

**Коммуналдық мүлікті пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облыстық әкімдігінің 2008 жылғы 2 сәуірдегі N 70/4 қаулысы. Павлодар облысының әділет департаментінде 2008 жылғы 4 мамырда N 3112 тіркелген. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 2011 жылғы 30 маусымдағы N 112/5 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 30.06.2011 N 112/5 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 27-бабы 1-тармағының 2)-тармақшасына , Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы "Мемлекеттiк кәсiпорын туралы" Заңына сәйкес облыс әкiмдiгi ҚАУЛЫ ЕТЕДI:

      1. Қоса берiлiп отырған:

      коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктердi мүлiктiк жалға беру жөнiндегi нұсқаулық;

      коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру жөнiндегi нұсқаулық;

      коммуналдық меншiк объектiлерiн кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз сенiмгерлiк басқаруға беру жөнiндегi нұсқаулық бекiтiлсiн.

      2. Қалалар мен аудандар әкiмдiктерi, мемлекеттiк басқару органдары коммуналдық меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға немесе сенiмгерлiк басқаруға тапсыру барысында осы қаулымен бекiтiлген Нұсқаулықтардың қадағалануын қамтамасыз етсiн.

      3. Қосымшаға сәйкес облыс әкiмдiгi қаулыларының күшi жойылды деп танылсын.

      4. Осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

      5. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкiмiнiң орынбасары В.З. Бочинге жүктелсiн.

*Облыс әкiмi                                Қ. Нұрпейiсов*

Павлодар облысы әкiмдiгiнiң

2008 жылғы 2 сәуірдегі

"Коммуналдық мүлiктi пайдалану

жөнiндегi Нұсқаулықты бекiту туралы"

№ 70/4 қаулысымен бекiтiлдi

 **Коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың**
**шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы**
**мүлiктi мүлiктiк жалға беру жөнiндегi**
**нұсқаулық**

      Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасы үкiметiнiң 2001 жылғы 7 наурыздағы "Республикалық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру Ережелерiн бекiту туралы" N 336 қаулысына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiне, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтiк-құқықтық актiлерiне сәйкес әзірленді және коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға берудiң ерекшелiктерiн реттейдi.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Нұсқаулық коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру мәселелерi жөнiндегi Қазақстан Республикасындағы заңнаманың қолданылуын нақтылайды.

      2. Коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру тендерлiк негiзде:

      1) облыс әкiмдiгiнiң жекелеген қаулылары негiзiнде iске асырылатын коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың стратегиялық маңызды объектiлерiн мүлiктiк жалға беру;

      2) мүлiктi мемлекеттiк республикалық және коммуналдық мекемелерге мүлiктiк жалға беру;

      3) баланстық құны аумағы 15 шаршы метрге дейiнгi үй-жайларды, 150 есе ең төмен есептiк көрсеткiштен артық емес негiзгi құрал-жабдықтар мен оқу, спорт мекемелерiн, мәдениет және сауық ұйымдарының, сондай-ақ ғылыми ұйымдардың үй-жайларын мемлекеттiк басқару органдарының ұсыныстары бойынша уәкiлеттi органның жазбаша келiсiмiмен iске асырылатын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер мен спорттық iс-шаралар өткiзу үшiн бiр айдан аспайтын мерзiмге беру жағдайларынан басқа кезде жүзеге асырылады.

      3. Жалға алынған мүлiктi пайдаланғаны үшiн ақшалай ақы төленедi.

      Жалға беру ақысының есептiк мөлшерлемелерi аймақтық шарттарды есепке алумен белгiленедi және уәкiлеттi органның келiсiмi бойынша жалға берушiмен бекiтiледi.

      4. Коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру кейiннен сатып алу құқығынсыз жүзеге асырылады.

 **2. Жалға берушi**

      5.Коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi, соның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға берерде, мемлекеттiк кәсiпорындар жалға берушiлер болып табылады.

      6. Коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорынның шаруашылық иелiгiндегi немесе жедел басқаруындағы мүлiктi үш жылға дейiнгi мерзiмге мүлiктiк жалға беру туралы шешiмдi кәсiпорын өздiгiмен қабылдайды.

      Кәсiпорын коммуналдық кәсiпорынның шаруашылық иелiгiндегi мүлiктi, сондай-ақ коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындардың жедел басқаруындағы мүлiктi мүлiктiк жалға үш жылдан артық мерзiмге берудi мемлекеттiк басқару органымен келiсiлiп, уәкiлеттi органның жазбаша келiсiмiмен iске асырылуы мүмкiн.

      7. Жалға берушi мына функцияларды:

      1) мүлiктi мүлiктiк жалға беру, тендер өткiзу туралы шешiмдер қабылдайды;

      2) тендердi өткiзудiң күнi мен орнын, оның шарттарын, сол сияқты тендер жеңiмпазын таңдаудың өлшемдерiн анықтайды;

      3) тендер құжаттамасын бекiтедi;

      4) тендерлiк комиссияны қалыптастырады;

      5) кепiлдiк жарналарды қабылдайды;

      6) тендерлiк комиссия мәжiлiстерiнiң хаттамаларын бекiтедi;

      7) тендер жеңiмпазымен мүлiктiк жал шартын жасасуды қамтамасыз етедi;

      8) заңнамалық актілерде белгiленген кейбiр жағдайлардан басқа, тендер аяқталғаннан кейiн оған қатысушыларына кепiлдiк жарналарын қайтарып бередi;

      9) тендер өткiзуге қажеттi басқа да қызметтердi жүзеге асырады.

      8. Тендерлiк комиссия тендердi ұйымдастырушысы болып табылады немесе Жалға берушi тендер ұйымдастырушысын өзi белгiлейдi.

      9. Тендерлiк комиссия жалға берушiнiң және уәкiлеттi органның өкiлдерiнен құралады. Тендерлiк комиссияның құрамына жалға берушiнiң мемлекеттiк басқару органының және басқа мүдделi мекемелердiң өкiлдерi ене алады.

      10. Тендерлiк комиссия мына функцияларды жүзеге асырады:

      1)  тендерлiк құжаттаманы және басқа тендердi жариялау үшiн қажеттi құжаттарды дайындайды;

      2) тендерге қатысушыларды тендерлiк құжаттамамен және тендер объектiсiмен таныстырады;

      3) тендердiң өтуi жөнiнде хабарлама жариялайды;

      4) сынылған өтiнiмдердi қабылдауды, тiркеудi және сақтауды жүргiзедi;

      5) өтiнiмдердi қабылдауды және тiркеудi аяқтағаны туралы хаттама дайындайды;

      6) қажеттi жағдайда тендерлiк және басқа да қажеттi құжаттаманы дайындау, өтiнiмдердi жинау мен талдау жұмыстарын өткiзу жөнiндегi мамандар мен сарапшыларды қатыстырады;

      7) тендер жеңiмпазын анықтайтын қорытындысы бар немесе тендер нәтижесi бойынша басқа шешiмдерi бар тендерлiк комиссия мәжiлiсiнiң хаттамасын ресiмдейдi.

      11. Тендерлiк комиссияның шешiмдерi комиссия мүшелерiнiң дауыс көшiлiгiмен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, тендерлiк комиссия төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      12. Тендерлiк комиссияның отырыстары тендерлiк комиссия мүшелерiнiң кем дегенде 2/3 қатысқан уақытта құқықты болып есептеледi.

      13. Жалға берушi тендер ұйымдастырушысын белгiлеген жағдайда, ол тендерлiк комиссия қызметiнiң осы Нұсқаулықтың 10-тармағындағы 1), 2), 3) және 6)-тармақшаларында көрсетiлген қызметтер бөлiгiн орындайды.

 **3. Тендерлiк құжаттама**

      14. Тендерлiк құжаттаманы дайындаудың нақты тәртiбiн, құрамы мен шарттарын Жалға берушi анықтайды.

      15. Тендердi ұйымдастырушы тендердiң өтуiне дейiн кем дегенде 15 күн бұрын облыстық ресми баспаларда тендердiң өтуi туралы хабарламаны қазақ және орыс тiлдерiнде жариялауды қамтамасыз етуi керек.

      16. Тендердiң өтуi туралы хабарламада мыналар:

      1) жалға берушiнiң атауы;

      2) мүлiктiк жалға мерзiмi мен жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесiнiң көлемi туралы ақпарат (ол осы Нұсқаулықтың 3-1-тармағына сәйкес жалға берушi бекiткен есептiк мөлшерлемеден төмен болмауы керек);

      3) тендердiң шарты мен жеңiмпазды таңдау өлшемдерi жөнiндегi ақпарат;

      4) тендер объектiсiне қысқаша сипаттамасы;

      5) тендерге қатысуды ресiмдеудiң тәртiбi туралы мәлiметтер;

      6) тендерге қатысу үшiн қажет құжаттардың тiзбесi;

      7) мүлiктiк жалға беру шартын жасасу мерзiмдерi туралы ақпарат;

      8) мекенжай, тендерлiк құжаттаманы алудың және тендер объектiсiмен танысудың мекенжайы, шарттары мен мерзiмдердi туралы мәлiмет;

      9) тендердiң өту орны, уақыты мен күнi туралы мәлiмет;

      10) өтiнiмдердi қабылдауды бастау және аяқтау уақыты, мерзiмi көрсетiледi.

      17. Тендерлiк құжаттама тендерге қатысушының жазбаша сұранымы бойынша тендерлiк комиссия анықтаған толық жиынтықта ұсынылады.

      18. Тендерлiк құжаттама мына:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiмет;

      2) өтiнiмнiң мазмұны мен онымен бiрге берiлетiн құжаттарға қойылатын талаптар;

      3) тендердi өткiзу тәртiбi мен шарттары туралы мәлiмет;

      4) тендер жеңiмпазын таңдаудың өлшемдерi;

      5) мүлiктiк жалға беру шартының жобасы;

      6) тендерге қатысуы туралы өтiнiмнiң нысаны деген негiзгi бөлiмдерден тұруы керек.

 **4. Тендерге қатысуы өтiнiмі**

      19. Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тұлға тендер объектiсiн көруге, сол сияқты тендердiң шарты мен өту тәртiбi туралы ақпарат алуға құқылы.

      20. Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тұлға тендерлiк комиссияға мына құжаттарды:

      1) үмiткердiң тендерге қатысу келiсiмi және тендер шарттарын орындау және мүлiктiк жалға беру шартын жасасу мiндеттемелерi бар өтiнiмiн;

      2) нотариалды куәландырылған жарғының жғне мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң көшiрмелерiн (заңды тұлғалар үшiн);

      3) кепiлдiк жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесін;

      4) тендер шарттары бойынша өз ұсыныстарын (желiмделген конвертте);

      5) ақпараттық хабарламада көрсетiлген басқа да құжаттарды ұсынуы керек.

      21. Тендерге қатысу туралы өтiнiмдер тендерлiк құжаттамада көрсетiлген талаптар мен шарттарға сай болуы керек. Өтiнiмдер қос бүктелiнген конвертте қабылданады. Сыртқы конвертте мыналар:

      1) өтiнiмнiң өзi;

      2) нотариалды куәландырылған жарғының және мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгі мен көшiрмелерi (заңды тұлғалар үшiн);

      3) кепiлдiк жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесi;

      4) ақпараттық хабарламада көрсетiлген басқа да құжаттар болуы керек.

      Iшкi конвертте үмiткердiң өз ұсыныстары болады. Өтiнiм берiлген сәтте iшкi конверт жабық болуы тиiс, оны үмiткердiң өзi желiмдеу керек және тендер комиссиясына үмiткердiң өзi беру тиiс.

      22. Өтiнiм қабылдауда тендерлiк комиссия iшкi конверттегi құжаттардан басқа қажеттi құжаттардың болуын тексередi. Егер құжаттар осы Нұсқаулықтың 21-тармағында көрсетiлген талаптарға сай келмесе, тендерлiк комиссия дәл сол күнi оның өтiнiмiн қабылдау мен тiркеуiнен бас тарту себебiн көрсетiп, жазбаша түрде хабардар етедi.

      23. Барлық қажеттi құжаттар бар болған жағдайда тендерлiк комиссияның өтiнiмдi қабылдау уақытын көрсетiп тiркеуi мiндеттi. Мұнда iшкi конверт ашылмауы керек.

      24. Тендерге қатысуға тiлек бiлдiрген тұлға өтiнiм тiркелгеннен кейiн тендерге қатысушы болып есептеледi.

      25. Тендерге қатысушы қосымша мәлiметтердi, тендерге шығарылған объектi туралы нақтылауларды тегiн алуға құқылы.

      26. Тендерге қатысушыларды тiркеу тендердiң өтуi туралы ақпараттық хабарламаның жариялану күннен бастап, тендер өткiзуге дейiнгi бiр күннiң 17 сағатына созылады. Бұл мерзiм аяқталғаннан кейiн құжаттар мен өтiнiмдердi қабылдау тоқтатылады.

      27. өтiнiмдердi қабылдау мен тiркеу аяқталған күнi тендерлiк комиссия өтiнiмдердi қабылдау және тiркеудiң аяқталғаны туралы хаттамаға қол қояды.

      Өтiнiмдердi қабылдау мен тiркеудiң аяқталғаны туралы хаттамада мыналар болуы керек:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;

      2) тiркелген өтiнiмдердiң саны мен тiзбесi;

      3) қайта шақырылған өтiнiмдердiң саны мен тiзбесi (олар болған жағдайда).

 **5. Тендер рәсiмi**

      28. Өтiнiмдердi қабылдау мерзiмi аяқталған уақытта кем дегенде бiр өтiнiм тiркелген жағдайда (екiншi және одан кейiнгi тендерлерден басқа) тендер өткiзiлмеген деп танылады.

      29. Тендер өткiзiлетiн күнгi отырыста тендерлiк комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттердi ашып, бұл  ұсыныстардың мазмұнымен таныстырады.

      Конверттердi ашпас бұрын комиссия олардың бүтiндiгiн тексередi, бұл тендерлiк комиссия отырысының хаттамасында көрсетiледi.

      Конверттердi ашқан кезде және ұсыныстарды оқығанда тендерге қатысушылар және олардың уәкiлеттi өкiлдерi қатысуға құқылы.

      30. Тендерлiк комиссия ұсынылған ұсыныстардың тендерлiк құжаттама талаптарына сәйкестiгiн тексередi. Егер ұсынылған ұсыныстар бұл талаптарға сай келмесе, олар бұдан әрi қарастырылуға жатпайды және мұндай өтiнiмдi ұсынған тұлға тендерге қатысушы мәртебесiнен айырылады, бұл тендерлiк комиссия отырысының хаттамасында көрсетiледi.

      31. Конверттер ашылып және ондағы ұсыныстар оқылғаннан кейiн тендерлiк комиссия ұсыныстарды талқылау және бағалау үшiн кеңесуге кетедi.

      Тендерге қатысушылар (олардың өкiлдерi) ұсыныстарды талқылаған және бағалаған кезiнде қатысуға құқықтары жоқ.

      32. Тендер объектiсiн пайдаланғаны үшiн неғұрлым көп ақы төлеген тендерлiк құжаттардағы талаптардың барлығына жауап беретiн тендердiң басқа да ұсыныстарын орындау жөнiнде мiндеттеме қабылдаған қатысушы тендер жеңімпазы болып табылады.

 **6. Тендер нәтижелерiн ресiмдеу**

      33. Тендер жеңiмпазын анықтайтын тендерлiк комиссияның қорытындысы не тендер қорытындылары бойынша өзге шешiм тендерлiк комиссияның мүшелерi қол қоятын және жалға берушi бекiтетiн хаттамамен ресiмделедi.

      Тендер жеңiмпазын анықтайтын хаттамаға тендердi жеңiп алушы да қол қояды.

      34. Хаттамада:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;

      2) тендер жеңiмпазы туралы мәлiметтер немесе жеңiмпаздың болмауының себебiн көрсететiн тендер нәтижелерi бойынша өзге шешiм;

      3) жеңiмпазды тендерде жеңiске жеткiзген жағдайлар көрсетiлуi керек.

      35. Тендерлiк комиссия тендер нәтижелерi туралы қатысушыларды жазбаша түрде хабардар етедi.

      36. Тендердiң қорытындылары шығарылғаннан кейiн жеңiмпаз болмаған қатысушыларға кепiлдiк жарна қайтарылады.

      37. Тендер нәтижелерi жөнiндегi хаттама негiзiнде тендер жеңiмпазы оның ұсыныстарына сай келетiн шарттар негiзiнде мүлiктiк жалға алу шартын жасасуға құқылы.

      Ескерту. 37-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      38. Енгiзiлген кепiлдiк жарнаның сомасы жеңiмпазға жасалған мүлiктiк жал алу шарты бойынша тендер объектiсiн пайдалануға төлем ретiнде алынады.

      39. Тендер жеңiмпазының ұсынысына сай келетiн шарттар негiзiнде тендер объектiсiне мүлiктiк жалға алу шартын жасасудан бас тартқан жағдайда тендер жеңiмпазына кепiлдiк жарна қайтарылмайды.

      40. Тендер жеңімпазы мүліктік жалдау шартын жасасудан бас  тартқан жағдайда жалға алушы жаңа тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

      Ескерту. 40-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1; өзгерту енгізілді 2010.02.24 N 32/3қаулыларымен.

 **7. Мүлiктiк жалға беру шартының мазмұны**

      41. Мүлiктiк жалға беру шартына тендердi өткiзу туралы хабарламада көрсетiлген мерзiмде екi тарап қол қоюы керек.

      42. Мүлiктiк жалға беру шартында:

      1) мүлiктiк жалға берiлетiн объектiнiң техникалық сипаттамалары туралы деректер;

      2) жалға берiлген мүлiктiң жалдаушыға берiлетiн мерзiмдерi туралы мәлiметтер;

      3) жалданған мүлiктi пайдаланғаны үшiн төлем төлеу мерзiмдерi мен тәртiбi туралы мәлiметтер;

      4) келiсiмдi мерзiмнен бұрын бұзу негiздерi мен шарттары;

      5) жалдаушының мыналарды көздейтiн мiндеттемелерiнiң тiзбесi:

      шарт талаптарына сәйкес жалданған объектiнiң пайдалануы, жалдау ақысының шартта белгiленген мөлшер мен тәртiпте уақытында төленуi;

      объектiнi тиiстi тәртiпте, мемлекеттiк инспекторлық қызметтердiң талаптарына сәйкес жай күйiнде, объектiнiң сыртқы түрiн шарт бойынша мақсаттық бағытына сәйкес ұстау, объектiге немесе оның инженерлiк коммуникацияларына зиян келтiретiн әрекеттердi болдырмауы;

      жалданған объектiнi ағымды жөндеуiн өткiзу, объектiнiң күрделi жөндеуiне және оған жататын аумақты өз қаражаттары есебiнен көрiктендiруге үлестiк қатысуы;

      өз күнәсi бойынша объектiге зиян келтiрген жағдайда өз қаражаты есебiнен жөндеу жүргiзуi;

      объектiнiң және ондағы тораптар мен коммуникацияларды қайта жоспарлануын, қайта жабдықталуын, күрделi жөнделуiн жалға берушiнiң алдын ала жазған рұқсаты болғанда ғана жүзеге асыруы;

      объектi мен оның айналасындағы жер телiмiне жалға берушi өкiлдерiнiң, ғимаратта жұмыс iстеу және пайдалануға беру, анықталған жөнсiздiктердi белгiленген уақытында жою тәртiбiне қатысты заңнамалар мен басқа да нормалардың сақталуын қадағалаушы санитарлық қадағалау және басқа мемлекеттiк органдар қызметтерiнiң қол жеткiзуiн қамтамасыз етуi;

      объектiнi жалға берушiнiң келiсiмiмен ғана қайта жалға беруi;

      жалдаушының құқығы мен мiндеттерiн мүлiктiк жалға беру шарты бойынша басқа адамға (қайта жалдау) тапсыруға, сондай-ақ бұл құқықтарды кепiлдiк ретiнде тапсыру және оларды үлес ретiнде шаруашылық серiктестiктерiнiң, акционерлiк қоғамдардың жарғылық капиталына немесе өндiрiстiк кооперативтiң жарнасына енгiзуге тыйым салуы;

      баланс ұстаушыға және (немесе) қызмет көрсетушiлерге берушiлерге коммуналдық қызметтер мен объектiге қызмет көрсету мен оны ұстау үшiн басқа да төлемдердi уақытында өткiзуi;

      объектiнi баланс ұстаушыға объектiнi мүлiктiк жалға беру мерзiмi өткен соң немесе шарт мерзiмiнен бұрын бұзылған жағдайда, сонымен бiрге қарыздары мен басқа да мiндеттемелерiнсiз қалыпты пайдалануға мүмкiндiк беретiн жай-күйді қабылдау-тапсыру актiсi бойынша қайтаруы туралы көрсетiлуi керек.

      Жалдау ақысына коммуналдық қызметтер ақысы, күрделi жөндеуге арналған аударымдар, жер телiмiн жалдау құны, басқа да мүлiкке қызмет көрсету мен ұстау төлемдерi кiрмейдi. Оларды жалданушы өзi қосымша төлейдi.

      43. Сәулет, тарих және мәдениет ескерткiштерiн мүлiктiк жалға берген кезде мүлiктiк жалға беру шартына объектiнi сәулет, тарих және мәдениет ескерткiшi ретiнде сақтауға бағытталған ережелер қосымша енгiзiледi.

      44. Шарт оны жасасқан кездегi қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес жасалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтiн жасалған мәмiлелердiң ерекшелiктерiн де көрсетуi мүмкiн.

      45. Мүлiктiк жалға беру шартының талаптары бұзылған болса, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы мен осы шартқа сәйкес жауап бередi.

      46. Алынып тасталды - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.02.24 N 32/3 қаулысымен.

      47. Алынып тасталды - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.02.24  N 32/3 қаулысымен.

      48. Алынып тасталды - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.02.24 N 32/3 қаулысымен.

 **8. Қорытынды қағидалар**

      49. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледi.

      50. Объектiнi мүлiктiк жалға берген кезде туындаған даулар екi тараптың өзара келiсiмiмен немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгiленген тәртiпте қаралатын болады.

Павлодар облысы әкiмдiгiнiң

2008 жылғы 2 сәуірдегі

"Коммуналдық мүлiктi пайдалану

жөнiндегi Нұсқаулықты бекiту туралы"

N 70/4 қаулысымен бекiтiлдi

 **Коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң**
**балансындағы объектiлердi мүлiктiк жалға**
**(жалдауға) беру жөнiндегi нұсқаулық**

      Осы коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру жөнiндегi нұсқаулық (бұдан әрi - Нұсқаулық) коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру мәселелерi жөнiндегi Қазақстан Республикасындағы заңнаманың қолданылуын нақтылайды.

      Нұсқаулық Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексiне, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкес әзiрлендi.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру туралы шешiмдi облыстың, қаланың, ауданның коммуналдық меншiгiн басқаруға уәкiлеттi мемлекеттiк органы құзыретi шегiнде қабылдайды.

      2. Жалға берушi (бұдан әрi - Балансұстаушы) коммуналдық мемлекеттiк мекемелердi, сондай-ақ iшкi iстердiң аумақтық органдарын коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң баланстарындағы үй-жайларға орналастырудың (ведомстволық бағыныстылығына тәуелсiз) мемлекеттiк мекеменiң уәкiлеттi органымен келiсуден кейiн немесе балансында мүлiктiк жалға (жалдауға) тапсырылатын объектi бар мемлекеттiк мекеменiң келiсiмiмен iске асырады. Егер Балансұстаушы Жалға берушi болған жағдайда тиiстi келiсiм талап етiлмейдi.

      3. Жалға берушiнiң шешiмi негiзiнде мүдделi мемлекеттiк мекеме (немесе аумақтық iшкi iстер органымен) мен Балансұстаушы арасында коммуналдық қызметтер, ағымдағы және күрделi жөндеулерге арналған аударымдар, ғимаратқа көрсетiлетiн қызмет үшiн төлемдер төлеу тәртiбiн көздейтiн шарт жасалады.

      4. Мүлiктiк жал (жалдау) объектiлерi (бұдан әрi - Объект) дегенiмiз ведомстволық бағыныстылығына тәуелсiз коммуналдық мемлекеттiк мекемелердiң балансындағы үй-жайлар, ғимараттар, құрылымдар, құрал-жабдықтар мен басқа да мүлiктер.

      5. Қазақстан Республикасының ерекше меншiктiк объектiлерi болып табылатын, коммуналдық маңыздағы санатқа жататын ғимараттар - тарих пен мәдениет ескерткiштерi облыстың тарихи-мәдени мұраны сақтау және пайдалану мәселелерiмен айналысатын құзыреттi мемлекеттiк органымен оларды қолдану мен пайдалану шарттары келiсiлген кезде ғана мүлiктiк жалға (жалдауға) берiледi.

      6. Объектiлердi мүлiктiк  жалға (жалдауға) беру Жалға берушiнiң кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз мемлекеттiк басқару органымен келiсiм бойынша немесе Объектiнiң Балансұстаушысының ұсынысы бойынша жүзеге асырылады, сонымен бiрге Балансұстаушы мүлiктiк жалға (жалдауға) тапсырылатын үй-жайлардың аумағын осы аумақтарды Жалдаушының үлестiк пайдалануына пропорционалды түрде есепке ала отырып, жалпы пайдалану орындарына қол  жетiмдiлiгiн көрсетедi. Егер Балансұстаушы Жалға берушi болған жағдайда тиiстi келiсiм талап етiлмейдi.

      7. Мүлiктiк жалдау (жалға беру) шарты шарт талаптарын орындаған жағдайда мерзiмiн ұзарту құқығымен үш жылдан асатын уақытқа жасалады.

 **2. Кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз**
**Объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) берудiң тәртiбi**

      8. Объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) алу өтiнiмдерiн коммуналдық мемлекеттiк мекемелерден басқа кез келген заңды және жеке тұлғалар (бұдан әрi - Жалдаушы) бере алады. Өтiнiмдер Жалға берушiге берiледi.

      9. Келiп түскен өтiнiмдердi қарау және олар бойынша шешiм қабылдау бiр ай мерзiмде жүзеге асырылады.

      10. Объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру туралы келiп түскен өтiнiмдер мынадай құжаттар:

      1) алынып тасталды - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      2) құрылтайшылық құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмесi (заңды тұлғалар үшiн);

      3) төлқұжат немесе жеке тұлғаны куәландыратын өзге де құжат (жеке тұлғалар үшiн) болғанда қарастырылады.

      Ескерту. 10-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      11. Жалға берушi өтiнiмдi және ұсынылған құжаттарды қарастырудың нәтижелерi бойынша мынадай:

      1) Объектiнi мақсатты пайдалануы бойынша мүлiктiк жалға (жалдауға) беру туралы;

      2) осы Объектi бойынша Жалдаушының тендерлiк iрiктеуiн өткiзу туралы;

      3) себептерiн жазбаша түрде көрсете отырып, Объектiнi мүлiктiк жалға (жалдауға) беруден бас тарту туралы шешiмдердiң бiрiн қабылдайды.

      Өтiнiш иелерiне қойылатын талаптарды қанағаттандыратын екi не одан да көп өтiнiм болса, Объектiнiң мүлiктiк жалға (жалдауға) берiлуi тендер қорытындылары бойынша ғана мүмкiн.

      12. Объектiлердi мақсатына қарай мүлiктiк жалға (жалдауға) беру кезiнде Объектiлердiң орналасқан жерiн, түрiн, жай-күйiн, сондай-ақ  мақсатын ескеретiн жалдау ақысының мөлшерлемелерi мен көтерiлiп отыратын (төмендеп отыратын) коэффициенттердiң есеп айырысу мөлшерлемелерi аймақтық жағдайларды ескере отырып анықталады және облыс жергiлiктi атқарушы органымен бекiтiледi.

      13. Жалға берушi тендер өткiзу туралы шешiм қабылдаған кезде:

      1) тендер өткiзудiң күнi мен орнын, шарттарын, сондай-ақ тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерiн анықтайды;

      2) тендерлiк құжаттаманы бекiтедi;

      3) тендерлiк комиссияны қалыптастырады;

      4) кепiлдiк жарналарды қабылдайды;

      5) тендерлiк комиссия отырыстарының хаттамаларын бекiтедi;

      6) тендер жеңiмпазымен мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасауды қамтамасыз етедi;

      7) тендер аяқталғаннан кейiн осы Нұсқаулықтың 30, 31-тармақтарында белгiленген жағдайлардан басқа тендерге қатысушыларға кепiлдiк жарналарды қайтарады;

      8) тендердi өткiзуге қажеттi өзге функцияларды жүзеге асырады.

      14. Тендердiң ұйымдастырушысы ретiнде тендерлiк комиссия (бұдан әрi - Комиссия) әрекет етедi.

      15. Комиссияның құрамына Жалға берушiнiң, Баланс ұстаушының, өзге де мүдделi ұйымдардың өкiлдерi енгiзiледi, сондай-ақ тәуелсiз мамандар мен сарапшылар қатыстырылуы мүмкiн.

      Жалға берушiнiң өкiлi Комиссияның төрағасы болып табылады.

      16. Комиссияның құрамы Жалға берушiнiң бұйрығымен бекiтiледi.

      17. Комиссия мынадай қызметтердi жүзеге асырады:

      1) Жалға берушi белгiлеген мерзiмде, ол Объектi жөнiнде ұсынған деректердiң негiзiнде оларды мақсатына қарай пайдалануға мүлiктiк жалға (жалдауға) берген кезде ұқсас объектiлер үшiн белгiленген жалдау ақы мөлшерлемесiнен кем бола алмайтын жалдау ақының бастапқы мөлшерлемесi негiзгi болып табылатын тендердiң шарттарын әзiрлейдi;

      2) тендерлiк құжаттаманы және тендер жариялау үшiн басқа да қажеттi құжаттарды дайындайды;

      3) тендер өткiзедi;

      4) қажет болған жағдайда тендерлiк және басқа да қажеттi құжаттамаларды дайындау, өтiнiмдердi жинау және талдау бойынша жұмыстарды өткiзу жөнiндегi мамандар мен сарапшыларды тартады;

      5) тендер қорытындылары бойынша тендер жеңiмпазын анықтайтын қорытындысы немесе өзге де шешiмi бар Комиссия отырысының хаттамасын ресiмдейдi;

      6) осы Нұсқаулықпен көзделген өзге де қызметтердi жүзеге асырады.

      18. Жалға берушi тендер құжаттамасының нақты тәртiбiн, құрамын және дайындаудың шарттарын анықтайды.

      19. Жалға берушi мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде тендердi өткiзуге дейiн кемiнде 15 күн бұрын бұқаралық ақпарат құралдарында тендер өткiзу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етедi.

      20. Тендер өткiзу туралы хабарламада:

      1) тендер Объектiсiнiң қысқаша сипаттамасы;

      2) мүлiктiк жалдың (жалдаудың) мерзiмi;

      3) кепiлдiк жарнаны енгiзудiң мөлшерi, мерзiмдерi мен тәртiбi;

      4) тендердiң шарттары және жеңiмпазды таңдау өлшемдерi;

      5) тендер өткiзiлетiн күн, уақыты мен орны;

      6) тендерге қатысуға өтiнiмдердi қабылдаудың мекен-жайы, мерзiмдерi;

      7) тендерге қатысуды ресiмдеу тәртiбi туралы мәлiмет;

      8) тендерге қатысу үшiн қажеттi құжаттар тiзбесi;

      9) тендерлiк құжаттаманы алудың және тендер Объектiсiмен танысудың мекен-жайы, мерзiмдерi мен шарттары;

      10) Жалға берушiнiң ұйғарымы бойынша басқа ақпарат болуы тиiс.

      21. Тендерлiк құжаттама тендерге қатысушының жазбаша сұранымы бойынша Комиссия белгiлейтiн тәртiпте жиынтықта ұсынылады.

      22. Тендерлiк құжаттама мынадай негiзгi бөлiмдерден тұруы тиiс:

      1) тендер Объектiсi туралы мәлiмет;

      2) өтiнiм және сонымен ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар;

      3) тендер өткiзудiң шарттары мен тәртiбi;

      4) тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерi;

      5) мүлiктiк жал (жалдау) шартының жобасы;

      6) тендерге қатысу өтiнiмiнiң нысаны.

      23. Тендерге қатысушыларды тiркеу тендер өткiзу туралы хабарлама жарияланған күннен басталады және тендер өткiзуге дейiн үш күн бұрын аяқталады.

      24. Тендер өткізу туралы ақпараттық хабарлама жарияланғаннан кейін Жалдаушы Объектілер мен тендер өткізу ережелері туралы ақпаратты ұсынады.

      Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      25. Үмiткер тендерге қатысу үшiн Жалға берушi белгiлеген мерзiмде мынадай құжаттарды:

      1) үмiткердiң тендерге қатысуға келiсiмi және оның тендер шарттарын орындау мен мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасасу жөнiндегi мiндеттемелерi бар тендерге қатысу өтiнiмiн;

      2) желiмделген конвертте тендердiң шарттары бойынша ұсыныстарды;

      3) Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшiн - жарғының, заңды тұлғаны тiркеу туралы куәлiктiң, статистикалық карточканың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерiн, сондай-ақ  өкiлiнiң өкiлеттiктерiн растайтын құжатты;

      4) шетелдiк заңды тұлғалар үшiн - орыс тiлiне аударылған нотариалды расталған құрылтайшылық құжаттарын;

      5) жеке тұлғалар үшiн - төлқұжат немесе жеке басын куәландыратын өзге құжатты;

      6) кепiлдiк жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесiн;

      7) бюджет алдында берешегi жоқтығы туралы мәлiметтi;

      8) хабарламада көрсетiлген өзге де құжаттарды ұсынуы тиiс.

      26. Объектiлердi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру өтiнiмдерiн кез келген заңды және жеке тұлғалар беруi мүмкiн. өтiнiмдер Жалға берушiге берiледi.

      27. Тендерге қатысушылар тендер өткiзу туралы  хабарламада көрсетiлген мөлшерде, мерзiмдер мен тәртiпте және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Жалға берушiнiң депозиттiк шотына кепiлдiк жарна енгiзедi. Кепiлдiк жарнаның мөлшерi  хабарлама жарияланғаннан кейiн өзгертiлмейдi. Жалға берушi кепiлдiк жарнаны алушы болып табылады.

      28. Тендерге қатысу үшiн кепiлдiк жарна айлық жалдау  ақысының 1-ден 5 мөлшерлемесiне (Жалға берушiнiң ұйғарымы бойынша) дейiнгi көлемде белгiленедi.

      29. Кепiлдiк жарна тендерге қатысушының мынадай:

      1) өзi жеңген жағдайда тендердiң нәтижелерi туралы хаттамаға қол қою;

      2) тендер нәтижелерi жөнiндегi хаттамаға сәйкес мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасасу мiндеттемелерiн қамтамасыз етедi.

      30. Тендерде жеңген және мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасасқан қатысушының кепiлдiк жарнасы мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шарты бойынша тиесiлi төлемдер есебiне жатады.

      31. Кепiлдiк жарнаны Жалға берушi:

      1) тендерге қатысушыға - тендер өткiзуге дейiн үш күн бұрын оған қатысудан жазбаша түрде бас тартқан жағдайда;

      2) жеңiмпазға - тендер жеңiмпазының ұсыныстарына жауап беретiн шарттар негiзiнде мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасасудан бас тартқан жағдайда қайтармайды.

      Қалған барлық жағдайларда кепiлдiк жарналар тендер аяқталған күннен бастап 10 банктiк күннен кешiктiрiлмей, егер ақша Жалға берушiнiң шотына тендер өткеннен кейiн түссе, олар түскен күннен бастап 10 банктiк күн iшiнде қайтарылады.

      32. Тендерге қатысушылар кепiлдiк жарнаның кез келген санын енгiзуге құқылы,  сонымен бiрге бiр кепiлдiк жарна бiр Объектiге тендерге қатысу құқығын бередi.

      33. Өтiнiмдердi қабылдау және тендерге қатысуға ниет бiлдiрушi тұлғаларды тiркеу қажеттi құжаттардың толық жиынтығы болғанда өткiзiледi.

      34. Тендерге қатысушы:

      1) тендерге өзi немесе тиiстi түрде ресiмделген сенiмхаттың негiзiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы қатысуға;

      2) тендерге шығарылатын Объектi бойынша қосымша мәлiметтердi, нақтылауларды тегiн алуға;

      3) Объектiнi алдын-ала қарауға;

      4) оның құқықтары бұзылғанда сотқа жүгiнуге;

      5) тендердiң басталуына дейiн үш күн бұрын өзiнiң қатысу өтiнiмiн, бұл туралы Жалға берушiге жазбаша хабарлай отырып, қайтарып алуға құқылы.

      35. Егер өтiнiмдердi қабылдау мерзiмiнiң аяқталу сәтiнде бiр ғана өтiнiм тiркелген болса (үшiншi және келесi тендердi қоспағанда), тендер өтпедi деп саналады.

      36. Тендер өтетiн күнi, отырыста, Комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттердi ашады және олардың мазмұнын жариялайды. Конверттердi ашу алдында Комиссия олардың бүтiндiгiн тексередi, бұл Комиссия отырысының хаттамасында көрсетiледi.

      Конверттердi ашып, ұсыныстарды оқығанда тендерге қатысушылар немесе олардың тиiстi түрде уәкiлеттiк берiлген өкiлдерi қатысуға құқылы.

      37. Комиссия ұсынылып отырған ұсыныстардың тендерлiк құжаттамада көрсетiлген талаптарға сәйкестiгiн тексередi. ұсынылып отырған ұсыныстар осы талаптарға сәйкес келмесе, одан әрi қарауға жатпайды және мұндай өтiнiмдi берген тұлға тендердiң қатысушысы мәртебесiн жоғалтады, бұл комиссия хаттамасында көрсетiледi.

      38. Комиссия конверттердi ашып, ұсыныстарды жариялағаннан кейiн осы ұсыныстарды талқылау және бақылау үшiн кеңесуге кетедi.

      Тендерге қатысушылардың (немесе олардың өкiлдерiнiң) ұсыныстарын талқылау және бақылау кезiнде қатысуға құқылары жоқ.

      39. Комиссия шешiмдерi мәжiлiске қатысып отырған Комиссия мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған жағдайда, Комиссия төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      40. Комиссияның мәжiлiстерi, егер оларға Комиссия мүшелерiнiң 2/3 бөлiгi қатысса, заңды болып табылады.

      41. ұсыныстары тендерлiк құжаттамадағы барлық талаптарға жауап беретiн Комиссияның шешiмi бойынша Объектi үшiн жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған қатысушы тендер жеңiмпазы болып танылады.

      42. Комиссияның тендер  жеңiмпазын анықтайтын қорытындысы тендер қорытындылары бойынша немесе өзге шешiмi Комиссия мүшелерi қол қоятын және Жалға берушi бекiтетiн хаттамамен ресiмделедi.

      Тендер жеңiмпазын белгiлейтiн хаттамаға тендердi жеңiп алушы тұлға да қол қояды.

      43. Хаттамада:

      1) Комиссия құрамы;

      2) Объектiнiң атауы;

      3) Объектiнiң техникалық сипаттамасы;

      4) тендердiң шарттары;

      5) тендерге қатысушылар туралы мәлiметтер мен олардың ұсыныстары;

      6) тендерге қатысушылардың тiзiмi;

      7) жалдау ақысының ұсынылып отырған мөлшерлемелерi;

      8) тендердiң жеңiмпазы;

      9) мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартына қол қою жөнiндегi тараптардың мiндеттемелерi болуы тиiс.

      44. Тендер нәтижесi туралы хаттаманың көшiрмесi жеңiмпазға берiледi және оның мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартын жасауға құқығын куәландыратын құжат болып табылады.

      45. Тендердiң нәтижелерi туралы хаттаманың негiзiнде тендер жеңiмпазының ұсыныстарына жауап беретiн шарттарда жеңiмпазбен мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шарты жасалады.

      46. Жалдаушымен мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шарты тендер хаттамасына қол қойылған күннен немесе Жалға берушi Объектiнi мақсатты пайдалану үшiн мүлiктiк жалға (жалдауға) беру туралы шешiм қабылдаған күннен 10 күнтiзбелiк күннен аспайтын мерзiмде жасалады. Осыдан кейiн 30 күнтiзбелiк күннен аспайтын мерзiмде Баланс ұстаушы Объектiнi Жалдаушыға қабылдау-тапсыру актiсi бойынша тапсырады. Жалға берушi қабылдау-тапсыру актiсiн бекiтедi.

      47. Жеңiмпаз өз ұсыныстарына жауап беретiн шарттар негiзiнде тендер объектiсiн мүлiктiк жалға беру шартын жасасудан бас тартқан жағдайда Жалға берушi басқа жеңiмпазды тендерге қатысушылардың қалғандарының iшiнен (егер қалғандарының саны екеуден кем болмаса) анықтауға не жаңадан тендер өткiзу туралы шешiм қабылдауға құқылы.

      48. Мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартында мiндеттi түрде мынадай қағидалар болуы тиiс:

      1) мүлiктiк жалға (жалдауға) берiлетiн Объектiнiң техникалық сипаттамасы жөнiндегi мәлiмет;

      2) жалдаушыға жалға берiлген мүлiктiң тапсырылатын мерзiмi мен шарттың қолданылу мерзiмi;

      3) жалға алынған мүлiктi пайдалану ақысын енгiзу тәртiбi, мөлшерi және мерзiмдерi;

      4) Жалға берушi:

      Баланс ұстаушының шартта белгiленген мерзiмде Объектiнi қабылдау-тапсыру актiсi бойынша Жалдаушыға тапсыруды қамтамасыз етуге;

      шартта белгiленген тәртiпте Жалдаушының Объектiнi иеленуi мен пайдалануына кедергi болатын iс-қимыл жасамауға мiндеттi.

      5) Объектіні Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 29-бөлімімен белгіленген шарт талаптарына сәйкес пайдалану Жалдаушының міндеті болып табылады.

      Ескерту. 48-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      49. Мыналар:

      1) Жалдаушының заңды тұлға ретiнде таратылуы;

      2) Жалдаушының мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартының талаптарын бұзуы;

      3) заңнамалық актiлерде немесе шартта көзделген жағдайларда Жалға берушiнiң немесе Жалдаушының талабы бойынша;

      4) егер Жалдаушы шартпен белгiленген төлеу мерзiмi аяқталғанда, екi реттен көп уақыт мүлiктi пайдалану үшiн төлемдi енгiзбесе;

      5) тараптар келiсiмi бойынша;

      6) Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе шартта көзделген өзге жағдайлар шартты мерзiмiнен бұрын бұзудың негiздемелерi мен шарттары болып табылады.

      50. Бiр жылдан астам мерзiмге жасалған мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шарты мемлекеттiк тiркеуге жатады.

      51. Сәулет, тарих және мәдениет ескерткiштерiн мүлiктiк жалға (жалдауға) беру кезiнде мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартына объектiнi сәулет, тарих және мәдениет ескерткiшi ретiнде сақтауға бағытталған ереже қосымша енгiзiледi.

      52. Мүлiктiк жалға (жалдауға беру шартында ескертiлген кезең-кезеңмен немесе бiржола енгiзiлетiн төлемдердiң тұрлаулы сомасында аралас жалданған мүлiк үшiн тұтастай немесе оның құрамдас бөлiгiнiң әрбiрi үшiн бөлек белгiленедi.

      53. Мүлiктiк жалға (жалдауға) беру үшiн төлемге коммуналдық қызмет көрсету үшiн төлемдер, ағымдағы және күрделi жөндеулер жүргiзуге аударымдар, Объектiге қызмет көрсетуге арналған төлемдер енгiзiлмейдi. Жалдаушы бұл төлемдердi пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа қызметтерге, ведомстволық қорғауға немесе Баланс ұстаушыға тiкелей төлейдi.

      54. Мүлiктi пайдалану үшiн жалдау ақысының мөлшерлемелерi, егер өзгесi мүлiктiк жалға (жалдауға) беру шартымен көзделмесе, жылына бiр реттен жиi өзгертiлмеуге тиiс.

      55. Жалдау ақысы тиiстi бюджеттердiң кiрiсiне аударылады.

      56. Егер Жалдаушы өз қаражатының есебiнен және Жалға берушiнiң келiсiмiмен Объект үшiн зиянсыз ажырамайтын жаңартулар жасаса, шарт тоқтатылғаннан кейiн, егер шартта өзгесi көзделмесе, Жалға берушi осы жаңартулардың құнын толықтыруға құқылы.

      Егер өзгесi шартта көзделмесе, Жалдаушы өткiзген Объектiлерде жасалынған бөлiнiп алынатын жақсартулар оның меншiгi болып табылады.

      Егер өзгесi заңнамалық актiлерде немесе шартта көзделмесе, Жалдаушы Жалға берушiнiң келiсiмiнсiз өткiзген бөлiнiп алынбайтын жақсартулардың құны қайтаруға жатпайды.

      57. Баланс ұстаушы Объектiнi Жалдаушыға Жалға берушiнiң қатысуымен:

      1) актiнi құрастыру орны мен күнi;

      2) өкiлдер тараптардың мүдделерiн бiлдiруге уәкiлеттi құжаттардың атауы мен деректемелерi;

      3) Объектiнiң тапсырылуын өткiзетiн мүлiктiк жалға (жалдауға беру шартының нөмiрi мен қол қойылған күнi;

      4) тапсырылатын Объектiнiң анықталған олқылықтар тiзбесi қоса берiлген техникалық жағдайы;

      5) тараптардың мөрлерiмен расталған өкiлдердiң қолдары көрсетiлген қабылдау-тапсыру актiсi бойынша беруiн жүзеге асырады

      58. Объектiнi қабылдау-тапсыру актiсi үш данада жасалады, оның бiреуi Жалға берушiде, бiреуi Баланс ұстаушыда сақталады және бiреуi Жалға алушыға берiледi.

 **3. Дауларды шешу**

      59. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген барлық мәселелер бойынша мүлiктiк жалдау (жалға беру) шартының тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

      60. Объектiнi шарт (жалға беру) бойынша мүлiктiк жалдау (жалға беруге) барысында туындайтын даулар тараптардың өзара келiсiмi бойынша немесе сот арқылы қаралады.

Павлодар облысы әкiмдiгiнiң

2008 жылғы 2 сәуірдегі

"Коммуналдық мүлiктi пайдалану

жөнiндегi Нұсқаулықты бекiту туралы"

N 70/4 қаулысымен бекiтiлдi

 **Коммуналдық меншік объектілерін**
**кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз**
**сенiмгерлiк басқаруға беру жөніндегі нұсқаулық**

      Осы коммуналдық меншiк обьектiлерiн кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз сенiмгерлiк басқаруға беру нұсқаулығы (бұдан әрi -Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiне (ерекше бөлiмi) сәйкес, коммуналдық меншiк объектiлерiн пайдалану тиiмдiлiгiн арттыруға бағытталған жұмыстарды реттеу мақсатында әзiрленген және коммуналдық меншiк обьектiлерiн кейiннен өтеуiн төлеп алу құқығынсыз сенiмгерлiк басқаруға беру мәселелерi жөнiндегi Қазақстан Республикасындағы заңнаманың қолданылуын нақтылайды.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Нұсқаулықта мынадай негiзгi түсiнiктер пайдаланылады:

      "баланс ұстаушы"- балансында сенiмгерлiк басқаруға берiлетiн мүлiгi бар коммуналдық заңды тұлға (бұдан әрi - Баланс ұстаушы);

      "пайда алушы" - Шартта көрсетiлген тұлға, оның мүддесінде сенiмгерлiкпен басқару (бұдан әрi - Пайда алушы) жүзеге асырады;

      "шарт"- мүлiктi сенiмгерлiкпен басқару шарты (бұдан әрi - Шарт);

      "мүлiк"- коммуналдық меншiк объектiлерi (бұдан әрi - Мүлiк);

      "комиссия"- құрылтайшы құрған тендерлiк комиссия (бұдан әрi - Комиссия);

      "басқарушы" - Шарт бойынша сенiмдi басқарушы болып табылатын жеке немесе заңды тұлға (бұдан әрi - Басқарушы);

      "қатысушы" - тендерге қатысу үшiн өтiнiмдердi және Комиссия белгiленген тиiстi құжаттарды уақытында ұсынған жеке немесе заңды тұлғалар (бұдан әрi - қатысушы);

      "құрылтайшы" - Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруға беруге уәкiлеттi және Шарт бойынша құрылтайшы болып табылатын мемлекеттiк орган (бұдан әрi - құрылтайшы);

      "уәкiлеттi орган" - әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiктiң әкiмдiгi;

      2. Мүлікті кейіннен өтеуін төлеп алу құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беруді Құрылтайшы уәкілетті органның шешімі негізінде іске асырады.

      Шешімде:

      1) Пайда алушы туралы нұсқау;

      2) пайда сипаты;

      3) беру тәсілі көрсетілуі тиіс.";

      Уәкілетті орган шешімін әзірлеуші балансында тапсырылатын мүлік бар ведомстволық бағыныстағы заңды тұлғаға қатысты мемлекеттік басқару органы болып табылады.

      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      3. Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгесі көзделмесе, кез келген тұлға Басқарушы бола алады. Басқарушыны тағайындау тек оның келiсiмi бойынша жүргiзiледi.

 **2. Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруға тапсыру тәртiбi**

      4. Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруға тапсыру екi тәсіл арқылы:

      1) мақсатты пайдалану бойынша;

      2) тендерлiк негiзде жүзеге асырылады:

      5. Мүлiктi, соның iшiнде ғимараттарды - мақсатты пайдаланылатын тарихи, мәдени және сәулет ескерткiштерiн сенiмгерлiк басқаруға тапсыру жеке және заңды тұлғалар жұмыстарды Пайда алушының мүддесiнде (қызметтердi) орындаған жағдайда осы Мүлiктi ең төмен жалға беру төлемiнен кем болмайтын сомада жүзеге асырылады.

      6. Науқастың ауыр түрлерiмен ауырған халықтың ересектер мен балалар мәселелерiн шешуге бағытталған қайырымдылық қызметпен айналысатын жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерге, коммуналдық мемлекеттiк қазыналық кәсiпорындарға, қоғамдық бiрлестiктерге және өз қызметтерiн әлеуметтiк бағыттағы немесе Қазақстан халқының ұлтаралық келісім, ұлттық мәдениеттерін, тілдері мен дәстүрлерін жаңғырту, сақтау және дамыту мәселелерінде мемлекеттік саясатты жүргізетін мемлекеттiк бағдарламалар шегiнде iске асыратын қоғамдық бiрлестiктерге Мүлiктi тапсыруды мақсатқа сай сенiп берiлген мүлiктi ұстау және сақтау жергілікті маңызы бар тарихи және мәдени ескерткіштерден басқасы шарттарында қаржылық пайдасыз жүзеге асыруға болады.

      Уәкілетті органдар әлеуметтік бағыттағы объектілер бойынша қаржы пайдасының мөлшеріне қатысты төмендететін коэффициенттерді белгілей алады, бірақ олар осы Мүлік үшін төленетін жалдау ақысының базалық (ең төмен) мөлшерлемесінен 10%-дан төмен болмау керек.

      Ескерту. 6-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      7. Сумен қамту, жылумен және электр қуатымен, газбен жабдықтау жүйелерiнiң объектiлерiн сенiмгерлiк басқаруға тапсыру Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес облыс қалалар мен аудандар әкiмдiктерiнiң шешімдер негiзiнде Пайда алушының мүддесiндегi жұмыстарды (қызмет көрсетулердi) орындау жағдайында көрсетілген объектiлерге амортизациялық аударымдар мен монополияларға қарсы уәкiлеттi орган бекiткен тарифтiк сметада көзделген жөндеуге арналған шығындар сомасы шегiнде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      8. Тендердi өткiзу үшiн құрылтайшы жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдары өкiлдерiнiң (келiсiм бойынша), сондай-ақ орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлiмшелерi өкiлдерiнiң қатысуымен Комиссия құрады.

      Комиссия төрағасы құрылтайшының өкiлi, құрылтайшы жұмыс органы болып табылады.

      9. Комиссия:

      1) тендер шарттарын әзірлеу және Құрылтайшының бекітуіне енгізу";

      2) тендер өтiнiмдерiн қарастыру және жеңiмпаздарды анықтау өлшемдерін белгілейді;

      3) белгiленген тәртiпте тендер өткiзу туралы ақпараттық хабарды жариялауды ұйымдастырады;

      4) өз жұмысының регламентiн әзiрлейдi және бекiтедi;

      5) қажет болған жағдайда тәуелсiз сарапшыларды немесе кеңесшi фирмаларды (келiсiм бойынша) тартады;

      6) Комиссия бекiткен нысан бойынша оған ұсынуға арналған тендерге қатысу өтiнiмдерiн және басқа да құжаттарды қабылдауды, тiркеудi, қатысушыларға ұсынған құжаттардағы кемшiлiктердi қысқа мерзiмде жою қажеттiлiгi туралы хабарлауды ұйымдастырады (басқа қалалардағы қатысушылар үшiн тендерге қатысуға өтiнiмдердiң тiркелегн күнi өтiнiмдердi жiберген уақыты туралы пошталық белгiсi болып есептелiнедi);

      7) қатысушылардың тендердi өткiзу тәртiбiмен, Шарттың жобасымен танысуын қамтамасыз етедi;

      8) тендердiң жеңiмпазын анықтайды;

      9) тендер нәтижесi туралы хаттамаға қол қояды.

      Ескерту. 9-тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар облысы әкімдігінің 2010.01.21 N 3/1 қаулысымен.

      10. Тендер өткiзу туралы ақпараттық хабарлама тендер өткiзу күнiне дейiн 15 күннен кешiктiрiлмей, облыстық ресми бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде жариялауға жатады.

      11. Тендерге өтiнiмдердiң болмаған жағдайда құрылтайшы объектiнi пайдалану жөнiнде басқа шешiм қабылдайды.

      12. Тендерге қатысу үшiн өтiнiмдi және Комисссия бекiткен басқа да қажеттi құжаттарды уақытында ұсынған жеке және заңды тұлғалар жiберiледi.

      13. Кепiлдiк жарна қатысушылардың мынадай мiндеттемелердi орындауын:

      1) жеңiмпаз атанған кезде тендер нәтижелерi туралы хаттамаға қол қоюын;

      2) хаттама негiзiнде Шарт жасасуын қамтамасыз етедi.

      Кепiлдiк жарнаны Комиссия тендердi ұйымдастырушының, оны дайындау және өткiзуге арналған шығындарын жабу мөлшерiнде белгiлейдi.

      14. Тендерге қатысу үшiн Комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

      1) Комиссия бекiткен нысан бойынша тендерге қатысуға өтiнiм;

      2) кепiлдiк жарнаның енгiзiлуiн растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесi;

      3) жеке конвертте желiмделген тендер шарттары жөнiндегi жазбаша түрдегi ұсыныстар.

      Заңды тұлғалар нотариалды расталған құрылтайшылық құжаттардың, сондай-ақ тиiстi мемлекеттiк органда олардың мемлекеттiк тiркеуден өткенiн растайтын құжаттардың көшiрмелерiн қосымша ұсынады.

      15. Тендерге қатысу үшiн өтiнiмдердi қабылдау оны өткiзуге дейiн 3 күн (72 сағат) бұрын аяқталады. Белгiленген мерзiм өткенде өтiнiштердi және құжаттарды қабылдау тоқтатылады.

      16. Тендерге қатысушы өзiнiң ұсынысын жазбаша түрде тендердi өткiзуге дейiн кем дегенде 3 күн (72 сағат) бұрын ол туралы жазбаша түрде хабарлап, қайтарып алуға құқылы.

      17. Комиссия жеңiмпаздарды анықтауға қойылған талапқа (талаптарына) сәйкес қатысушылардың ұсыныстарын қарайды. Комиссия жобаларға тәуелсiз сараптамалар жасауға құқылы. қатысушылардың өтiнiмдерiн сарапшы топтарының қарау мерзiмi 15 күнмен шектеледi.

      Тендердi үшiншi рет жариялаған жағдайда тендерге бiр өтiнiм ұсынылғанда объект өтiнiм иесiне мақсатты пайдалану үшiн тапсырылады.

      18. Комиссия шешiмi оның мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен қабылданады. Дауыс берушiлер тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешушi болып табылады.

      19. Комиссия шешiмi Комиссия мүшелерi мен төрағасы, сондай-ақ тендер жеңiмпазы атанған қатысушының қолдары қойылған хаттамамен ресiмделдi. Комиссия мүшесi өзiнiң ерекше пiкiрiн хаттамаға қосымша ретiнде жазбаша түрде ұсынуға құқылы, ол хаттамада көрсетілді.

      20. Тендердi өткiзуге дейiн кем дегенде 3 күн (72 сағат) бұрын оған қатысудан бас тартқандардан басқа, жеңiмпаз болмаған қатысушыларға тендер жеңiмпазы жарияланған күннен бастап 10 банкiлiк күн iшiнде кепiлдiк жарнасы қайтарылады. Тендерде жеңген қатысушыға кепiлдiк жарналар қайтарылмайды. қайтарылмаған кепiлдiк жарна жергiлiктi бюджет кiрiсiне аударылады.

      21. Тендердiң нәтижелерiн жеңiмпазды жариялаған уақыттан бастап бес күнтiзбелiк күн iшiнде құрылтайшы бекiтуi. Тендер нәтижелерi бекiтiлмеген, тендерге қатысуға өтiнiмдер болмаған немесе Комиссия жеңiмпаздың белгiлемегенi туралы шешiм қабылдаған жағдайда құрылтайшы Комиссияға шарттарын өзгертудi сынып, жаңа тендер жариялауға құқылы.

      22. Тараптар құрылтайшы тендер нәтижелерiн бекiткеннен кейiн кем дегенде 10 күн iшiнде Шартқа қол қоюы тиiс. Тараптар қол қойған сенiмгерлiк басқаруға берiлген мүлікті қабылдау-тапсыру актiсi Шарттың ажырамас бөлiгi болып табылады.

      23. Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруға беру кейiннен төлеп алу және басқа негіздер бойынша жеке меншікке беру құқығынсыз асырады. Шарт мерзiмi аяқталған немесе ол мерзiмiнен бұрын тоқтатылған жағдайда Басқарушы борыштары мен мiндеттемелерi жоқ сенiп тапсырылған Мүлiктi сол құрамы мен жай-күйiнде қайтаруы тиiс.

      24. Басқарушы Шарт негiзiнде Пайда алушының мүддесiне Мүлiктi басқаруды жүзеге асырады.

      25. Шартта:

      1) шарттың мәнi мен мерзiмi;

      2) сенiмгерлiк басқаруға берiлген Мүлiктiң құрамы;

      3) Пайда алушы туралы нұсқау;

      4) Басқарушы есебiнiң мерзiмi мен нысаны;

      5) Шарт тоқтатылған жағдайда сенiп тапсырылатын Мүлiктi алған тұлға туралы нұсқау;

      6) Сенiп тапсырылған Мүлiктiң құрамына Басқарушының құқықтары мен өзіне жүктелген міндеттерді жүзеге асыру барысында сатып алған және (немесе) алған мүлiктiң енгiзу туралы нұсқау;

      7) егер өзгесi Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмесе, сенiп тапсырылған Мүлiктi ұстау, өз есебiнен жөндеу жөнiндегi Басқарушының мiндеттемелерi;

      8) Басқарушының Шарттың және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгiленген талаптарды бұзбау үшiн жауапкершiлiгi;

      9) Басқарушының сенiп тапсырылған мүлiктiң жүргiзiлген жөндеуiне сараптау өткiзу үшiн тиiстi қызметтердi тарту жөнiндегi мiндеттемелерi ескерiлуi тиiс.

      Шартта Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарама-қайшылық келмейтiн өзге де елеулi жағдайлар ескерiлуi мүмкiн;

      26. Басқарушы сенiп тапсырылған Мүлiктi басқаруды, егер басқасы шартта қаралмаған болса, өзi жүргiзедi.

      27. Шарт тараптар мiндеттерiн тоқтататын жалпы негiздерiмен қатар:

      1) Басқарушы- азаматтың қайтыс болуына, оны қайтыс болды деп хабарлауға, оны iс-әрекет етуге қабiлетсiз немесе қабiлетi шектелген деп тануға, хабарсыз жоғалуына, Басқарушы-заңды тұлғаның таратылуына;

      2) Басқарушының немесе құрылтайшының сенiп тапсырылған Мүлiктi басқаруды жүзеге асырудан жеке мүмкiндiгi болмауына байланысты бас тартуына;

      3) құрылтайшының Басқарушыға келтiрiлген залалдарды және сыйақыларды төлеу жағдайында, егер ол Шартта көзделген болса, Шартты орындаудан бас тартуына;

      4) Басқарушының басқаруына кепiлдiк ауыртпалығы салынған Мүлiктi, егер бұл шартта қаралған болса, оған сыйақы төлеумен тапсырылғаны туралы хабарланбаған жағдайда бас тартуына байланысты тоқтатылады.

      28. Сенiп тапсырылған Мүлiкке меншiк құқығының ауысуы, Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруды тоқтатпайды.

      29. Шарт тоқтаттылған жағдайда, сенiп тапсырылған Мүлiк Шартта көрсетiлген тұлғаға тапсырылады.

      30. Жарғылық капиталына кiретiн Мүлiк сенiмгерлiк басқаруға берiлген мемлекеттiк кәсiпорын банкротқа ұшыраған жағдайда Мүлiктi сенiмгерлiк басқару тоқтатылады және сенiп тапсырылған Мүлiк конкурстық жиынға тапсырылады.

 **3. Дауларды шешу**

      31. Осы Нұсқаулықта реттелмеген барлық мәселелер бойынша Шарттың тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

      32. Мүлiктi сенiмгерлiк басқаруға тапсырылған кезде туындайтын даулар тараптардың өзара келiсiмi бойынша немесе сот арқылы қаралады.

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