамтамасыз етеді.

Ескерту. 2 тармақ жаңа редакцияда - Алматы қаласы әкімдігінің 2007.05.23 N 4 / 5 9 5 қаулысымен

3. Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың мүлкін үш жылдан астам мерзімге жалға бергенде Алматы қаласы қаржы департаменті жалға беруші ретінде іс әрекет етеді.

Ескерту. 3 тармақ жаңа редакцияда - Алматы қаласы әкімдігінің 2007.05.23 N 4 / 5 9 5 қаулысымен

4. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның мүлкін үш жылға дейінгі мерзімге жалға беру кәсіпорынды өз шешімімен қабылдайды.

Ескерту. 4 тармаққа өзгерту енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 2007.05.23 N 4 / 5 9 5 қаулысымен

5. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың мүлкін жалдаудан түскен қаражаттар түсімінің есебін жүргізу және оларды тиімді пайдалану мақсатында, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар, әр жарты жылдық сайын Алматы қаласының қаржы департаментіне 1 қосымшаға сай нысан бойынша жиынтықталған есеп тапсырады.

6. Ескерту. 6 тармақ алынып тасталды - Алматы қаласы әкімдігінің 2007.05.23 N 4/595 қаулысымен

7. Шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынмен мүлікті жалға беруден түскен ақша қаражаттары кәсіпорынның

табысына жіберіледі және кәсіпорынның өзі дербес пайдаланады.

8. Жалға беруші ретінде қолданыстағы заңнамаларға сәйкес заңды және жеке тұлғалар әрекет ете алады.

9. Мүлікті жалға беру құқығы кепілге салынатын зат және жалға берушінің кәсіпорындар мен ұйымдардың жарғылық капиталына салынатын салымы бола алмайды.

3. Коммуналдық меншік нысандарын жалға алу өтініштерін қарастыру

10. Мүлікті жалға алу өтінішін жалға алушыға мүдделі адамдар, 2 қосымшаға сәйкес береді.

Өтінішпен қоса мынадай құжаттар беріледі:

- 1) керек болған жағдайда мүлкі оған оралымды басқаруға жататын коммуналдық мекеменің, яғни балансты ұстаушының келісім-хаты;
- 2) құрылтайшылық құжаттардың көшірмелері (заңды тұлғалар үшін);
- 3) жеке кәсіпкерді тіркеу туралы куәліктің көшірмесі, төлқұжаты немесе жеке куәлігі (жеке тұлғалар үшін);
- 4) салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;
- 5) бюджет алдында берешегінің жоқтығы жөніндегі мәлімет;
- 6) қызмет түріне сай сертификаты.

Ескерту. 10 тармақ жаңа редакцияда - Алматы қаласы әкімдігінің 2007.05.23 N 4 / 5 9 5 қаулысымен

11. Мүлікті жалға беру туралы өтінішті қарау бір айлық мерзімде жүзеге асырылады.

12. Өтінішті қарау нәтижелері бойынша және тапсырылған құжаттардың негізінде жалға беруші мына төмендегі шешімдердің бірін қабылдайды:
нысанды мақсатқа сай пайдалану бойынша жалға беру туралы;
жалға берушінің осы мүлік бойынша тендерлік іріктеуді өткізу туралы;
мүлікті жалға беруден дәлелді бас тарту.

4. Мүлікті жалға беру бойынша тендер өткізу тәртібі

13. Өтініш берушілерге қойылатын талаптарға сай, екі немесе одан да көп өтініштер бар болған жағдайда, мүлікті жалға беру тек бәсеке сауданың қорытындылары бойынша ғана мүмкін болады.

14. Бәсеке сауда өткізу жөніндегі шешім қабылданған жағдайда, жалға беруші:

- 1) оның өткізілетін күні мен орнын, шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын

таңдау өлшемдерін белгілейді.

2) тендерлік құжаттаманы бекітеді;

3) тендерлік комиссияны қалыптастырады;

4) кепілдік жарналарды қабылдап алады;

5) тендерлік комиссия отырысының хаттамаларын бекітеді;

6) тендер жеңімпазымен мүліктік жалдау шарты жасалуын қамтамасыз етеді;

7) тендер аяқталған соң, осы Ережелердің 29 тармағында көзделген жағдайларды шегеріп тастағанда, оның қатысушыларына кепілдік жарналарын қ а й т а р ы п б е р е д і ;

8) тендер өткізуге қажетті өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

15. Бәсеке сауданың ұйымдастырушысы ретінде тендерлік комиссия (бұдан былай - Комиссия) әрекет етеді. Жалға берушінің бұйрығымен бекітілетін комиссия құрамына жалға берушінің өкілдері, сондай-ақ мүлікті оралымды басқару құқығындағы иеленуші коммуналдық мекеме өкілдері кіреді.

16. Комиссия келесі қызметтерді жүзеге асырады:

1) жалға берушімен белгіленген мерзімде, оның нысан туралы берген мәліметтерінің негізінде, ең негізгісі болып осы Ережелердің 7 бөліміне сәйкес белгіленген, жалдау төлемінің ең төменгі мөлшерлемесінен төмен бола алмайтын , жалдау төлемінің бастапқы мөлшерлемесі;

2) тендер құжаттамалары мен тендер жариялауға қажетті өзге де құжаттарды д а я р л а й д ы ;

3) тендер өткізеді ;

4) қажеттілік пайда болған жағдайда, мамандар мен сарапшыларды тендерлік және өзге де құжаттамаларды даярлауға, өтінімдерді жинау және талдау жұмыстарын өткізуге тартады ;

5) тендер жеңімпазын анықтайтын қорытынды бар немесе тендердің қорытындылары бойынша өзге де қабылданған шешім мазмұндалған, Комиссия отырысының хаттамасын ресімдейді ;

6) осы Ережелерде көзделген, өзге де қызметтерді атқарады.

17. Тендерлік құжаттаманы даярлаудың нақты тәртібін, құрамы мен шарттарын жалға беруші анықтайды.

18. Жалға беруші тендер өткізу жөніндегі хабарламаның, оның өткізілуіне дейінгі 15 күндік мерзім бұрын бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялануын қамтамасыз етеді.

19. Тендер өткізу жөніндегі хабарламада келесі мәліметтер болуы тиіс:

1) тендер нысанының қысқаша сипаттамасы;

2) жалдау мерзімі ;

3) кепілдік салымның мөлшері, салу мерзімі мен тәртібі;

4) тендердің шарттары мен жеңімпазды таңдап алу өлшемдері;

- 5) тендер өткізу күні, уақыты және орны;
- 6) тендерге қатысуға берген өтінімдерді қабылдау мерзімдері, мекенжайы;
- 7) тендерге қатысуды ресімдеу тәртібі туралы мәліметтер;
- 8) тендерге қатысуға қажетті құжаттардың тізбесі;
- 9) тендердің құжаттамасын алу және тендер нысанымен танысу мекенжайы, мерзімдері мен шарттары;
- 10) жалға берушінің қарауы бойынша өзге де ақпарат.

20. Тендер құжаттамасы Комиссия белгілеген тәртіпте, тендерге қатысушының жазбаша сұрау салуы бойынша жиынтықта беріледі;

21. Тендер құжаттамасында келесі негізгі бөлімдер болуы тиіс:

- 1) тендер нысаны туралы мәліметтер;
- 2) өтінім мазмұны бойынша қойылатын талаптар және онымен бірге ұсынылатын құжаттар;
- 3) тендер өткізу шарттары мен тәртібі;
- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;
- 5) мүліктік жалға беру (аренда) шартының жобасы;
- 6) тендерге қатысуға берілетін өтінімнің нысаны.

22. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарландырудың жарияланған күнінен бастап жүргізіледі және тендер өткізудің басталуына дейінгі үш күн бұрын аяқталады.

23. Тендер өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін жалға беруші тендерге қатысуға ниет білдірген барлық тұлғалардың нысандар мен тендер өткізу ережелері туралы ақпаратқа еркін қол жетімділігін қамтамасыз етуге міндетті.

24. Тендерге қатысуға ниет білдірген үміткер жалға берушімен белгіленген мерзімдерде мына құжаттарды тапсыруы тиіс:

- 1) үміткердің тендерге қатысуға берген келісімі бар және оның тендер шарттарын орындау және мүліктік жалға беру шартын жасасу жөнінен алған міндеттемелері мазмұндалған өтінім;
- 2) жабық конвертте берілген тендер шарттары бойынша ұсыныстары;
- 3) заңды тұлғалар үшін - Жарғының, заңды тұлғаны тіркеу куәлігінің, статистикалық карточканың көшірмелері және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін растайтын құжат;
- 4) жеке тұлғалар үшін - төлқұжат немесе жеке басын растайтын өзге де құжат ;
- 5) кепілдік салымның аударылғандығын растайтын, төлем тапсырмасының көшірмесі ;
- 6) бюджет алдында берешегі жоқ екендігі туралы мәліметтер;
- 7) хабарламада аталған өзге де құжаттар.

25. Нысандарды мүліктік жалға беру жөніндегі өтінімдерді кез келген заңды және жеке тұлғалар бере алады. Өтінімдер жалға берушіге беріледі.

26. Тендерге қатысушылар кепілдік салымды сауда-саттық өткізу туралы хабарландыруда аталған мөлшерде, мерзімдер мен тәртіпте және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жалға берушінің депозиттік шотына салады. Кепілдік салымның мөлшері хабарландыру жарияланғаннан кейін өзгертілуі мүмкін емес. Жалға беруші кепілдік салымды алушы болып табылады.

27. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна (жалға берушінің қарауы бойынша) бір айлық жал төлемінің 1-ден 5-ке дейінгі мөлшерлемелерінің көлемінде белгіленеді.

28. Кепілдік салымы тендер қатысушысының келесі міндеттемелерін қамтамасыз етеді:

1) тендер қатысушысын жеңімпаз деп тану жағдайында тендер нәтижелері туралы хаттамаға қол қою;

2) тендер нәтижелері бойынша хаттамаға сәйкес мүліктік жалға беру (аренда) шартын жасасу;

29. Тендерде жеңіп шыққан және мүліктік жалдау шартын жасасқан қатысушының кепілдік салымы мүліктік жалдау шарты бойынша төленуге тиеселі төлемдердің есебіне жатқызылады.

30. Кепілдік салым мына жағдайларда жалға берушімен қайтарылмайды:

1) тендер қатысушысына - егер ол, тендер өткізілуіне дейін үш күннен аз мерзімде жазбаша түрде тендерге қатысудан бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға - тендер жеңімпазының ұсыныстарына сәйкес шарттарымен мүліктік жалдау шартын жасасудан бас тартқан жағдайда.

Барлық қалған жағдайларда кепілдік салымдар тендер аяқталған күннен кейінгі 10 банкілік күннен аспайтын мерзімдерде, тендер өткізілгеннен кейін жалға берушінің шотына ақша түскен кезде - олардың түскен күнінен кейінгі 10 банкілік күннің ішінде қайтарылады.

31. Тендердің қатысушылары кепілдік салымдардың кез келген мөлшерін салуға құқылы, бұл ретте бір кепілдік салым бір нысан үшін тендерге қатысу құқығын береді.

32. Өтінімдерді қабылдау және тендерге қатысуға ниет білдірген тұлғаларды тіркеу талап етілген құжаттардың толық жиынтығы бар болған кезде жүргізіледі.

33. Тендердің қатысушысы мына төмендегілерге құқылы:

1) тендерге жеке өзі немесе сәйкес үлгіде ресімделген сенімхат негізінде, өзінің өкілдері арқылы қатысуға;

2) қосымша мәліметтерді, тендерге қойылған нысан бойынша анықтамаларды ақысыз алуға;

- 3) алдын ала нысанды қарап шығуға;
- 4) өзінің құқы бұзылған жағдайда сотқа шағынуға;
- 5) тендерге қатысуға берілген өз өтінімін, оның басталуына дейін үш күн бұрын, бұл жөнінде жалға берушіге жазбаша хабарлап, кері қайтарып алуға.

34. Тендер өткізілетін күні, отырыста Комиссия тендер қатысушыларының ұсыныстары бар конверттерді ашып, олардың мазмұнын жариялайды. Конверттерді ашу алдында Комиссия олардың тұтастығын тексереді, бұл туралы Комиссия отырысының хаттамасында тіркеледі.

Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде тендер қатысушылары немесе олардың тиесілі түрде уәкілетті өкілдері қатыса алады.

35. Комиссия берілген ұсыныстардың тендер құжаттамасында мазмұндалған талаптарға сәйкестігін тексереді. Егер, берілген ұсыныстар аталмыш талаптарға сай болмаған жағдайда, аталған ұсыныстар бұдан әрі қарастырылуға жатпайды және осындай өтінім берген тұлға тендер қатысушысы мәртебесінен айырылады, бұл Комиссия хаттамасында тіркеледі.

36. Конверттер ашылып, ұсыныстар жария етілгеннен кейін Комиссия осы ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін мәжіліске шығып кетеді.

Тендерге қатысушылар (немесе оның өкілдері) ұсыныстарды талқылау және бағалау кезінде қатысуға құқығы жоқ.

37. Комиссия шешімдері отырыста қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жай басым дауыс беруі қабылданады, дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

38. Комиссия отырыстары, егер онда Комиссия мүшелерінің 2/3-тен аз емес саны қатысып отырған болса, заңды күші бар деп танылады.

39. Ұсыныстары тендер құжаттамасындағы барлық талаптарға жауап беретін және нысан үшін Комиссия шешімі бойынша жалдау төлемінің ең үлкен сомасын ұсынған қатысушы, тендер жеңімпазы болып танылады.

40. Тендер жеңімпазын анықтайтын Комиссия қорытындысы немесе тендер қорытындылары бойынша қабылданған өзге шешім, барлық Комиссия мүшелерінің қолы қойылған хаттамамен ресімделіп, жалға берушімен бекітіледі.

Тендер жеңімпазын анықтайтын хаттамаға, сондай-ақ тендерде жеңіп шыққан тұлға да қол қояды және оны бекіткен күннен кейін 3 жұмыс күнінің ішінде Алматы қаласы әкімі аппаратының басшысымен келісіледі.

41. Хаттамада келесі мәліметтер болуы тиіс:

- 1) комиссия құрамы;
- 2) нысанның аталуы;
- 3) нысанның техникалық сипаттамасы;
- 4) тендер шарттары;
- 5) тендер қатысушылары туралы мәліметтер және олардың ұсыныстары;

- 6) тендерге қатысушылардың тізімі;
7) жалдау төлемінің ұсынылып отырған мөлшерлемелері;
8) тендер жеңімпазы;
9) мүліктік жалдау шартына қол қоюшы тараптардың міндеттемелері;
42. Тендер нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі жеңімпазға беріледі және оның мүліктік жалдау шартын жасасуға құқығы бар екендігін растайтын құжат болып табылады.
43. Тендер қорытындылары туралы хаттаманың негізінде, тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда, жеңімпазбен мүліктік жалдау шарты жасалады.
44. Жеңімпаз өзінің ұсыныстарына жауап беретін шарттарда, тендер нысанына мүліктік жалдау шартын жасасудан бас тартқан жағдайларда, жалға беруші қалған тендер қатысушыларының ішінен (егер қалғандарының саны екеуден кем болмаған жағдайда) басқа жеңімпазды анықтауға құқылы.

5. Мүліктік жалға беру (аренда) шартын ресімдеу тәртібі

45. Мүліктік жалға беру (аренда) шарты осы Ереженің 3 қосымшасына сай үлгілік нысанда, тендер хаттамасына қол қойылған күннен кейінгі немесе жалға берушімен мүлікті мақсатына сай жалға беру туралы шешім қабылданғаннан кейінгі 10 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде жалға беруші мен жалгердің арасында жасалады.
46. Жалға беруші тарапынан мүліктік жалға беру (аренда) шартының жобасы бойынша келіспеушіліктер туындаған жағдайда, Шартқа тек тараптардың Шарттың барлық маңызды шарттары бойынша келісімге келген жағдайда ғана қол қойылады. Жасалған Шарт мүліктік жалға беру (аренда) шартының үлгілік нысанына сәйкес болуы тиіс.
47. Осыдан кейін 30 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде, жалға алынатын мүлік, оралымды басқару құқығында тіркелген мемлекеттік мекеме немесе жалға алынатын мүлік, шаруашылық жүргізу құқығында тіркелген коммуналдық кәсіпорын, қабылдап алу-табыстау актісі бойынша жалгерге аталмыш мүлікті табыстайды. Қабылдап алу-табыстау актісі жалға берушімен бекітіледі.
48. Жалгер жалдау төлемі мен коммуналдық қызмет көрсетулер төлемдерін мүліктік жалдау шартын жасаған күннен бастап төлейді. Жалдау төлемін төлеу шарттары мен тәртібі мүліктік жалға беру (аренда) шартында көрсетіледі.
49. Бір жылдан астам мерзімге жасалған мүліктік жалдау шарты мемлекеттік тіркеуден өткізілуі тиіс.
50. Мүліктің мүліктік жалға беру (аренда) шартының бар болуы, уәкілетті органның шешімінің негізінде сәйкес жер телімін жалдау шартын жасасуға

негіздеме болып табылады.

51. Мүліктік жалға беру (аренда) сәулет, тарих және мәдениет ескерткіштерін берген кезде мүліктік жалға беру (аренда) шартына, нысанның сәулет, тарих және мәдениет ескерткіші ретінде сақталуына бағытталған, ережелер қосымша енгізіледі.

52. Жалгермен мүліктік жалға беру (аренда) шарты талаптарының орындалуына бақылауды Алматы қаласының қаржы департаменті және жалға беруші жүзеге асырады.

53. Өз міндеттемелерін тиеселі түрде орындаған жалгердің, жасалған мүліктік жалға беру (аренда) шартының мерзімі өткеннен кейін, өзге де тең жағдайларда, егер де өзгелер заңмен немесе шарттың өзімен белгіленбесе, басқалардың алдында мүліктік жалдау (аренда) шартын жаңа мерзімге жасасу құқығының артықшылығы болады.

54. Мүліктік жалдау шартын жаңа мерзімге жасасу өтініш бұрынғы мүліктік жалға беру (аренда) шартының мерзімі аяқталғанға дейінгі 30 күн бұрын жалға берушіге берілуі тиіс.

6. Нысанды мүліктік жалға табыстау тәртібі

55. Нысанды мүліктік жалға табыстау жалға берушінің және жалгердің және осы мүлік оралымды басқару құқығында тіркелген, мемлекеттік мекеменің өкілдерімен қабылдап алу-табыстау актісі бойынша жүргізіледі, бұл актіде мына төмендегілер көрсетіледі:

- 1) актіні құрастырған орын және күні;
- 2) тарап мүдделерін ұсынуға уәкілетті өкілдер негізге алатын құжаттардың аталуы және деректемелері;
- 3) нысанды табыстау үшін негіз болатын мүліктік жалдау (аренда) шартының нөмірі және қол қойылған күні;
- 4) айқындалған ақауларының тізбесі бар, табысталатын нысандардың техникалық жағдайы;
- 5) мүлікті жалдау мерзімі;
- 6) тараптардың мөрлерімен расталған, өкілдердің қолтаңбалары.

56. Қабылдап алу-табыстау актісі үш данада жасалады, оның біреуі жалға берушіде сақталады, екіншісі жалгерге беріледі, ал үшіншісі, осы мүлік, оралымды басқару құқығында тіркелген мемлекеттік мекемеде сақталады.

57. Жалға беруші нысанды мүліктік жалдау шартына қол қойылған күннен кейінгі бір айдан аспайтын мерзімде жалгерге табысталуын қамтамасыз етуге міндетті.

58. Мүліктік жалға беру (аренда) төлеміне коммуналдық қызмет көрсетулер

төлемі, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарына аударымдар, нысанға қызмет көрсету төлемдері енгізілмейді. Бұл төлемдерді Жалгерлер тікелей ведомстволық күзетке, пайдалануға беру, коммуналдық, санитарлық және өзге де қызметтерге тікелей төлейді.

59. Қабылдап алу-табыстау актісі үш данада жасалады, оның біреуі жалға берушіде, біреуі осы мүлік жедел басқару құқығында тіркелген мемлекеттік мекемеде және енді біреуі жалгерде сақталады.

7. Жалдау төлемінің мөлшерлемелерін есептеу

60. Жалдау ақысын есептеудің тәртібі және пайдаланылатын коэффициенттердің мөлшері:

1. Мүлікті жалға беру ставкасы жылына 1 шаршы метрге үстіміздегі жылдың бір айлық есептік көрсеткішін коэффициент алушының қызметін есептейтін коэффициентінің мөлшеріне көбейту жолымен анықталады және нысанның орналасқан жері мен көріктендірілуінің коэффициенттеріне көбейту жолымен анықталады.

Мүлікті жалға алу ставкасы = А.Е.К. x К:М.х О.К x К.К.

А.Е.К. - айлық есеп көрсеткіші

К.М - коэффициент мөлшері

О.К. - орналасу коэффициенті

К.К. - көріктендіру коэффициенті

Мүлікті сағатына жалға беру ставкасы 1 шаршы метрге мүліктік жалға берудің ақысының ставкасы жылдың күндер санына және тәуліктегі сағаттар санына математикалық бөлу жолымен анықталады. Мүлікті жалға берудің 1 шаршы метр ставкасы бойынша сағатына жалға беру мүлік бір күннен кем уақытқа жалға берілгенде қолданылады (спорт, акті және көрме залдары, оқу аудиториялары), бұл өтініш берушілердің жұмыс кестесіне сәйкес және мүлікті баланста ұстаушының келісімімен жүргізіледі.

Кәсіпорындар мен ұйымдарға олардың, қызметкерлерінің 50 % -інің және одан да көп бөлігінің мүгедектік дәрежесі болса, сондай-ақ мүгедектік дәрежесі бар кәсіпкерлер егер растайтын құжаттары болса, жалға беру төлемінің мөлшері шарт сомасынан 40 % -ке төмендетіледі.

2. Алматы қаласының коммуналдық меншігіндегі жайлардың мүліктік жалдау төлемін есептеу үшін, айлық есептік көрсеткішіне белгіленген коэффициент:

N	Жалға алушының аталуы, қызмет түрі	Жылына 1 шаршы метр сомасы (коэффициент мөлшерлемесі)
1	Тауар өнімін өндіру үшін пайдаланылатын жайлар (цех, қойма)	3

2	Жоғары, орта және мектепке дейінгі білім беру, спорт секциялары, оқу курстары	2
3	Сауда (дәріханалар, баспа басылымдары, халық тұтынатын тауарлар, тұтыну өнімдері)	5
4	Қызмет көрсету кәсіпорындары, сонымен қатар денсаулық сақтау, сұлулық салондары, техникалық қызмет көрсету стансалары	6
5	Мәдениет нысандары, сонымен қатар мұражайлар, кітапханалар, өнер шеберханалары, көрме залдары	1
6	Коммерциялық емес ұйымдар	2
7	Мейрамханалар, кафе, арақ-шарап бұйымдарын сататын дәмханалар	10
8	Мемлекеттік мекемелер және өзге де мемлекеттік кәсіпорындар жанындағы тамақтандыру пункттері	0,4
9	Қоғамдық тамақтандыру	4
10	Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер	0,1
11	Республикалық мемлекеттік кәсіпорын	1
12	Коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын	0,1
13	Басқалары (валюта айырбастау пункттері, ломбардтар және тағы басқа)	10
14	Ұлттық мәдени орталықтар	0,0

Білім беру мекемелеріндегі жайларға мүліктік жалға (жалдау) берілген жалгерлік ақы есеп айырысуы оқу жылына жүргізіледі (тиісті жылдың 01 қыркүйегінен бастап 01 маусымға дейін).

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер, денсаулық сақтау, білім, мәдениет, әлеуметтік қорғау және спорт саласындағы коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорындар жалдау төлемінен б о с а т ы л а д ы .

3. Нысанның орналасқан жерін ескеретін коэффициент:

1) Әл-Фараби даңғылы, Қажымұқан көшесі (солтүстік жағы) - Қожамқұлов көшесі (шығыс жағы) - Райымбек даңғылы (оңтүстік жағы) - Луганский көшесі (батыс жағы) шекараларында орналасқан жайларға белгіленген коэффициент - 2;

2) Тимирязев көшесі (солтүстік жағы) - Әуезов көшесі (шығыс жағы) - Райымбек даңғылы (оңтүстік жағы) Қожамқұлов көшесі (батыс жағы) шекараларында орналасқан жайларға белгіленген коэффициент - 1,4;

3) Тимирязев көшесі (солтүстік жағы) - Розыбақиев көшесі (шығыс жағы) - Райымбек даңғылы (оңтүстік жағы) - Әуезов көшесі (батыс жағы) шекараларында орналасқан жайларға белгіленген коэффициент - 1,2;

4) Түрксіб ауданында орналасқан жайларға белгіленген коэффициент - 0,9.

4. Нысанның жайлылығын ескеретін коэффициент:

- 1) Жайлылығы (барлық коммуналдық қолайлықтар бар болған кезде) - 1,0;
- 2) Жертөле жайлары және күрделі жөндеуді қажет ететін жайлар үшін - 0,7;
- 3) Орталық жылусыз немесе суық не ыстық сумен жабдықталынбайтын, канализациясыз ғимаратта орналасқан жайлар - 0,9.

Ескерту. 60 тармаққа өзгеріс енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 2006.04.24 N 2/561, 2006.06.05 N 3/807 және 2007.05.23 N 4/595 қаулыларымен

Әкімдік хатшысы К. Тәжиева

Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) нысандарын мүліктік жалдауға (жалға) беру тәртібі туралы Ережелеріне 1 қосымша

Ведомстволық бағыныстағы коммуналдық кәсіпорындармен өздерінің шаруашылық жүргізуінде немесе оралымды басқаруындағы мүлікті мүліктік жалға ұсыну жөнінен

_____, жиынтықталған есеп
(атқарушы органның аталуы)

N	Кәсіп-орынның аталуы, басшының аты-жөні	Мүлік-тік жал шарттарының саны	Жайдың алаңы (ш.м.)	1ш.м. құны (теңге-мен)	Айлық есеп құны (теңгемен)	1-ші жарты жылдық төле-мі	Бере-шек	Ескерту
---	---	--------------------------------	---------------------	------------------------	----------------------------	---------------------------	----------	---------

(басшының аты-жөні) (қолы)

_____ күні мөр орны
Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) нысандарын мүліктік жалдауға (жалға) беру тәртібі туралы Ережелеріне 2 қосымша

Кімге _____

(Жалға берушінің толық аталуы, басшының аты-жөні және лауазымы көрсетіледі)

Кімнен _____

(заңды тұлғаның толық аталуы немесе жеке тұлғаның

аты-жөні, орналасқан жері немесе тұрып жатқан мекен-жайы көрсетіледі)

СТН _____

Тел: _____

(заңды немесе жеке тұлға)

Нысанды мүліктік жалға өтініш

Сізден осы өтінішке қоса беріліп отырған құжаттарды қарауыңызды және төменде көрсетілген мекен-жай бойынша орналасқан мемлекеттік қордың тұрғын үйге жатпайтын жайларын мүліктік жалға беру туралы шешім қабылдауыңызды сұраймын:

жалпы көлемі _____ ш.м. _____ үшін

(қызмет түрі көрсетіледі)

" ____ " _____ 200__ жылдан « ____ » _____ 200__ жылға
_____ " ____ " _____ 200__ жылға д. мерзімге
(б а с ш ы н ы ң қ о л ы
ж ә н е з а ң д ы т ұ л ғ а
м ө р і н е м е с е ж е к е
т ұ л ғ а н ы ң қ о л ы)

Ескерту: мүліктік жалдау өтінішіне мына құжаттар қоса беріледі:

Салық төлеушінің куәлігі, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелімі туралы куәлігінің және статистикалық карточкасының көшірмесі, заңды тұлғалар үшін - төлқұжат немесе жеке басын куәландыратын басқа да құжаттар және олардың көшірмелері, ал жеке меншік кәсіпкерлер үшін аталғандармен қоса тағы басқа да құжаттар және олардың көшірмелері.

Алматы қаласының мемлекеттік
коммуналдық меншік (мүлік)
нысандарын мүліктік жалдауға
(жалға) беру тәртібі туралы
Ережелеріне 3 қосымша

Үлгілік нысан Мүлікті жалға беру N _____ шарты

Алматы қаласы 200 _____ жылғы " _____ " _____

Алматы қаласы қаржы департаменті, бұдан әрі "Жалға беруші" деп аталатын, Алматы қаласы әкімдігінің 2005 жылғы 26 қаңтардағы N 1/18 қаулысымен бекітілген Алматы қаласы қаржы департамент туралы ереже негізінде қызмет атқаратын департамент директоры Айман Нұрқасымқызы Әбдіқадырованың атынан, бір жағынан және бұдан әрі "Жалға алушы" _____ деп аталатын _____ екінші жағынан, _____ негізінде қызмет атқаратын, төмендегі осы мүлікті жалға беру шартын (бұдан әрі-Шарт) жасасты.

1. Шарттың мәні

1.1. Жалға беруші береді, ал Жалға алушы жылжымайтын мүлікті уақытша иеленуге және пайдалануға алады, жалпы алаңы _____ шаршы метр мына мекен жайда орналасқан: _____, (бұдан әрі нысан) мынаған арнап _____ пайдаланады.

1.2. Аталған Нысан Жалға алушыға _____ мерзімге мүлікті қабылдап алу-тапсыру актісі қол қойған күннен бастап береді.

1.3. Нысанды жалға алу құқығы кепіл заты бола алмайды, сондай-ақ Жалға алушының кәсіпорындар мен ұйымдардың жарғы капиталына үлес бола алмайды.

1.4. Жалға алушы өзі жалға алған Нысанды жартылай немесе тұтас басқаға жалға бере алмайды.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Жалға берушінің мынадай құқығы болады:

2.1.1. Осы шарттың іс қимыл мерзімі аяқталғанда, белгіленген тәртіпте, оның іс қимылын ұзартуға немесе басқа тұлғамен мүлікті жалға беру шартын жасасуға.

2.1.2. Нысанды бөтеннің пайдалануынан қайтарып алуға талап қоюына.

2.1.3. Жалға алушыдан осы шарттың ережелерін орындауын талап етуіне.

2.1.4. Жалға алған Нысанды мақсатты пайдалануын және осы шарттың ережелерін орындауын тексеруге.

2.1.5. Жалға алушыдан ай сайын және тоқсан сайын есеп айырысуларды тексеруге.

2.1.6. Егер де Жалға алушы жалға алған Нысанды қайтармаса, немесе уақытында қайтармаса, уақытын созған мерзімге жал төлемін төлеуді және Нысанды тез арада қайтаруды талап етуге.

2.1.7. Жалға алу төлемінің жаңа әдістемелік есебі бекітілген жағдайда, сондай-ақ негізгі құралдарды қайта бағалағанда және/немесе қабылданған коэффициент өзгергенде бір жақты тәртіпте жалға беру төлемінің тарифтік ставкасын қайта қарауға.

2.2. Жалға берушінің міндеті:

2.2.1. Жалға алушыға осы шарттың 1.1. тармағында аталған Нысанды осы Шарттың шарттарына сай күйде тапсыру-қабылдау актісі бойынша осы шартқа қол қойылған күннен бастап 5 (бес) күн мерзімде беруі тиіс.

2.2.2. Екі апта мерзімде: алға алушыны жазбаша осы шартта аталған негіздер бойынша немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы шартты бұзатына жайында хабарлауы тиіс.

2.2.3. Шарт жасасқан кезде Жалға алушыны мүліктік жалдауға (жалға) беру Нысаны (сервитуты, кепіл құқығы және басқалар) бойынша үшінші тұлғаның барлық құқықтары туралы ескертеді.

2.2.4. Осы шарттың іс қимыл мерзімі аяқталғанда Жалға алушыдан Нысанды дұрыс техникалық және тиісті санитарлық жағдайында қабылдап алады.

2.2.5. Бір аптаның ішінде Жалға алушыны егер де қалыптасқан жайттар осы шартқа (5 тарау) өзгерістер енгізу қажеттілігін туындатса бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау жолымен және /немесе Жалға алушыға жазбаша хабарлау арқылы жалға беру төлемінің тарифтік ставкасының өзгеруі жайында хабарлайды.

2.3. Жалға алушының мынадай құқығы болады:

2.3.1. Осы шартқа қол қойғаннан кейін Жалға берушіден Нысанды уақтылы беруді талап етуге;

2.3.2. Осы Шарт бойынша өзінің міндеттерін тиянақты орындағаны үшін, жалға беру мерзімі аяқталғанда басқа тұлғалармен шарттары тең болған жағдайда, олармен жаңа мерзімге Шарт жасасуды талап етуге, егер де басқасы заңнамамен көзделмесе.

Жалға алушы Шарттың мерзімі аяқталар алдындағы бір ай бұрын Жалға берушіге жазбаша түрде Шарттың мерзімін жаңа мерзімге ұзартуға өтініш білдіруі тиіс.

2.3.3. Жалға берушіден осы Шарттың барлық шарттарын уақтылы орындалуын талап етуге.

2.4. Жалға алушының міндеті:

2.4.1. Жалға алушыдан осы шарттың 2.2.1. тармағында аталған Нысанды тапсыру-қабылдау актісі бойынша мерзімде қабылдап алуы тиіс.

2.4.2. Нысанды осы шарттың шарттарына сәйкес пайдалануы тиіс.

Осы шарт бойынша үшінші тұлғаға құқықтар мен міндеттерді беру, Нысанды басқа заңды немесе жеке тұлғаға қайтарымсыз пайдалануға беру Жалға берушінің жазбаша келісімі бойынша жүзеге асыруы тиіс.

2.4.3. Нысанды санитарлық және өрт қауіпсіздігін сақтау нормалары мен ережесіне сәйкес ұстауға, қажет болған жағдайда Нысанның ағымдағы жөндеу жұмыстарын өз есебінен жүргізуі тиіс.

2.4.4. Жалға берушіге Нысанның күйі туралы жазбаша сұранысына жауап беруі тиіс.

2.4.5. Жалға берушінің өкілдерін Нысанға оның санитарлық және өрт қауіпсіздігі жағдайын тексеруге және оны мақсатты пайдалануына тексеруге тоқтаусыз жіберуі тиіс.

2.4.6. Жалға алушыға меншік иесінің бұзылған құқығы жайында, сондай-ақ үшінші тұлғаның тарапынан Жалға алушының құқығының бұзылғаны жайында тез арада хабарлауы тиіс.

2.4.7. Осы шарттың іс қимылының мерзімі аяқталар алдында бір ай бұрын Жалға берушіге шарт қатынастарының тоқтатылуы туралы немесе Жалға берушіге осы шартты белгісіз мерзімге дейін ұзартуға жазбаша хабарлауы тиіс.

2.4.8. Нысанды пайдалану төлемін осы шарттың 5 тарауында белгіленген мерзімде төлеуді жүргізу.

2.4.9. Нысанды баланста ұстаушымен немесе коммуналдық қызметтермен Нысанды ұстау жөніндегі пайдалану және коммуналдық шығындарын төлеу жөніндегі шарт жасасуы тиіс.

2.4.10. Нысанды іс қимыл аяқталғаннан кейін 5 (бес) күннің ішінде, немесе осы Шартты тапсыру-қабылдау актісі бойынша бұзғанда, оны қабылдап алған сол күйінде тапсыруы тиіс.

Егер де Нысанның шарттың тоқтатылуы немесе бұзылуы жағдайында осы тармақтың 1 тарауында көзделген шарттарға сай келмесе, Жалға алушы Жалға берушіге келтірген зиянның орнын толтыруы тиіс.

2.4.11. Бір аптаның ішінде осы шартқа өзгерістер енгізу туралы қосымша шартқа қол қояды, жалға төлем мөлшерінің өзгеруіне қатысты, егер тариф ставкасы өзгерген жағдайда, егер де Жалға беруші

2.2.5 тармақта көзделген талаптарды орындайтын болса. Егер де Жалға алушы қосымша келісімге қол қоюдан бас тартса, Жалға беруші шартты бір жақты бұзуына құқығы бар, Жалға алушыға барлық шығындарын төлеуге тиіс.

3. Тараптардың жауапкершілігі

3.1. Жалға алушы Нысанды қайтару мерзімін бұзған жағдайда, Жалға берушіге ұзартылған мерзіміне төлемін төлейді және Жалға берушінің жалға беру мерзімі аралығы бөлігіндегі шығынның орнын толтырады.

3.2. Төлем мерзімі бұзылған жағдайда, Жалға алушы Жалға берушіге әрбір ұзартылған күнге жалпы төлем сомасының 0,5 % мөлшерінде өсім төлейді.

3.3. Осы шартта көзделген өзге міндеттерін орындамағаны үшін Жалға алушы жылдық жалға алу төлемі сомасының 5 % мөлшерінде өсім төлейді.

3.4. Жалға беруші жалға берген мүліктің жетіспеушіліктеріне жауап бермейді, өйткені ол осы Шартты жасасқанда айтылған болса немесе ол мүлік жайында Жалға алушыға бұрыннан мәлім болса.

3.5. Осы Шартта белгіленген айыппұлдарды төлеу, осы Шарт бойынша Жалға алушыны міндеттемесін орындаудан босатпайды немесе оны қалпына келтіруден

3.6. Жалға беруші Жалға алушыға жайларды жақсартқан шығындарының орнын толтырмайды (қайта жаңалау, қайта жоспарлау, күрделі жөндеу) мейлі ол Жалға берушінің келісімімен немесе келісімінсіз болса да.

4. Есеп айырысу тәртібі

4.1. Иеленгені және пайдаланғаны үшін жылғы төлем кестеге сай _____ теңге _____ тиын (_____) құрайды.

N	Нысан-ның атауы (Нысан-ның бөлігі)	Орна- ласқан алаңы-ның мөлше-рі (шаршы метр)	Орна- ласу коэф- фициен-ті (ОК)	Коэф- фициент мөлшері (К.М.)	Көрік-тен-діру коэф-фи-циен-ті	Та- риф став-касы	Жылына төлем сомасы (теңге)
1							

Төлем Нысанның орналасқан жері бойынша Салық комитетінің 000080900 есеп шотына Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитетіне БИК 195301070 төленеді; алушы - Нысанның орналасқан жері бойынша Салық комитеті; операцияның түрі 201504 - "Коммуналдық меншік нысандарын жалға беру табыстары".

4.1.1. Жер телімін жалға алу есебі, коммуналдық қызмет және басқа шығындар (суық су, ыстық су, электр энергиясы, орталық жылу, күзет және басқалар) Нысанның жалға алу төлеміне кірмейді. Коммуналдық қызметті төлеу тәртібі мен шарттары Жалға алушы коммуналдық қызметтермен жасаған жеке шартпен белгіленеді. Жалға алушы жер телімінің жалға алу төлемін және пайдаланған коммуналдық қызмет бағасын уақтылы және толық көлемде

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделгеніндей төлеуге міндетті.

4.2. Алдын ала төлем ай сайын ағымдағы әр айдың 1 (бірі) күні жүргізіледі.

4.3. Жалға алушы алғашқы мүлікті жалға алу төлемін осы шартқа қол қойған күннен бастап 3 (үш) күннің ішінде төлейді.

5. Дүлей күш жағдайындағы іс-қимылдар

5.1. Тараптардың ешқайсысы басқа тараптың алдында осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындай алмағаны үшін дүлей күш жағдайындағы іс қимыл болып танылғандықтан жауап бермейді, атап айтқанда төтенше және тараптардың еркінен тыс пайда болған және оны алдын ала білуге немесе болған мүмкіндікті осы жағдайларда болдырмау, оның ішінде жарияланған немесе табиғи апаттар, азаматтық қозғалыстар, жұқпалы аурулар, қоршау, эмбарго, өрт, жер сілкіну, су шаю және басқа табиғи болмыстар, сондай-ақ мемлекеттік органдардың актілерінің басылып шығуы болып табылады.

5.2. Дүлей күш жағдайларындағы іс қимыл нәтижесінде өз міндеттемесін орындай алмаған тарап, басқа тарапты осындай жағдай туралы және оның осы Шартты орындауға әсер ету туралы хабарлауы тиіс.

5.3. Егер де дүлей күш жағдайы қатарынан 3 (үш) ай болған жағдайда, осы Шарт тараптардың қай жағы болмасын екінші Тарапқа жазбаша хабарлау арқылы қызметін тоқтатуы мүмкін.

6. Даулы мәселелердің шешілу тәртібі

6.1. Осы Шарт бойынша немесе оған байланысты Тараптар арасында пайда болған даулы мәселелер және келіспеушіліктер олардың арасында келісім жүргізу арқылы шешіледі.

6.2. Егер де келіспеушіліктер келісім арқылы шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда оны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотта қарауға жатады.

7. Шарттың қолданылу мерзімі

7.1. Осы шарт 20_ жылғы "___" _____ күшіне енеді және 20_ жылғы "___" _____ қолданылуын тоқтатады.

7.2. Осы Шарт 2.1.1. және 2.4.7. тармақтарына сәйкес ұзартылуы мүмкін.

8. Шартқа өзгерістер енгізу, толықтыру және қолданылуын тоқтату тәртібі

8.1. Бағалардың өсуі мен инфляция қарқынына қарай төлемдердің өзгеруі қолданыстағы заңнамаға сәйкес тараптардың келісуі бойынша Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу талап етілуі мүмкін.

8.2. Жалға берушінің ұйғарымы бойынша осы Шарт бір жақты тәртіппен бұзуға жатады, ал Жалға алушы мынадай жағдайда одан шығарылуы тиіс:

- Нысанды тиісті мақсатта (толық немесе жартылай) пайдаланбағаны үшін;

- жалдау ақысын 2 және одан да көп ай бойы қатарынан төлемегені үшін;
- егер Жалға алушы қасақана немесе абайсызда Нысанның жағдайын мейлінше төмендетсе;
- егер Жалға алушы жалдау ақысының тарифтік ставкаларының өзгеруіне байланысты осы Шарттың 3.2- тармағының 3.2.8- тармақшасын орындаудан бас тартса;
- Жалға берушінің келісімінсіз Нысанды (тұтас немесе жартылай) басқаға жалға берсе;
- Жалға алушы белгіленген тәртіпке сәйкес банкрот деп танылса немесе таратылса;
- тиісті мемлекеттік органның актісі өзгерсе немесе оның күші жойылса, соның негізінде осы Шарт бұзылады;
- мемлекеттік қажеттілік үшін;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе осы Шартта көзделген өзге де жағдайларда.

8.3. Жазбаша түрде әзірленсе және осы Шартты жасаған тараптар оған қол қойса, тараптар осы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы.

9. Басқа шарттар

9.1. Осы Шарт үш данада бірдей заң күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды, бір данасы Жалға алушыда, екі данасы Жалға берушіде сақталады.

9.2. Осы шарттың бөлінбес бөлігі Нысанды тапсыру-қабылдау актісі, осы шарттың 4.1. тармағында көрсетілген кестеге сәйкес маңызды алаңдардың баға есебі болып табылады.

9.3. Тараптардың құқықтық мәртебесі өзгерген жағдайда, осы шарт бойынша барлық құқықтар мен міндеттер оның құқық иеленушісіне өтеді.

9.4. Осы Шартты жасасуға және тіркеуге байланысты барлық шығындарды жалға алушы көтереді.

9.5. Осы шарт тоқтағанда немесе бұзылғанда Жалға берушінің келісімімен немесе келісімінсіз болған барлық бөлінген немесе бөлінбеген жақсартулар оның меншігіне өтеді.

9.6. Осы шарттың келісілмеген қандай да болмасын түзетулердің заңды күші болмайды.

9.7. Егер де Жалға алушы Жалға берушіні осы шарттың қолданысының мерзімі аяқталар алдында 30 күн бұрын осы шартты ұзартуға ниетін білдірмесе, онда ол жаңа мерзімге шартты ұзарту басым құқығынан айырылады.

9.8. Осы шартпен реттелмеген тараптардың қарым қатынастары, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешуге жатады.

11. Тараптардың мәліметтері

Жалға беруші:

Жалға алушы:

050000 Алматы қаласы _____

Абылай хан даңғылы,97 _____

Алматы қаласы қаржы департаменті СТН _____

Тел. 2616677 тел. _____

Департамент директоры:

_____ А.Әбдіқадырова _____

М.О.

М.О.