

Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысының әкімдігінің 2008 жылдың 28 наурыздағы N 231 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2008 жылдың 4 мамырында N 2011 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2011 жылғы 23 қарашадағы № 333 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2011.11.23 № 333 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспеге өзгерту енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2009.04.24 № 1291 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес, коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығы (бұдан әрі - Нұсқаулық) бекітілсін.

2. Облыс әкімдігінің кейбір қаулыларының күші жойылды деп танылсын.

Маңғыстау облысы әкімдігінің "Маңғыстау облысы бойынша коммуналдық меншіктегі мемлекеттік тұрғын-жайға жатпайтын қордағы орын-жайларды мүліктік жалдауға беру төлемдерін есептеу Ережесін бекіту туралы" 2002 жылғы 29 сәуірдегі N 93 қаулысы (мемлекеттік нормативтік- құқықтық N 908 тіркеу Реестрде болып тіркелген);

Маңғыстау облысы әкімдігінің "Маңғыстау облысы әкімшіятының " Маңғыстау облысы бойынша коммуналдық меншіктегі мемлекеттік тұрғынжайға жатпайтын қордағы орын-жайларды мүліктік жалдауға беру төлемдерін есептеу Ережесін бекіту туралы" 2002 жылғы 29 сәуірдегі N 93 қаулысына өзгеріс енгізу (мемлекеттік нормативтік - құқықты тіркеу Реестрде N 1597 болып тіркелген);

Маңғыстау облысы әкімдігінің "Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру қағидасын бекіту туралы" 2006 жылғы 9 қаңтардағы N 5 қаулысы (мемлекеттік нормативтік құқықтық тіркеу Реестрде N 1938 болып тіркелген).

3. Маңғыстау облысының қаржы департаменті (М.Б. Әлібекова), қала/аудан коммуналдық меншігін басқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органдары

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен коммуналдық мемлекеттік мекемелерге бекітілген мүліктерді жалдауға (жалға) беру кезінде бекітілген Нұсқаулықты басшылыққа алсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары М.М. Әбдірахмановқа жүктелсін.

5. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімінің міндетін атқарушы М. Бортник

К Е Л І С І Л Д І :

М . М . Ә б д і р а х м а н о в

Ә . Қ . С а х и м о в

Е . А . Б е к т ұ р ғ а н о в

М . Б . Ә л і б е к о в а

Маңғыстау облысының қаржы департаментінің директоры

2008ж. "28" наурыз

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2008 жылғы 28 наурыздағы
№ 231 қаулысымен бекітілген

Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығы

Ескерту. 1-тарауда толықтыру енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2009.04.24 № 1291 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы ", " Мемлекеттік кәсіпорындар туралы " заңдарына, сондай-ақ өзге де нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді. Нұсқаулық Маңғыстау облысының коммуналдық меншік объектілерін мүліктік жалға берудің негізгі қағидалары мен тәртібін анықтайды.

2. Негізгі ұғымдар мен ережелер

1. Осы Нұсқаулықта мынадай ұғымдар қолданылады:
уәкілетті орган - тиесілі қала/аудан әкімдігі;

жалгерлік шарты - жалға беруші жалгердің мүлікті уақытша меншіктенуі және пайдалануы үшін төлемге мүлік беру жөнінен міндеттеме алған шарт;

Жалға беруші - мүлікті жалға беруге уәкілетті меншіктенушісі болып табылатын немесе меншік иесі атынан әрекет ететін, жалгерлік шартындағы т а р а п ;

Жалдаушы- белгіленген төлемге мүлікті уақытша иеленуге және пайдалануға алушы, жалгерлік шартындағы талап;

баланс ұстаушы - мүлкі оралымды басқару құқығындағы немесе шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік ұйым;

мүліктік жалдау (жалға беру)- бір тараппен (жалға берушімен) екінші тарапқа (жалдаушыға) мүлікті уақытша иеленуі және пайдалануы үшін төлемге беру;

тендерлік комиссия - Жалға берушінің объектіні мүліктік жалдауға беру жөнінде тендер ұйымдастыру және өткізу үшін құрған органы;

мүліктік жалдау (жалға беру)объектісі деп коммуналдық мүлік, оның ішінде: мемлекеттік мекемелердің балансындағы, коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе оралымды басқаруындағы жылжымайтын мүлік, орын-жайлар, ғимараттар, имараттар, жабдықтар мен өзге д е м ү л і к т е р ;

жергілікті маңыздық санатына жатқызылған, тек қана ерекше мемлекеттік меншік объектілері болып табылатын ғимараттар - тарихи және мәдени ескерткіштер, Қазақстан Республикасының тарихи-мәдени мұраны сақтау және пайдалану жөніндегі құзыретті мемлекеттік органының, оларды қолдану мен пайдалану шарттарын келісімі болған жағдайда мүліктік жалдауға (жалға) б е р і л е д і .

2. Облыстық басқару органының уәкілетті органы (құрылтайшысы) болып табылатын Маңғыстау облысының қаржы департаменті (басқармасы) мемлекеттік мекемелердің, оралымды басқару құқығындағы коммуналдық қазыналық кәсіпорындардың және шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық кәсіпорындардың балансындағы объектілерді, мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде, Жалға беруші ретінде кіріседі.

Олардың уәкілетті органы (құрылтайшысы) немесе басқару органы болып табылатын қалалар мен аудандардың әкімдіктері, мемлекеттік мекемелердің, оралымды басқару құқығындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындардың және шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық кәсіпорындардың коммуналдық меншіктегі объектілерін мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде қаланың/ ауданның коммуналдық меншігін басқартуға уәкілетті мемлекеттік орган Жалға беруші ретінде кіріседі.

Жарғылық қызмет мақсаты шағын кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдаумен қамту, кәсіпкерлікті дамытудың қолайлы шарттарын туғызу болып табылатын

мемлекеттік ұйымдар балансындағы орын-жайларды, мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде Жалға беруші ретінде мемлекеттік ұйым кіріседі. Орын-жайларды мүліктік жалға беруден түсетін қаражат мемлекеттік ұйымдардың табысына бағытталады.

Жалданған мүлікті пайдаланғаны үшін жалдау төлемінің ставкасын есептеу кезінде, жалдаушының – шағын кәсіпкерлік субъектісінің өндірістік емес қызметін ескеретін коэффициент мөлшері 1 деп белгіленеді.

Ескерту. 2-тармақта толықтыру енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2009.04.24 № 1291 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

3. Коммуналдық меншік объектілерін жалға беру (жалдау) объектінің баланс ұстаушысының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін мүліктік жалға беруден түсетін қаражат (жалдау ақысы) тиісті жергілікті бюджетке бағытталады.

5. Коммуналдық меншік объектілерін мүліктік жалға (жалдауға) беруден түсетін қаражаттың есебін жүргізу және оларды тиімді пайдалану мақсатында, уәкілетті органдар әр тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-нен кешіктірмей Маңғыстау облысының қаржы департаментіне (басқармасына) нысан бойынша 1 қосымшаға сәйкес жиынтық есебін тапсырады.

3. Мүлікті жалға алу өтініштерін қарастыру

6. Мүдделі тұлғалар мүлікті жалға алу өтінішін Жалға берушіге нысан бойынша 2,3 қосымшаларына сәйкес береді Бұл ретте, 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды мүдделі тұлғалар тек тендер өткізетін жағдайда ғана береді.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) мүлік оралымды басқару құқығында немесе шаруашылық жүргізу құқығында тұрған баланс ұстаушымен келісілген жалға алу өтінімі;

2) құрылтайшылық құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері (заңды тұлғалар үшін);

3) жеке кәсіпкерді тіркеу туралы куәліктің,паспортының немесе жеке куәлігінің (жеке тұлғалар үшін) нотариалды куәландырылған көшірмесі;

4) салық төлеуші куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесі;

5) өтініш берілген күніне дейінгі үш айдан аса уақыт бойынша бюджет алдында берешегінің жоқтығы жөніндегі мәлімет;

6) қызмет түрі бойынша сәйкестік сертификаты.

7) объекттің техникалық паспортынан алынған баланс ұстаушымен келісілген жалға алынатын алаңның схемасы.

Ескерту. 6-тармақта толықтыру енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2009.04.24 № 1291 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

7. Уәкілетті орган мүлікті жалға беру туралы өтінішті қарауды 10 жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

8. өтінішті қарау нәтижелері бойынша және тапсырылған құжаттардың негізінде жалға беруші төмендегі шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) мүлікті мақсатқа сай пайдалануы бойынша жалға беру туралы;
- 2) осы мүлік бойынша тендер нысанында сауда- саттық өткізу туралы;
- 3) мүлікті жалға беруден дәлелді жазбаша бас тарту.

9. өтініш берушілерге қойылатын талаптарға сай, екі немесе одан да көп өтініштер бар болған жағдайда, мүлікті жалға беру, мынадай жағдайларды қоспағанда тек тендердің қорытындылары бойынша ғана мүмкін болады:

1) өтініш берушінің бірі жергілікті бюджетпен қаржыланатын мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын болған жағдайда. Бұл жағдайда, мұндай мемлекеттік ұйымдарға объект мүліктік жалға тендер өткізбестен беріледі.

2) мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мекемелердің балансындағы жекелеген кешендер, ғимараттар мүліктік жалға берілгенде. Мұндай объектілерді беру облыс, аудан/қала әкімдігінің жекелеген қаулыларының негізінде жүзеге асырылады.

4. Объектіні (мүлікті) кейіннен сатып алу құқығынсыз жалға беру бойынша тендер өткізу тәртібі

10. Объектіні беру бойынша тендер өткізу жөнінде шешім қабылданған жағдайда, Жалға беруші:

1) тендер өткізілетін күнді, уақыты мен орнын және оның талаптарын анықтайды.

2) тендерлік құжаттаманы бекітеді;

3) тендерлік комиссияны қалыптастырады;

4) кепілдік жарналарды қабылдайды;

5) тендерлік комиссия отырысының хаттамаларын бекітеді;

6) тендер жеңімпазымен мүліктік жалғау шартының жасалуын қамтамасыз етеді;

7) тендер аяқталған соң, осы Ереженің 25 тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, оның қатысушыларына кепілдік жарналарын қайтарып береді;

8) тендер өткізуге қажетті өзге де функцияларды жүзеге асырады.

11. Тендер ұйымдастырушы ретінде Жалға беруші қалыптастырған тендерлік комиссия (одан әрі - Комиссия) кіріседі. Комиссия құрамы Жалға берушінің

б ұ й р ы ғ ы м е н

б е к і т і л е д і .

12. Тендерлік комиссия құрамына Жалға берушінің, баланс ұстаушының, өзге де мүдделі ұйымдардың өкілдері енгізіледі, сондай - ақ тәуелсіз мамандар мен сарапшылар тартылуы мүмкін. Комиссия төрағасы Жалға берушінің өкілі б о л а д ы .

13. Комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Жалға беруші белгілеген мерзімде, оның объект туралы берген мәліметтерінің негізінде, ең негізгісі болып осы Ереженің 7 бөліміне сәйкес белгіленген, жалдау төлемінің ең төменгі мөлшерлемесінен төмен болмайтын, жалдау төлемінің бастапқы мөлшерлемесі болып табылатын, тендер талаптарын ә з і р л е й д і .

2) тендер жариялау үшін тендерлік құжаттамалар мен басқа да қажетті құ ж а т т а р д ы дайындайды ;

3) тендер өткізеді ;

4) қажет болған жағдайда, мамандар мен сарапшыларды тендерлік және өзге де құжаттамаларды дайындауға, өтінімдерді жинау және талдау жұмыстарын жү р г і з у г е тартады ;

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

6) осы Ережеде көзделген, өзге де функцияларды атқарады.

14. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарламаны бұқаралық ақпарат құралдарында, оның өткізілетін уақытынан 15 күннен кешіктірмей, мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялануын қамтамасыз етеді.

15. Тендер өткізу жөніндегі хабарламада мынадай мәліметтер болуы тиіс:

1) мүліктік жалға берілетін объект туралы мәліметтер;

2) мүліктік жалға (жалдауға) беру мерзімі;

3) кепілдік жарнаның мөлшері, салу мерзімі мен тәртібі;

4) тендердің талаптары мен жеңімпазды таңдап алу өлшемдері;

5) жалдау төлемінің бастапқы мөлшерлемесі;

6) тендер өткізу күні, уақыты және орны;

7) тендерге қатысуға берген өтінімдерді қабылдау мерзімдері, мекен жайы;

8) жалға берушінің қалауына қарай өзге де ақпарат.

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

17. Тендер құжаттамасында мынадай негізгі бөлімдер болуы тиіс:

1) тендер объектісі туралы мәліметтер;

2) өтінім мазмұны бойынша қойылатын талаптар және онымен бірге ұ с ы н ы л а т ы н құ ж а т т а р ;

- 3) тендер өткізу талаптары мен тәртібі;
- 4) мүліктік жалға беру (жалдауға) шартының жобасы;
- 5) тендерге қатысуға берілетін өтінімнің нысаны.

18. Тендерге қатысушыларды тіркеу, тендер өткізу туралы хабарландыру жарияланған күнінен бастап жүргізіледі және тендер өткізілетін күннің алдындағы күнгі сағат 18.00-де аяқталады.

19. 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 м і н д е т т і .

20. Тендерге қатысуға ниет білдірген үміткер Жалға берушімен белгіленген мерзімде мынадай құжаттарды тапсыруы тиіс:

1) үміткердің тендерге қатысуға берген келісімі бар және оның тендер талаптарын орындау және мүліктік жалдау шартын жасасу жөніндегі өзінің міндеттемелері м а з м ұ н д а л ғ а н ө т і н і м ;

2) жабық конвертте берілген объектіні пайдалану және тендер комиссиясы белгілеген ең төменгі мөлшерлемеден кем емес жалдау төлемінің мөлшерлемесі б о й ы н ш а ұ с ы н ы с т а р ы ;

3) заңды тұлғалар үшін - құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмесі, сондай-ақ және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін к у ә л а н д ы р а т ы н қ ұ ж а т ;

4) шетелдің заңды тұлғалар нотариалды куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі аудармасымен қоса құрылтай құжаттарын тапсырады.

5) жеке тұлғалар үшін - паспорты немесе жеке куәлігінің көшірмесі;

6) кепілдік салымның аударылғандығын растайтын, төлем тапсырмасының к ө ш і р м е с і ;

7) тендерлік өтінім салынған конверттерді ашу күніне дейінгі үш айдан аса уақыт бойынша бұрын бюджет алдында берешегі жоқ екендігі туралы м ә л і м е т т е р ;

8) хабарламада көрсетілген өзге де құжаттар.

21. Тендерге қатысушылар кепілдік салымды сауда - саттық өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мөлшерде, мерзіммен тәртіпте және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес Жалға берушінің депозиттік шотына салады. Жалға беруші кепілдік салымды алушы болып т а б ы л а д ы .

22. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна (Жалға берушінің қалауына қарай) бір айлық жалдау төлемінің 1-ден 5- ке дейінгі мөлшерлемелерінің көлемінде б е л г і л е н е д і .

23. Кепілдік жарна тендер қатысушысының мынадай міндеттемелерін

қамтамасыз ететін болады:

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

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

24. Тендерде жеңіп шыққан және мүліктік жалдау (жалдау) шартын жасасқан қатысушының кепілдік жарнасы, мүліктік жалдау (жалдау) шарты бойынша төленуге тиесілі төлемдердің есебіне аударылады.

25. Кепілдік жарнасын мына жағдайларда Жалға беруші қайтармайды:

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

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

Барлық қалған жағдайларда, кепілдік жарналар тендер аяқталған күннен кейінгі 10 банкілік күннен аспайтын мерзімде қайтарылады. Жалға берушінің депозиттік шотына аударылған, бірақ тендер өткізілетін күнге дейін түспеген кепілдік жарна, шотқа түскеннен кейінгі 10 банкілік күн ішінде қайтарылады.

26. Тендер қатысушылары, кепілдік салымдардың кез - келген мөлшерін салуға құқылы, бұл ретте бір кепілдік салым бір объект үшін тендерге қатысу құқы н б е р е д і .

27. Өтінімдерді қабылдау және тендерге қатысуға ниет білдірген тұлғаларды тіркеу, талап етілген құжаттардың толық пакеті бар болған кезде жүргізіледі.

28. Тендер қатысушысының:

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

2) қосымша мәліметтерді, тендерге қойылған объект бойынша анықтамаларды тегін алуға;

3) алдын ала объектіні қарап шығуға;

4) өзінің құқығы бұзылған жағдайда сотқа шағынуға;

5) тендерге қатысуға берілген өз өтінімін, оның басталуына дейін бір тәулік бұрын, бұл жөнінде жалға берушіге жазбаша хабарлап, кері қайтарып алуға құқығы бар .

29. Егер өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталу сәтіне (үшіншісі және одан кейінгі тендерлерді қоспағанда) екі өтінімнен аз тіркелген жағдайда, тендер болмаған деп танылады .

30. Тендер өткізілетін күні Комиссия отырысында, тендер қатысушыларының ұсыныстары бар конверттерді ашады және олардың мазмұнын жариялайды. Конвертті ашудан бұрын Комиссия, тендер қатысушыларының немесе олардың тиісті тәртіпте уәкілетті өкілдерінің алдында,

олардың бүтіндігін тексереді, ол Комиссия отырысының хаттамасында көрсетіледі.

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

32. Конверттер ашылып, ұсыныстар жария етілгеннен кейін Комиссия осы ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

Тендерге қатысушылардың (немесе оның өкілдерінің) ұсыныстарды талқылау және бағалау кезінде қатысуға құқығы жоқ.

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

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

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

5. Тендер нәтижесін ресімдеу

36. Тендерлік комиссияның тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтайтын қорытындысы немесе өзге шешімі тендерлік комиссия мүшелері қол қоятын және жалға беруші бекітетін хаттамамен ресімделеді.

Тендер жеңімпазын анықтайтын хаттамаға тендерді жеңіп алушы тұлға да қ о л қ о я д ы .

37. Хаттамада мынадай мәліметтер болуы тиіс:

- 1) Комиссия құрамы;
- 2) объектінің атауы;
- 3) объектінің техникалық сипаттамасы;
- 4) тендердің талаптары;
- 5) тендерге қатысушылардың тізімі;
- 6) тендерге қатысушылардың және олардың ұсыныстары туралы мәліметтер;
- 7) жалдау ақысының ұсынылып отырған мөлшерлемелері;
- 8) тендердің жеңімпазы;

38. Тендер нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі тендердің жеңімпазына беріледі және оның мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын жасасуға құқығын куәландыратын құжат болып табылады.

39. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде, тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін талаптарда, жеңімпазбен мүліктік жалға (жалдауға) беру шарты жасасады.

6. Мүліктік жалға (жалдау) шартының талаптары және ресімдеу тәртібі

40. Конкурс нәтижелері бойынша немесе объектіні мүліктік жалға (жалдауға) беру туралы шешім қабылдаған күннен кейін Жалға беруші мен Жалға алушы 10 күн ішінде жалдау (жалдау) шартын жасасады, және Жалға беруші объектіні қабылдау - тапсыру кесімін бекітеді.

Тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру шартын жасасудан жеңімпаз бас тартқан жағдайда, Жалға беруші жеңімпазды тендерге қатысушылардың қалғандарының ішінен (егер қалғандарының саны кемінде екі болса) анықтауға не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

41. Мүліктік жалға (жалдауға) беру шартында міндетті түрде мыналар болуға т и і с :

- 1) Объектінің техникалық сипаттамасы;
- 2) Жалдаушыға жалға берілген мүліктің тапсырылатын мерзімі мен шарттың қ о л д а н ы л у м е р з і м і ;
- 3) жалдауға алынған мүлікті пайдалану ақысын енгізу тәртібі, мөлшері және м е р з і м д е р і ;
- 4) Жалға берушінің және Жалдаушының міндеттері мен құқықтары;
- 5) шарт бойынша тараптардың міндеттемелері;
- 6) дауларды шешу тәртібі;
- 7) шартты мерзімінен бұрын бұзу талаптары.

42. Мүліктің мүліктік жалға беру (жалдау) шартының бар болуы, уәкілетті органы шешімінің негізінде, тиісті жер телімін жалдау шартын жасасуға негіздеме болып табылады.

43. Сәулеттік, тарихи және мәдени ескерткіштерді мүліктік жалға беру (жалдау) беру кезінде, мүліктік жалға беру (жалдау) шартына, нысанның сәулеттік, тарихи және мәдени ескерткіш ретінде сақталуына бағытталған, ережелер қосымша енгізіледі.

44. Коммуналдық меншікте тұрған тарихи, сәулет және мәдени ескерткіштерді мақсатқа сай пайдаланылуы бойынша жалға (жалдауға) берілген жағдайда, жалдау төлемінің мөлшерлемесі облыс әкімдігінің қаулысымен белгіленеді.

45. Төлем бүкіл жалға алынған мүлікке тұтас немесе оның құрамды бөлігінің

әрқайсысына жекелеп мезгіл-мезгіл немесе бір уақытта енгізілетін нақты төлем сомасында белгіленеді, бұл жалға беру (жалдау) шартында көрсетіледі.

Гимараттағы орын жай бөлігін жалға алу төлемін есептеу кезінде, Жалгердің осынау орын-жайларды үлесті пайдалануына бара-бар ортақ пайдаланылатын орындарға қолжетімділігі ескерілуі қажет.

46. Мүліктік жалға беру (жалдау) төлеміне коммуналдық қызмет көрсетулер төлемі, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарына аударымдар, объектіге қызмет көрсету төлемдері енгізілмейді. Бұл төлемдерді Жалгер тікелей қызмет көрсете қамтитын ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және өзге де қызметтерге не болмаса баланс ұстаушымен шарт бойынша төлейді.

47. Мүлікті пайдалануға жалдау төлемінің мөлшерлемесі, егер мүліктік Жалға беру шартында өзгедей көзделмеген болса, жылына кемінде бір рет өзгертілуі мүмкін.

48. Егер Жалдаушы өз қаражатының есебінен және Жалға берушінің келісімімен Объект үшін зиянсыз ажырамайтын жақсартулар жүргізсе, Жалдаушының шарт тоқтатылғаннан кейін, егер шартпен өзгедей көзделмесе, осы жақсартулардың құнын өндіріп алуға құқығы бар.

Жалдаушы жүргізген объектінің ажырайтын жақсартулары, егер шартта өзгедей көзделмеген болса, оның меншігі болып табылады.

Жалға берушінің келісімінсіз Жалдаушының жүргізген жақсартулары, егер заңнама актілерімен немесе шартта көзделмеген болса, оның құнын өндіріп алуға жатпайды.

49. Баланс ұстаушы мен Жалдаушының арасында объектіні қабылдау - тапсыру кесімі бойынша (нысан бойынша 3 қосымшаға сәйкес) жүргізіледі, онда:

- 1) кесім жасалған орын мен күн;
- 2) соған сәйкес Объектіні беру жүргізілетін, жалға беру (жалдау) шартының нөмірімен қол қойылған күні;
- 3) берілетін Объектінің техникалық жағдайымен анықталған ақаулықтар тізбесі;
- 4) тараптардың мөрлерімен расталған өкілдердің қолдары.

50. Қабылдау - тапсыру кесімі мемлекеттік және орыс тілдерінде үш данада жасалады, оның біреуі Жалға берушіде, біреуі-баланс ұстаушыда сақталады және біреуі-Жалдаушыға тапсырылады.

7. Жалдау төлемінің мөлшерлемелерін есептеу

51. Объектілерді мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде, Объектілердің орналасқан жері, түрі, жай-күйі, сондай-ақ мақсаты ескерілген жалдау ақысының

есептеу мөлшерлемелері мен көтерілген (төмендетілген) коэффициенттердің мөлшерлері қолданылады. Жергілікті бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер және мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындар жалгерлік төлемнен босатылады.

Жалдау төлемін бір айда есептеудің тәртібі мен қолданылатын коэффициенттердің мөлшері 1 Кестеге сәйкес белгіленеді.

Ескерту. 51-таврамаққа өзгерту мен толықтыру енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 23.06.2008 N 447 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен; 24.04.2009 № 1291 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен; 2010.09.20 № 339 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1 Кесте

Мемлекеттік тұрғын жай емес қорын жалдау төлемінің есептік мөлшерлемелері және қолданылатын коэффициенттерінің мөлшері		
N	К коэффициент түрлері	К коэффициент мөлшері
1	2	3
I	1 шаршы метрге бір айға жалдау төлемінің есептік мөлшерлемесі (теңге)	120,0
II	Есепке алу к коэффициенті:	
1	Аумақтық орналасуы	
1.1	Облыс орталығында	1,5
1.2	Қалада	1,2
1.3	Аудан орталығында	1,0
1.4.	Селода	0,7
2	Орналасу орнын :	
2.1.	Қасбетімен орталық көшеге	1,2
2.2.	Шағын аудандар ішінде	1,1
2.3.	Өнеркәсіпті зонада	0,8
3	Орын- жайлардың түрі:	
3.1.	Жеке тұрған	1,5
3.2.	Қосымша салынған	1,0
3.3.	Жертөлелік	0,5
4	м емлекеттік коммуналдық кәсіпорының ғимаратында жалдау:	1,5

5	Жалдаушының қызмет түрі:	
5.1.	мемлекеттік мекемелер	0,7
5.2.	Қоғамдық бірлестіктер	0,5
5.3.	алынып тасталды - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2010.09.20 № 339 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен	
5.4.	Білім беру қызметі	1,0
5.5.	Өндірістік қызмет	1,2
5.6.	Өндірістік емес қызмет облыс орталығында	3,0
5.6.1.	Өндірістік емес қызмет қалада, аудан орталығында селода	1,2
5.7.	Сауда және қоғамдық тамақтану кәсіпорындары	5,0
5.8.	Жалпы білім беру мектептерінде тамақтануды ұйымдастыру	2,0
5.9.	Нан өндіру	0,75
5.10.	Медициналық қызмет, дәріханалар	1,5
5.11.	Қоймалық	1,2
5.12.	Кіші орта кәсіпкерлік үшін микронесие беру	0,8
5.13.	Шаштараз қызметі, фотосалондар, киім тігу қызметтері	1,5
5.14.	мейрамханалар, моншалар	3,0
6.	Құрал-жабдықтардың болуы	1,1
7.	Орайда жалға алу төлемінің есептегенде қолданылатын төмендету коэффициенті:	
7.1.	ауданы 2000 ш.м. жоғары	0,5
7.2.	акциялардың мемлекеттік пакеттері бар (қатысу үлесімен) акционерлік қоғамдар және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер акциялардың мемлекеттік пакеттері бар (қатысу үлесімен)	0,5

52. 2-Кестеге сәйкес, басқа да мүліктің (ғимарат, құралдар, автокөлік құралдары және басқа да мүлік) ай сайынғы мүліктік жалдау төлемақысы активтердің алғашқы баланстық құнының деректері және қолданылатын коэффициенттер мөлшерлері негізінде анықталады.

Ескерту. 52-тармақ жаңа редакцияда - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2010.09.20 № 339 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

2 Кесте

Мүліктің жалдау төлемінің есептік мөлшерлемелері және қолданылатын коэффициенттер мөлшері		
	N	K коэффициент түрлері

1	Мүліктің тозуын есепке алу коэффициенті (%)	
1.1	Имараттар	9
1.2	Компьютерлік жабдықтар	20
1.3	Медициналық жабдықтар	15
1.4	Кеңселік және басқа да жиһаздар	14
1.5	Автокөлік құралдары	13
1.6	Басқа да құрал-жабдықтар	10
2	Мүліктің қолданылу мерзімін есепке алу коэффициенті:	
2.1	3 жылға дейін	0,8
2.2	5 жылға дейін	0,7
2.3	8 жылға дейін	0,6
2.4	8 жылдан жоғары	0,5
3	Жалдаушының ұйымдастыру-құқықтық нысанын есепке алу коэффициенті:	
3.1	Мемлекеттік ұйымдар үшін	0,3
3.2	Мемлекеттік емес заңды және жеке тұлғалар үшін	0,6

Ескерту. 7-тараудың 2-кестесіне өзгерту енгізілді - Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2010.09.20 № 339 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

53. Басқа да мүліктің мүліктік жалдау төлемақысының мөлшерлемесі жалға алу кезеңге қолданылатын коэффициенттердің есебімен жыл сайын бекітілетін 5 айлық есептік көрсеткіштен төмен болуы мүмкін емес. 5 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі жалдау төлемақының аударылуы мүліктік жалға алу шартты жасасқан кезден бастап 10 күн ішінде мүлікті жалға алу кезеңі үшін бірыңғай төлем арқылы жүргізіледі.

53-1. Мүліктік жалдауға (жалға) берудің (оқу аудиториялары, спорттық, концерттік, акт және көрме залдарының) біржолғы шара үшін төлем ставкасы өткізілетін шараның бір күніне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жыл сайын бекітіліп отыратын айлық есептік көрсеткіштің 10 еселенген мөлшерінде алынады. Коммуналдық меншік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға) беруден түскен қаражат тиісті жергілікті бюджетке аударылады.

Біржолғы шараны өткізуге коммуналдық алаңды мүліктік жалдауға (жалға) берудің шарты Объектінің баланс ұстаушысымен жасасылады.

Баланс ұстаушы біржолғы шараларды өткізуге тапсырылатын алаңдардың саны туралы коммуналдық меншікті басқаруға уәкілетті мемлекеттік органға айналысатын ақпарат береді.

Ескерту. 7-тарау 53-1 тармақпен толықтырылды Маңғыстау облыстық әкімдігінің 2010.09.20 № 339 (жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

8. Дауларды шешу

54. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген барлық мәселелер бойынша жалға беру шартының мәселелері бойынша Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

55. Объектіні мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде туындайтын даулар тараптардың өзара келісімі бойынша немесе сот тәртібімен қарастырылады.

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2008 жылғы 28 наурыздағы
N 231 қаулысына 1-қосымша

" ___ " _____ 200__ ж. (қала, аудан) мемлекеттік тұрғын жайға жатпайтын коммуналдық меншік объектілерін мүліктік жалға беру бойынша МӘЛІМЕТ

N №	Жалға алынған жай	Жалға алушы	Жайды пайдалану мақсаты	Меншік нышаны	СТН	Шарттың N , жасалған күні	Шарттың мерзімі	Жайдың жалпы ауданы, м2	Айлық жал ақысы , теңге	Жыл басына қарыз (+), артық төлем (-)	Жыл басынан есептеу	0,1% айыппұл	Жы бась түсіі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Бюджеттің СТН													
1													
2													
3													
Жиынтығы													

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2008 жылғы 28 наурыздағы
N 231 қаулысына 2-қосымша

Объектінің Баланс ұстаушымен **Кімге** _____
" К е л е с і л д і "

_____ (ұйымның толық атауы) _____ (жалға берушінің толық атауы және басшының А.Ә.Т.)

_____ **Кімнен** _____
(б а с ш ы н ы ң А . Ә . Т .)

_____ (қолы, мөрі) _____ (Арыз берушінің толық атауын атауын көрсетілісін)
200__ ж. " ___ " _____ мекенжайы _____

тел. _____

Үй жайды жалға алу жөніндегі Арыз

Сізден осы арызға қоса тіркелген құжаттарды қарап , жалпы ауданы
_____ ш.м.(м2) мемлекеттік коммуналдық меншігі
_____ қ о р ы н а н м е к е н ж а й д а
орналасқан үй - жайды _____
(қолдану мақсатын көрсету)

(Құрал-жабдықтың немесе автокөлік құралының толық атауы)
үшін 200__ж. "___" _____ 200__ж. "___" _____ дейінгі
мерзімге жалға беру туралы шешім қабылдауыңызды сұраймын.

_____ 200__ж. "___" _____
(арыз берушінің қолы, мөрі) (арыз күні берілген)

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2008 жылғы 28 наурыздағы

№ 231 қаулысына 3-қосымша

Объектінің Баланс ұстаушымен Кімге _____
" К е л е с і л д і "

_____ (ұйымның толық атауы)

_____ (жалға берушінің толық атауы
және басшының А.Ә.Т.)

Кімнен _____

_____ (басшының А.Ә.Т.)

_____ (қолы, мөрі) _____ (Арыз берушінің толық атауын
атауын көрсетілсін)
200__ж. "___" _____ мекенжайы _____
тел. _____

Басқа да мүлікті жалға алу жөніндегі Арыз

Сізден осы арызға қоса тіркелген құжаттарды қарап , _____

_____ (басқа да мүліктің толық атауы)
дейінгі мерзімге жалға беру туралы _____
200__ж. "___" _____ 200__ж. "___" _____ дейінгі

мерзімге, шешім қабылдауыңызды сұраймын.

_____ 200__ ж. " ____ " _____
(арыз берушінің қолы, мөрі) (арыз күні берілген)

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2008 жылғы 28 наурыздағы

№ 231 қаулысына 4-қосымша

" Б Е К І Т Е М І Н "

Ө к і л е т т і

о р г а н

(б а с ш ы с ы н ы ң

А . Т . Ж .)

" ____ " _____ 200__ жыл

(қ о л ы , м ө р і)

**Коммуналдық меншік объектісін
қабылдап алу - тапсыру КЕСІМІ**

Біз, төмендегі қол қоюшылар, бөлімінің мамандары _____
_____, бір тараптан және Жалға алушы _____
_____, екінші тараптан, " ____ " _____ 200__
жылғы № _____ жалға беру шарты негізінде, _____
_____ мекен жайы бойынша коммуналдық меншік объектісін уақытша
пайдалануға алған Жалға алушы, Жалға берушіге бергені, туралы осы кесімді
түзіп жасадық.

Объект жөнінде қосымша мәлімет:

Осы кесім жалға берушінің жалға алушыға жалға алынған объекті бойынша талабы жоқтығын растайды.

Баланс ұстаушы: Жалға алушы: Жалға беруші:

