

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға беру қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы әкімдігінің 2011 жылғы 29 қарашадағы N 43/09 қаулысы. Қарағанды облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 6 қаңтарда N 1904 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 2014 жылғы 15 шілдедегі N 35/06 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 15.07.2014 N 35/06 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына , "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңын іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің 2011 жылғы 18 сәуірдегі N 49-ө өкіміне сәйкес Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1 . Қ о с а б е р і л г е н :

- 1) Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы;
- 2) Коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру қағидасы бекітілсін.

2. Күші жойылды деп танылсын:

1) "Мемлекеттік мекемелердің және коммуналдық кәсіпорындардың балансындағы объектілерді мүліктік жалға (жалдауға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы" Қарағанды облысы әкімдігінің 2006 жылғы 20 қарашадағы N 25/01 қаулысы (Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2006 жылғы 22 желтоқсанда 1823-нөмірмен тіркелген, 2007 жылғы 9 қаңтардағы N 4 (20179) " Орталық Қазақстан", 2007 жылғы 13 қаңтардағы N 7 (20402) "Индустриальная Караганда" газеттерінде жарияланған);

2) "Қарағанды облысының мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін сенім білдірілген басқаруға беру жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қарағанды облысы әкімдігінің 2006 жылғы 20 қарашадағы N 25/02 қаулысы (Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2006 жылғы 5 желтоқсанда 1821-нөмірмен тіркелген, 2007 жылғы 11 қаңтардағы N 5 (20180) "Орталық Қазақстан" , 2007 жылғы 9 қаңтардағы N 3 (20398) "Индустриальная Караганда" газеттерінде ж а р и я л а н ғ а н) .

3. "Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік

басқаруға беру қағидаларын бекіту туралы" Қарағанды облысы әкімдігінің 2011 жылғы 15 тамыздағы N 31/08 қаулысының күші жойылсын.

4. "Қарағанды облысының қаржы басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын шараларды қабылдасын.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары
Ғ . М . М а т а е в қ а жүктелсін.

6. Осы Қарағанды облысы әкімдігінің қаулысы бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қарағанды облысының әкімі С. Ахметов
Қарағанды облысы әкімдігінің
2011 жылғы 29 қарашадағы
N 43/09 қаулысымен
бекітілген

Коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру қағидасы 1. Жалпы ережелер

1. Осы Қағида "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін кейін сатып алу құқығымен/құқықсыз сенімгерлік басқаруға берудің, оның ішінде тендер өткізудің, сенімгерлік басқарушылармен шарттар жасасудың және сенімгерлік басқару шарттары бойынша міндеттемелердің орындалуын бақылауды жүзеге асырудың тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидада мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) басқару органы – акционерлік қоғам (жауапкершілігі шектеулі серіктестік) акцияларының мемлекеттік пакетін (жарғылық капиталдағы қатысу үлесін) иелену және пайдалану құқығын және/немесе мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органы;

2) нарықтық құн – кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылданған жағдайда, Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасына сәйкес бағалаушының бағалау туралы есебі негізінде айқындалатын объектінің құны;

3) объект – мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындардың мүліктік кешені, бағалы қағаздар, мүліктік құқықтар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері), ақша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген жағдайларда сенімгерлік басқару шартының объектісі болып табылатын өзге мемлекеттік коммуналдық мүлік;

4) коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган – коммуналдық мүлікпен билік етуге уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, атқарушы органның атынан жергілікті атқарушы орган;

5) сенімгерлік басқарушы – коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органмен сенімгерлік басқару шартын жасасқан жеке және мемлекеттік емес заңды т ұ л ғ а л а р ;

6) тендер жеңімпазы – тендерлік комиссияның қорытындысы бойынша ең жақсы шарттарды ұсынған тендерге қатысушы;

7) тендер – коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқарудың құрылтайшысы өзі ұсынған шарттардың негізінде тендер жеңімпазымен шарт жасасуға міндеттенетін, объектіні сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі конкурстық с а у д а - с а т т ы қ н ы с а н ы ;

8) тендерлік комиссия – коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган объектіні сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендерді ұйымдастыру және өткізу ү ш і н құ р ғ а н к о м и с с и я ;

9) тендерге қатысушы – тендерге қатысуға жіберілген жеке немесе заңды т ұ л ғ а ;

10) шарт – коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган және сенімгерлік басқарушының арасында жасалатын объектіні сенімгерлік басқару шарты.

2. Объектіні сенімгерлік басқаруға берудің тәртібі

3. Объектіні кейіннен сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімді коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган қ а б ы л д а й д ы .

4. Кейіннен сатып алу құқығымен немесе рентабельді емес мемлекеттік кәсіпорындарды оңалту үшін объектіні сенімгерлік басқаруды құрған жағдайда тендерді өткізу міндетті болып табылады.

5. Рентабельді емес кәсіпорындарды басқаруды жүзеге асыратын мемлекеттік органдар рентабельді емес кәсіпорындарды сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі ұсыныстарды коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органға енгізеді.

Осы Қағиданың мақсаттарында рентабельді емес кәсіпорындарға мынандай өлшемдерге жауап беретін коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар жатады:

1) үш жылдың ішінде ағымдағы, негізгі және негізгі емес қызметтің рентабельділігі көрсеткіштерінің төмендеуі және/немесе олардың жоспарланған м ө л ш е р д і қ а м т а м а с ы з е т п е у і ;

2) қатарынан үш жылдың ішінде таза табыс бойынша жоспарлы көрсеткіштерді о р ы н д а м а у ы .

6. Объектіні кейіннен сатып алу құқығынсыз сенімгерлік басқаруға тендерді

өткізбей беруді мынандай жағдайларда:

1) объектіні заңды тұлғалардың жарғылық капиталын төлеу есебіне бергенге дейін ;

2) теңгерім ұстаушылардың жазбаша келісімінің негізінде алаңы бір жүз шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, ғимараттар мен құрылыстарды, қалдық құны ең төменгі есепті көрсеткіштен бір жүз елу еселенгеннен кем емес ж а б д ы қ т ы б е р г е н д е ;

3) теңгерім ұстаушылардың жазбаша келісімінің негізінде ерекше режимдегі объектілерге жататын мемлекеттік мекемелердің теңгерімінде тұрған мүлікті бергенде тендер өткізбестен жүзеге асыруға болады, ол туралы ақпарат бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

7. Объектіні сенімгерлік басқаруға тендер өткізбестен берген кезде мүдделі тұлғаның объектіні сенімгерлік басқаруға беруге ерікті нысандағы өтініміне мынандай құжаттар қоса беріледі:

1) теңгерім ұстаушының объектіні сенімгерлік басқаруға жазбаша келісімі;

2) объектінің қажеттілігіне негіздеме;

3) заңды тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттарының (құрылтай шарты және жарғы), салық төлеуші куәлігінің көшірмелері не аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері, салықтық берешектің, өтінім беру күнінің алдындағы соңғы үш айдан астам міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екені туралы анықтаманың түпнұсқасы;

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің көшірмелері не аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған к ө ш і р м е л е р і ;

дара кәсіпкер үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің көшірмелері не аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері, салықтық берешектің, өтінім беру күнінің алдындағы соңғы үш айдан астам міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екені туралы анықтаманың түпнұсқасы.

8. Объектіні тендер өткізбестен сенімгерлік басқаруға беру кезінде объектіні сенімгерлік басқаруға беруге өтінімді коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган жеті жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қарастырады.

9. Объектіні тендер өткізбестен сенімгерлік басқаруға беру кезінде сенімгерлік басқарушымен коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган не

оның міндетін атқарушы тұлға өтінім берген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей шарт жасасады.

3. Объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындау

10. Объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындауды коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

11. Басқару органы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органға акциялары (үлестері) не мүліктік кешені объекті болып табылатын заңды тұлғаның құрылтай құжаттарын, соңғы үш жылдағы қаржылық-шаруашылық қызметі туралы толық ақпаратты, объектіні кейіннен сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі шарттарды белгілеу туралы ұсынысты береді.

Өзге объектілер бойынша басқару органы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органға объектінің сипаттамасын, объектінің теңгерімдік құны туралы мәліметтерді және объектіні кейіннен сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі шарттарды белгілеу туралы ұсынысты береді.

12. Мемлекеттік заңды тұлғалардың, сондай-ақ акциялары мен жарғылық капиталдарындағы мемлекеттің қатысу үлестері сенімгерлік басқаруға беру объектісі болып табылатын мемлекеттік емес заңды тұлғалардың лауазымды адамдары коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органың жазбаша сұрау салуы бойынша олар белгілеген мерзімде объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындау үшін қажетті мәліметтерді береді және берілген мәліметтердің дұрыстығына жауапты болады.

4. Тендер өткізуге дайындық

13. Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган сенімгерлік басқаруды құру мақсатында:

1) тендер ұйымдастырады (тендерлік комиссияның құрамы мен жұмыс регламентін бекітеді, тендерге қатысушыларды тіркейді, ақпараттық хабарламалардың жариялануын қамтамасыз етеді);

2) кепілдік жарналарды қабылдайды;

3) Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасына сәйкес объектіні бағалауды жүргізуге шарттар жасасады;

4) тендердің өткізілу барысын бақылауды жүзеге асырады;

5) тендерге қатысушылармен және бағалаушылармен тендер өткізу рәсімдеріне байланысты есептерді жүзеге асырады;

6) сенімгерлік басқарушымен шарт жасасады;

7) объектіні сенімгерлік басқаруға беруге байланысты өзге де функцияларды жүзеге асырады.

14. Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тендерді ұйымдастыру және өткізу үшін тұрақты тендерлік комиссия құрады.

Тендерлік комиссияның құрамына коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның, басқару органының өкілдері немесе олардың аумақтық бөлімшелерінің (келісім бойынша) өкілдері қосылады.

Төраға мен хатшы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның өкілдері болып табылады. Тендерлік комиссия құрамының саны кемінде бес адамнан құрылады. Хатшы тендерлік комиссияның мүшесі болмайды.

15. Тендерлік комиссия мынандай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) кепілдік жарнаның мөлшерін бекітеді;
- 2) қажет болған жағдайда тендердің шарттары мен сенімгерлік басқарушыға қойылатын талаптарды айқындайды;
- 3) тендер өткізеді;
- 4) тендер жеңімпазын жариялайды.

16. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерді ұйымдастыруға және өткізуге қажетті құжаттарды дайындайды және тендерлік комиссия хаттамасын ресімдейді.

17. Тендерді өткізуге дайындық кезінде коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган объекті туралы ақпарат жинауды, ақпараттық хабарламаның уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді, тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдауды және тіркеуді, бағалауды (объектіні кейін сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға берген жағдайда) жүргізеді, келіп түскен материалдарды тендерлік комиссияның қарауына береді.

5. Тендерлік құжаттама

18. Тендер өткізу туралы ақпараттық хабарлама тендер өткізудің жарияланған күніне дейін кемінде он бес күнтізбелік күн бұрын, ал коммуналдық меншіктегі акционерлік қоғамдардың акциялары мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталындағы қатысу үлестерін сенімгерлік басқаруға беру кезінде – тендерді өткізгенге дейін кемінде отыз күнтізбелік күн бұрын мерзімді баспасөз басылымдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады әрі мынандай мәліметтерді:

- 1) тендердің шарттары мен тендер жеңімпазын анықтау өлшемдерін;
- 2) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасын;
- 3) тендерді өткізу күнін, уақыты мен орнын;
- 4) тендерге қатысуға өтінім салынған конвертті ұсынудың тәртібін, тәсілін,

орны мен соңғы мерзімін және тендерге қатысуға өтінім қолданысының талап етілетін мерзімін;

5) кепілдік жарнаның мөлшері мен оның енгізу үшін банктің деректемелерін (кепілдік жарнаның мөлшерін ақпараттық хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертуге болмайды);

6) сенімгерлік басқарушыға қойылатын талаптарды;

7) мемлекеттік басқару органдары ұсынған қосымша мәліметтерді қамтиды.

19. Тендерлік комиссия тендердің шарттарын өзгерткен жағдайда қамтиды барлық өзгерістер туралы хабарландыру осы Қағиданың 18-тармағында белгіленген тәртіппен және мерзімде жариялануы тиіс.

Тендердің шарттары өзгергені туралы хабарлама жарияланғанға дейін тендерге қатысуға өтінім берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан тұлғалар кепілдік жарна мен өздеріне келтірілген шығыстарды толық көлемде қайтаруды талап етуге құқылы.

20. Ақпараттық хабарлама жарияланғанға дейін акциялары мен жарғылық капиталдарындағы мемлекеттің қатысу үлестері сенімділікпен басқаруға беру объектісі болып табылатын әрбір заңды тұлға бойынша коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган мынадай құжаттардың көшірмелерінен тұратын құжаттар пакетін дайындауы тиіс:

1) заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлік;
2) жарғы;

3) эмиссияны тіркеу туралы куәлік (акционерлік қоғамдар үшін);

4) есепті кезеңнің алдындағы үш жылдағы қосымшаларымен бухгалтерлік теңгерімдер;

5) Жарғылық капиталына мемлекет қатысатын мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелердің, заңды тұлғалардың тізілімінен үзінді.

Құжаттар пакетіне коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның тапсырмасы бойынша тәуелсіз консультанттар өткізген объектіні басқарудың тиімділігі мен жұмыс істеуі мониторингінің негізінде қосымша мәліметтер де енгізілуі мүмкін.

Ақпараттық хабарлама жарияланғаннан кейін коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тендерге қатысушы болуға тілек білдіргендерге объекті туралы ақпаратқа қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

21. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы ақпараттық хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімде және тәртіппен кепілдік жарна енгізеді. Кепілдік жарнаның мөлшерін ақпараттық хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертуге болмайды. Кепілдік жарнаны қатысушының атынан кез келген жеке немесе заңды тұлға енгізе алады. Кепілдік жарнаны алушы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган болып табылады.

22. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна әрбір объект үшін оның нарықтық құнының немесе теңгерімдік құнының (объектіні кейіннен сатып алу құқығынсыз сенімгерлік басқаруға берген жағдайда) он пайызы шегінде бөлек белгіленеді.

23. Кепілдік жарна қатысушының мынадай міндеттемелерін қамтамасыз ету болып табылады:

- 1) жеңген жағдайда тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қою;
- 2) жеңімпаз және коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган арасында шарт жасасу, жеңімпаз ұсынысы және тендер шарты бойынша.

24. Егер тендерге қатысушылар осы Қағиданың 19-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, тендер өткізілгенге дейін кемінде үш күн бұрын оған қатысудан бас тартқан жағдайда коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган оларға кепілдік жарнаны қайтармайды.

25. Осы Қағиданың 24 және 43-тармақтарында санамаланғандардан басқа барлық жағдайларда кепілдік жарна тендер аяқталған күннен бастап он банктік күннен кешіктірілмейтін мерзімде, ал егер ақша коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның шотына тендер өткізілгеннен кейін түссе, онда олар түскен күннен бастап банктік он күн ішінде қайтарылады.

Кепілдік жарналар сауда-саттыққа қатысушының деректемелері көрсетіліп, осы қатысушы берген кепілдік жарнаны қайтару туралы өтініш негізінде қайтарылады.

6. Тендерді өткізу

26. Тендерге қатысушыларды тіркеу ақпараттық хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер басталғанға дейін жиырма төрт сағат бұрын аяқталады.

27. Тендерге қатысушы ретінде тіркелу үшін мыналарды:

1) осы Қағидаға 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша тендерге қатысушыны тендер жеңімпазы деп жариялаған жағдайда оның жазбаша, ақпараттық хабарламада көрсетілген және тендерге қатысушының өзі ұсынған тендер талаптарында шарт жасасу міндеттемесін білдіретін тендерге қатысуға өтінімді;

2) тендерді өткізген күні ашылатын, басқа құжаттардан бөлек желімделген конвертте тендерге байланысты құжаттаманы қоса бере отырып, жазбаша түрде тендер шарттары бойынша ұсыныстарды;

3) банктің (банктердің) мөрі басылған бірінші басшы немесе қол қоюға құқығы бар адам және бас бухгалтер қол қойған тендерлік өтінімдер бар конверттерді ашу күнінің алдында кемінде үш ай бұрын банк (банктер) алдында

тендердің ықтимал қатысушысының мерзімі өткен берешегінің жоқ екені туралы анықтаманы. Егер тендерге ықтимал қатысушы екінші деңгейдегі бірнеше банктің, сондай-ақ шет ел банкінің клиенті болып табылған жағдайда, осы анықтама осындай банктердің әрқайсысынан ұсынылады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен аудитті міндетті өткізу белгіленген заңды тұлғалардың соңғы қаржы жылындағы аудиторлық есебін;

5) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып көшірмесін не көрсетілген түпнұсқаның нотариалды куәландырылған көшірмесін, тексеріс өткізілгеннен кейін түпнұсқасы қайтарылады;

6) жарғының нотариалды куәландырылған көшірмесін не салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны міндетті түрде ұсына отырып көшірмесін. Шет ел заңды тұлғалары құрылтай құжаттарын нотариалды куәландырылған мемлекеттік және орыс тілдерінде аудармасымен ұсынады;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзімі ұзартылған жағдайларды қоспағанда, осы салық органының мөрі бар бірінші басшы немесе қол қою құқығы бар адам қол қойған тендерлік өтінімдер бар конверттерді ашу күнінің алдында кемінде үш ай бұрын салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ екені туралы анықтаманың түпнұсқасы;

8) коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның депозит шотына кепілдік жарнаны аудару туралы төлем тапсырмасының немесе түбіртектің (жеке тұлға үшін) түпнұсқасын;

9) тендерге ықтимал қатысушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжатты (жеке куәлікті, паспортты (шет ел азаматтары үшін) не ішкі істер органдары берген уақытша жеке куәлікті ұсынған жағдайда жарамды);

10) ықтимал қатысушының ақпараттық хабарламада көрсетілген сенімгерлік басқаруға қойылатын талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттарды ұсынуы қажет.

28. Жеке тұлға болып табылатын тендердің ықтимал қатысушысы осы Қағиданың 27-тармағының 1), 2), 10) тармақшаларында көзделген құжаттарды, сондай-ақ:

1) жеке куәліктің, паспорттың (шет ел азаматтары үшін) немесе ішкі істер органдары берген уақытша жеке куәліктің көшірмесін;

2) тиісті мемлекеттік орган берген заңды тұлға құрмастан, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқық беретін құжаттың көшірмесін (дара кәсіпкер үшін) ұсынады.

29. Өтінімдерді қабылдау және тендерге қатысуға ниет білдірген адамдарды тіркеу талап етілетін құжаттардың толық жиынтығы бар болған кезде жүргізіледі

1) Қазақстан Республикасының заңдарына немесе құрылтай құжаттарына сәйкес жүзеге асырылуы тендердің шарттары болып табылатын қызмет түрлерімен айналысуға құқығы жоқ заңды тұлға;

2) сенімгерлік басқаруға шарт жасасу және оны орындау жөніндегі тиісті міндеттемелерді орындамаған өткен тендерлердің жеңімпазы тендерге қатысушы б о л а а л м а й д ы .

31. Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген жағдайларды қоспағанда, коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тендерге қатысушыларға қатысы бар ақпаратты тендерді дайындау және оны өткізудің бүкіл кезеңі ішінде жариялауға құқығы жоқ.

32. Тендердің ықтимал қатысушыларының құжаттары тіркеу журналына тіркелгеннен кейін сейфте сақталады. Тендер өткізілетін күні тендерге қатысушылардың құжаттары тендерлік комиссияға беріледі.

33. Тендер ашық болуы тиіс.

Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтайтын мемлекет қауіпсіздікті, қоршаған ортаны қорғауды, Қазақстан Республикасының сыртқы экономикалық жағдайын қозғайтын ерекше жағдайларда тендер жабық болуы мүмкін.

34. Жабық тендер өткізу кезінде бұқаралық ақпарат құралдарында ақпараттық хабарлама жариялау жүргізілмейді.

35. Жабық тендердің барлық шарттарымен жабық тендерге қатысуға жазбаша шақыруларды коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган жібереді. Қатысуға шақыру жіберілген адамдарды тіркеу жазбаша шақырулар жіберілген күннен бастап жүргізіледі және жабық тендерді өткізгенге дейін бір күн бұрын а я қ т а л а д ы .

36. Тендерлік комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерін тендерді өткізген күні ашады және жеңімпазды анықтау өлшеміне (өлшемдеріне) сүйене отырып, тендерге қатысушылардың ұсыныстарын қарайды.

37. Тендерлік комиссияның шешімі оның мүшелерінің қарапайым дауыс беру көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Дауыстар тең болған кезде тендерлік комиссия дауыстардың тең санын алған қатысушыларды келіссөзге шақыруға құқылы және тендерлік комиссияның пікірі бойынша объектінің жұмысын жақсартуға бағытталған ең жақсы қосымша ұсыныстарды енгізген тендерге қатысушы жеңімпаз болып танылады.

7. Тендер нәтижелерін ресімдеу және шарт мазмұны

38. Тендерлік комиссияның шешімі осы Қағидаға 2-қосымшада белгіленген нысан бойынша хаттамамен ресімделеді, оған тендерді өткізген күні тендерлік комиссияның мүшелері, оның төрағасы және тендер жеңімпазы қол қояды. Тендерлік комиссияның мүшесі өзінің ерекше пікірін жазбаша беруге және оны хаттамаға қоса беруге құқылы, ол туралы соңғысында белгі қойылады. Тендердің нәтижелеріне оның қатысушылары тендер жеңімпазын хабарлаған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде шағым бере алады.

39. Тендер нәтижелері туралы хаттама тендер жеңімпазы мен коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның тендер шарттарында шарт жасасу міндеттемелері мен тендер жеңімпазының ұсыныстарын белгілейтін құжат болып табылады.

40. Тендер нәтижелерін тендер жеңімпазын хабарлаған күннен бастап бес күнтізбелік күн ішінде коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

Мынадай жағдайларда, егер:

1) тендерлік комиссия қатысушылардың ұсыныстарын тендер шарттарын қанағаттандырмайды немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмейтінді деп таныса;

2) тіркелген қатысушылардың саны екеуден кем болса;

3) тендерлік комиссия жеңімпаздың жоқ екені туралы шешім қабылдаса;

4) тендер жеңімпазы тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қоюдан бастартса, тендер өткізілмеді деп танылады.

Тендер өтпеген болып танылған жағдайда тендерлік комиссия жаңа тендерді хабарлауға және тендер шарттарын өзгертуге құқылы.

Тендердің нәтижелерін бекіткен күннен екі жұмыс күнінен кешіктірмей коммуналдық мүлік бойынша уәкілетті орган мемлекеттік және орыс тілдерінде баспа шығарылымдарында тендер қорытындылары туралы ақпараттық хабарлама жариялайды.

41. Тендерге қатысуға тіркелгендер екеуден аз болған жағдайда тендерлік комиссия желімделген конвертті ашпайды. Тендер өткізілмеді деп танылғаннан кейін барлық ұсынылған құжаттар қатысушының жазбаша сұрауы бойынша оған қайтарылады.

42. Объекті шарт жасасуға ниет білдірген жалғыз қатысушыға берілуі мүмкін үшінші және кейінгі тендерлерді қоспағанда, кейіннен сатып алу құқығы берілетін, бір қатысушы қатысқан тендерлер өткізілмеді деп танылады.

Осы Қағиданың 40-тармағының 2) тармақшасына сәйкес сатып алу құқығы берілмейтін тендер өткізілмеді деп танылған жағдайда, коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тендер шарттары бойынша шарт жасасуға ниет білдірген жалғыз қатысушыға объектіні беру туралы шешім қабылдауға құқылы.

43. Тендер жеңімпазы тендердің нәтижелері туралы хаттамаға немесе тендер

талаптарындағы және жеңімпаздың ұсыныстары шартына қол қоюдан жалтарған кезде өзі енгізген кепілдік жарнаны жоғалтады.

44. Мыналар :

кәсіпорын қызметінің негізгі түрін сақтау;

мыналарды :

табыстылықты арттыру мақсатында қаржы көрсеткіштерін жақсарту бойынша ұсыныстарды ;

тиімді шаруашылық қызмет мақсатында өндіріс құрылымын, оның техникалық-технологиялық базасын қайта құру бойынша ұсыныстарды;

маркетингтік қызметті ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды;

неғұрлым ұтымды шарттарда қажетті қаржы қаражатын тарта отырып, кәсіпорынды қаржылық тұрақтандырудың (оңалтудың) қолданылатын тетіктері

бойынша ұсыныстарды ;

бағдарламаны іске асыру мерзімін қамтитын кәсіпорынның қаржылық оңалту бағдарламасының болуы осы Қағиданың 5-тармағында көрсетілген өлшемдерге сәйкес рентабельді емес кәсіпорындарды сенімгерлік басқаруға беру бойынша тендер жеңімпазын анықтаудың негізгі шарттары болып табылады.

Басқару органы кәсіпорындар қызметінің ерекшелігін ескере отырып қосымша өлшемдерді ұсынуы мүмкін.

45. Объектіні сенімгерлік басқару осы Қағидаға 3-қосымшаға сәйкес үлгі шартқа сәйкес жасалатын шарт негізінде туындайды (құрылады).

46. Шарт тендер жеңімпазының тендерлік ұсыныстарына сәйкес шарттарды көздеуі тиіс .

47. Мыналарға :

объектіге инвестициялардың көлемдеріне, түрлеріне және мерзімдеріне; өндіріс көлемдеріне, шығарылатын өнімнің немесе көрсетілетін қызметтердің түрлері мен номенклатурасына;

нақты тұтынушыларға өнімді жеткізуге; баға белгілеуге, оның ішінде бағалардың шекті деңгейі бойынша шектеулерге ;

табиғат қорғау іс-шараларын өткізуге; қолда бар санын сақтап қалуға немесе жаңа жұмыс орындарын құруға; өндірістік және әлеуметтік инфрақұрылым объектілерін пайдалану тәртібіне;

объектінің берешектерін белгіленген мерзімдерде өтеуге;

сенімгерлік басқарушының объектіні кейін сатып алуына;

мәмілелер жасасуға және/немесе белгілі бір уақыт кезеңі ішінде объектіге қатысты айқындалған әрекеттерге тыйым салуға;

объектінің нарықтық құнын төлеу үшін бөліп төлеуді ұсынуға; объектіні сенімгерлік басқаруға беру кезінде туындайтын салықтық

міндеттемелерге қатысты сенімгерлік басқару міндеттемелері объектіні сенімгерлік басқаруға беру шарттары болуы мүмкін.

Басқару органдары кәсіпорындар қызметінің ерекшелігін ескере отырып қосымша өлшемдерді ұсынуы мүмкін.

48. Объектіні сенімгерлік басқарушының сатып алу шарттары шартпен анықталады.

Сенімгерлік басқарушыға объектіні сатуға ол шартты тиісінше орындаған жағдайда ғана жол беріледі. Объектіні сату сатып алу-сату шартын жасасу арқылы нарықтық құн бойынша жүзеге асырылады.

Сенімгерлік басқару мерзімі ішінде нарықтық құн инфляция деңгейіне сәйкес индекстеуге жатады және сатып алу-сату шартын жасасқан күннен кейін үш жылдан аспайтын мерзімге бөліп төленуі мүмкін. Нарықтық құнды бөліп төлеу мүмкіндігі сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендердің шарттарына енгізіледі. Нарықтық құнды бөліп төлеудің мерзімі мен тәртібі сатып алу-сату шартында айтылады.

49. Тендерге қатысушылар коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның, тендерлі комиссияның іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне), егер олардың іс-әрекеті (әрекетсіздігі) тендер қатысушылардың құқықтарын және заңды мүдделерін бұзса, шағым жасауға құқылы.

8. Шарттың орындалуын бақылау

50. Шарт талаптарының орындалуын бақылауды коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

51. Бақылауды жүзеге асыру үшін коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган Шарттың орындалуына байланысты құжаттармен танысады, сондай-ақ қажет болған жағдайда тәуелсіз консультанттарды тарта отырып, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы заңнамасына сәйкес объектіні басқару тиімділігінің жыл сайынғы мониторингін жүргізеді.

52. Сенімгерлік басқарушы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органға және пайда түсірушіге өзінің қызметі туралы есепті шартта белгіленген мерзімдерде және тәртіппен ұсынады.

53. Шарт талаптарының орындалуын бақылау сенімгерлік басқарушы міндеттемелерді орындауды аяқтаған сәтке дейін жүргізіледі.

9. Қорытынды және өтпелі ережелер

54. Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, осы Қағидада көзделген сенімгерлік басқару қатынастарына азаматтық заңнаманың осындай қатынастарды реттейтін нормалары таралады.

55. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Заңына сәйкес осы Қағиданың 7, 27 және 28 тармақтарында көрсетілген құжаттарда қалыптастырылған сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда, 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап олар жарамсыз деп танылады.

К о м м у н а л д ы қ
с е н і м г е р л і к
б е р у
1-қосымша

м ү л і к т і
б а с қ а р у ғ а
қ а ғ и д а с ы н а

Коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендерге қатысуға ӨТІНІМ

1. Кейіннен сатып алу _____ мерзімге
(құқығымен/құқығынсыз) жыл

_____ (объектінің атауы)

сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендер өткізу туралы жарияланған ақпараттық хабарламаны қарап және коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру қағидасымен таныса отырып, мен өтінімге қол қоюға уәкілетті, төменде қол
қ о ю ш ы ,

_____ (толық аты-жөні, тегі)

_____ атынан

(атынан тапсырыс беріліп отырған Қатысушы көрсетіледі)

тендерге қатысу өтінімін қабылдауды және 20__ жылғы "__" _____
_____ мекенжай бойынша өтетін тендерге
қатысушы _____ ретінде _____ тіркеуді _____ сұраймын.

2. Біз (мен) _____ сомасында
(теңгедегі сома, сондай-ақ жазумен көрсетіледі)

тендерге қатысу үшін ақпараттық хабарламада көрсетілген Қарағанды облысы қаржы басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) депозиттік шотына:

_____ (ЖБК, БИК, СТН, төлем коды, Кбе, мекеменің коды)

кепілдік _____ жарна _____ енгіздік _____ (енгіздім).

3. Біздің (менің) қатысушыға қойылатын талаптарға сәйкес еместігіміз айқындалған жағдайда, біз (мен) тендерге қатысу құқығынан айырылатынымызға (ма), біз (мен) тендерде жеңіске жеткен жағдайда біз (мен) қол қойған Тендердің

нәтижелері туралы хаттама мен Сенімгерлік басқару шарты жарамсыз деп
т а н ы л а т ы н а к е л і с е м і н .

4. Егер біз (мен) тендердің Жеңімпазы болған жағдайда, өзімізге тендерді
өткізген күні Тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қою және тендер
аяқталғаннан кейін он күнтізбелік күннен кешіктірмей ақпараттық хабарламада
көрсетілген және біз (мен) ұсынған тендердің шарттарында Сенімгерлік басқару
шартын жасасу міндеттемесін аламыз.

5. Біз енгізген кепілдік жарна сомасы қайтарылмайтынымен және мынадай:
тендер өткізілгенге дейін кемінде үш күн бұрын оған қатысудан бас тартқан;
Тендердің нәтижелері туралы хаттамаға немесе Сенімгерлік басқару шартына
қ о л қ о ю д а н ж а л т а р ғ а н ;

менің (біздің) Қатысушыға қойылатын талаптарға сәйкес еместігіміз
айқындалған жағдайларда Басқармада қалатынымен келісеміз (мін).

6. Осы өтінім Тендердің нәтижелері туралы хаттамамен бірге Сенімгерлік
басқару шартын жасасуға дейін қолданылатын шарт күшіне ие.
7. Ө т і н і ш к е

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

қ о с а б е р і л і п о т ы р .
8. Төлем деректемелері

(бенефициар-банкнің деректемелері: банкнің атауы, СТН, ЖСК, БСК)

(алушының деректемелері: атауы, СТН, ЖСК, Кбе, ағымдағы шоты)

9. Қатысушының толық атауы (заңды тұлғаның немесе аты-жөні) және жеке
тұлғаның паспорттық деректері мен тұратын жері (мекенжайы, телефон, факс
ж ә н е т . б .)

(қолы) (сенімхаттың негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның аты-жөні)

20__ жылғы " ____ " _____
М.О.

К о м м у н а л д ы қ м ү л і к т і
с е н і м г е р л і к б а с қ а р у ғ а
б е р у қ а ғ и д а с ы н а
2-қосымша

Кейіннен сатып алу _____ мерзімге
(құқығымен/құқығынсыз) _____ жыл

_____ (объектінің атауы)

сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендердің нәтижелері туралы хаттама

Тендер өткізілетін күн: _____

Тендер өткізілетін жер: _____

Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган: Коммуналдық мүлікпен билік етуге уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, атқарушы органның атынан _____ жергілікті _____ атқарушы _____ орган.

Сенімгерлік басқару объектісі: _____

(объектінің толық сипаттамасы: мемлекеттік акциялар пакеті,

_____ қатысу үлесі, мүліктік кешені, жылжымалы және жылжымайтын мүлкі)

Сенімгерлік басқару объектісінің орналасқан жері: _____

(мекенжайы, телефон, факс, т.б.)

Объектінің құны: _____

(теңгерімдік/ағымдағы)

Тендерге _____ (_____) қатысушы қатысты.

(саны, оның ішінде жазумен)

Тендер нәтижелері:

1. Тендердің жеңімпазы: _____

(тендер жеңімпазы деп танылған Қатысушы көрсетіледі)

2. Тендер шарты және Тендер жеңімпазының ұсыныстары:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Тендердің нәтижелері туралы хаттама тендер аяқталғаннан кейін он күнтізбелік күннен кешіктірмей Тендер жеңімпазы мен Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның сенімгерлік басқару шартын жасасу міндеттемесін тіркейтін _____ құжат _____ болып табылады.

(

тендердің нәтижелерімен және тендер жеңімпазының міндеттемелерімен танысу туралы тендер жеңімпазы деп танылған Қатысушының уәкілетті тұлғасының өз қолымен қойған белгісі көрсетіледі)

(күні)

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Осы хаттама Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган және Тендер жеңімпазы үшін бір-бірден екі данада жасалған.

Комиссия төрағасы: _____

(қолы) (аты-жөні, тегі)

Комиссия төрағасының орынбасары _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Комиссия мүшелері: _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

(қолы) (аты-жөні, тегі)

Комиссия хатшысы: _____

(қолы) (аты-жөні, тегі)

К о м м у н а л д ы қ
с е н і м г е р л і к
б е р у
3-қосымша

м ү л і к т і
б а с қ а р у ғ а
қ а ғ и д а с ы н а

Сенімгерлік басқарудың үлгі шарты

(объектінің атауы)

_____ қ. N _____ 20__ ж "___" _____

бұдан әрі "Құрылтайшы" деп аталатын (коммуналдық мүлікпен билік етуге уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, атқарушы органның атынан жергілікті атқарушы органның) _____

20__ жылғы "___" _____ N _____ бұйрығымен бекітілген коммуналдық мүлікпен билік етуге уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, атқарушы органның атынан жергілікті атқарушы органның ережесінің негізінде әрекет ететін басшы

(аты-жөні)

бір тараптан және бұдан әрі "Сенімгерлік басқарушы" деп аталатын,

(20__ жылғы "___" _____ N ___ жарғының, ереженің, сенімхаттың)
негізінде әрекет ететін _____

(заңды тұлғаның атауы, жеке тұлғаның аты-жөні)

екінші тараптан бірлесіп "Тараптар" деп аталатындар, төмендегі туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

1 Шарттың мәні

1. Бұдан әрі "Объект" деп аталатын Құрылтайшы Сенімгерлік басқарушыға

_____ (мүлік атауы)

сенімгерлік басқаруға береді, ал Сенімгерлік басқарушы Шарт бойынша пайда алушы болып табылатын Құрылтайшының мүдделеріне сай басқаруды жүзеге асыруға _____ міндеттенеді.

2. Сенімгерлік басқаруға берілетін Объектінің сипаттамасы:

3. Объект Сенімгерлік басқарушыға Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Шартта көзделген тәртіппен және шарттарда сенімгерлікпен _____ басқаруға _____ беріледі.

4. Сенімгерлік басқарушы Объектіні сенімгерлік басқаруды иеліктен шығару және оны кепілге беру құқығынсыз жүзеге асырады.

5. Осы Шарт Сенімгерлік басқарушының Объектіге сенімгерлік басқаруды жүзеге асыруға құқығын куәландыратын негіздеме болып табылады.

6. Құрылтайшы Объекті Сенімгерлік басқарушыға берілген күні ол:

1) кепілде тұрмағанын;

2) үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салынғанын/
с а л ы н б а ғ а н ы н ;

3) сатуға қойылмағанын растайды.

7. Объектіні сенімгерлік басқаруға беру оның меншік құқығын беруге әкеп с о қ т ы р м а й д ы .

8. Сенімгерлік басқарушының Объектіні басқару бойынша құқықтары мен міндеттері Объекті Сенімгерлік басқарушыға берілген сәттен басталады. Объектіні беру (қабылдап алу-беру актісін әзірлеу, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес акционерлердің, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге қатысушылардың тізіліміне сай жазбаларды енгізу немесе сенімгерлік басқаруға берілетін Объектіге байланысты өзгесі) осы Шартқа қол қойылған сәттен бастап

2. Тараптардың құқықтары

9. Құрылтайшының:

- 1) жазбаша сұрау бойынша Объектіні басқару жөніндегі Сенімгерлік басқарушының қызметі туралы ақпарат (есеп) алуға;
- 2) осы Шарт бойынша Сенімгерлік басқарушының қызметіне араласпай, Сенімгерлік басқарушы міндеттемелерінің орындалуын, оның ішінде Объектіні басқару тиімділігінің мониторингін жүргізуге, Шарт бойынша міндеттемелердің орындалуы жөніндегі Басқарушының есебін тыңдау жолымен бақылауға;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де әрекеттерді жасауға құқығы бар.

10. Сенімгерлік басқарушының:

- 1) Құрылтайшының мүддесіне сай сенімгерлік басқаруға берілген Объектіге қатысты заңды және іс жүзіндегі іс-әрекеттерді жасауға;
- 2) мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару кезінде өзі шығарған қажетті шығыстарды өзіне сенімгерлік басқаруға берілген мүлікті пайдаланудан түскен табыстар есебінен ғана өтеуге;
- 3) осы Шартта белгіленген шектеулерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген сыйақыны алу құқығын қоспағанда, өзге де құқықтарды жүзеге асыруға;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне сенімгерлік басқаруға берілген Объектіні сатып алуға құқығы бар.

3. Тараптардың міндеттері

11. Құрылтайшы:

- 1) Сенімгерлік басқарушыға Объектіні осы Шартта белгіленген мерзімде сенімгерлік басқаруға беруге;
- 2) Сенімгерлік басқарушыға осы Шарт бойынша оның міндеттемелерін жүзеге асыру үшін қажетті құжаттарды беруге;
- 3) осы Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде Сенімгерлік басқарушыны хабардар етпей, Объектіні сенімгерлік басқаруға үшінші тұлғаларға беру туралы шешімдер қабылдамауға;
- 4) Объектіні кепілдікке бермеуге, үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салмауға және осы Шарттың әрекет етуі мерзімі ішінде үшінші тұлғаларға сатуға қоймауға міндетті.

12. Сенімгерлік басқарушы:

- 1) Объектіні тиімді басқаруды жүзеге асыруға;
- 2) Объектінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- 3) Сенімгерлік басқаруға берілген Объектімен жүргізілген мәмілелерді өз атынан жасай отырып, Сенімгерлік басқарушы ретінде әрекет етіп отырғанын көрсетуге;
- 4) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес қажетті болып табылатын рұқсат беру құжаттарын уәкілетті мемлекеттік органдардан алуға;
- 5) Осы Шартқа сәйкес Сенімгерлік басқарушының құқықтары мен міндеттерін орындауға;
- 6) Объектіні іс жүзінде иеліктен шығаруға, оның ішінде оны кепілге беруге әкеп соғатын заңды және іс жүзіндегі әрекеттерді жасамауға;
- 7) Құрылтайшыға өзінің Шартты тиісінше орындамауы салдарынан келтірілген шығындардың орнын толтыруға;
- 8) Шартты тиісінше орындау мақсатында сенімгерлік басқару бойынша әрекеттер нәтижесінде туындайтын міндеттерді орындауға;
- 9) Құрылтайшыға _____ өз қызметі туралы есеп беруге; (ұсыну мерзімдері)
- 10) осы Шартқа Тараптар қол қойған күннен бастап 15 күнтізбелік күн ішінде осы Шартты мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыруға;
- 11) Объектіні Құрылтайшыға осы Шарттың күші жойылғанда (шарттың мерзімі аяқталғанда, Шартты мерзімінен бұрын бұзғанда) 10 жұмыс күні ішінде беруге;
- 12) басқа да міндеттерді орындауға (сенімгерлікпен басқаруға берілетін Объектілерге байланысты) міндетті.

4. Тараптардың жауапкершілігі

13. Сенімгерлік басқарушы Құрылтайшының мүддесіне сай еңсерілмейтін күш әрекетімен келтірілген зиянды есепке алмағанда, кез келген келтірілген зиян үшін жауапты болады.

14. Тараптар осы Шарт бойынша өздерінің міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

5. Форс-мажор

15. Егер осы Шарт бойынша міндеттемелерінің толық немесе ішінара орындалмауы еңсерілмейтін күш жағдайларының (жер сілкінісі, топан су, өрт,

эмбарго, соғыс немесе әскери қимылдар, мемлекеттік органдардың міндеттемелердің орындалуына тыйым салатын немесе қандай да бір кедергі келтіретін нормативтік құқықтық актілерді шығаруы) салдарынан болса, бұл жағдайлар Тараптардың еркіне тәуелді болмаған және осы Шарт бойынша Тараптардың кез келгені өздерінің міндеттемелерін орындауы мүмкін болмаған жағдайда Тараптар ол үшін жауапкершіліктен босатылады.

16. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш жағдайлары, сондай-ақ осы жағдайлардан туындаған салдарлар болған уақытқа тең кезеңге кейінге қалдырылады.

17. Тараптардың кез келгені еңсерілмейтін күш жағдайлары туындаған кезде екінші Тарапқа осы жағдайлардың туындағаны туралы жазбаша түрде 30 күнтізбелік күні ішінде хабарлауға міндетті.

18. Хабардар етпеу немесе уақтылы хабардар етпеу Тарапты кез келген жоғарыда көрсетілген жағдайға міндеттеменің орындалмауы жауапкершілігінен босататын негіздеме ретінде сілтеме жасау құқығынан айырады.

19. Егер Тараптардың міндеттемелерді толық немесе ішінара орындауының мүмкін еместігі 2 (екі) күнтізбелік айдан асса, онда Тараптар осы Шартты бұзуға құқылы.

6. Құпиялылық

20. Тараптар Шартта қамтылған барлық ақпарат құпия болып табылады деп келісті және Тараптар оны қорғау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

21. Тараптардың әрқайсысы екінші Тараптан алынған құпия ақпаратты жарияламауға міндеттенеді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, осы ақпаратты екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға ашуға құқығы жоқ.

7. Дауларды шешу

22. Осы Шарттан туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жолымен шешіледі.

23. Даулар мен келіспеушіліктерді келіссөздер жолымен шешу мүмкін болмаған жағдайда, дау заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының сот органдарында қарауға жатады.

8. Шарттың қолданылу мерзімі

24. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____
_____ дейін әрекет етеді.

9. Шарт талаптарының орындалуын бақылау

25. Осы Шарт талаптарының орындалуын бақылауды Құрылтайшы жүзеге асырады.

Құрылтайшы осы мақсатта басқа да мүдделі мемлекеттік басқару органдары өкілдерінің қатысуымен комиссия құра алады. Сенімгерлік басқарушы осындай комиссияның қарауына қажетті құжаттар мен есептерді комиссия белгілеген нысан бойынша және мерзімдерде беруі тиіс.

10. Өзге де талаптар

26. Осы Шартта көзделмеген қалған барлық жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

27. Құрылтайшы және Сенімгерлік басқарушы өзара келісім бойынша қосымша келісімдер жасау арқылы осы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқығы бар, олар осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады және Тараптардың қол қоюға уәкілетті өкілдері қол қоюы тиіс.

28. Барлық қосымша келісімдер осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады және уәкілетті Тараптар қол қоюға тиіс.

29. Осы Шарттың әрекет ету мерзімінің тоқтатылуы ол бойынша Тараптар міндеттемелерінің тоқтауына әкеп соқтырады, бірақ Тараптардың осы Шарт талаптарын орындауы кезінде бұзушылықтар орын алса, осы Шарттың Тараптарын жауапкершіліктен босатпайды.

30. Осы Шарт бірдей заңды күші бар қазақ және орыс тілдерінде 2 данада, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан жасалды.

11. Тараптардың мекенжайлары мен деректемелері

Құрылтайшы

Сенімгерлік басқарушы

Тараптардың қолдары:

_____ (қолы) (тегі, аты-жөні)

_____ (қолы) (тегі, аты-жөні)

М.О.

М.О.

Қарағанды

облысы

әкімдігінің

2011

жылғы

29

қарашадағы

№

43/09

қаулысымен

бекітілген

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы 1.

Жалпы ережелер

1. Осы Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді және коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің тәртібін анықтайды.

2. Коммуналдық заңды тұлғалардың балансында тұрған және заңнамамен белгіленген тәртіпте жергілікті атқарушы органның билік етуіне түскен жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар) мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру объектілері болып табылады.

Ақша, бағалы қағаздар және мемлекеттің мүліктік құқығы мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартының объектісі (заты) бола алмайды.

3. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру объектіні баланста ұстаушымен келісім бойынша коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атынан жергілікті атқарушы органмен (бұдан әрі – жалдауға беруші) іске асырылады.

4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жеке тұлғалар және мемлекеттік емес заңды тұлғалар мемлекеттік мүлікті жалдаушы (жалға алушы) бола алады (бұдан әрі – жалдаушы).

5. Мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шарты (бұдан әрі - шарт) жалдауға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде шарттың жағдайын тиісінше орындаған кезде шарттың әрекет ету мерзімін ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге жасалады.

Егер шартта белгіленген мерзім өткенге дейін баланста ұстаушы жалдауға берушіге шарттың әрекет ету мерзімін ұзартуға жазбаша бас тартуды ұсынбаса, шарттың әрекет ету мерзімін ұзарту жалдауға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде негізгі шартқа қосымша келісім жасасу жолымен іске асырылады.

Шарттың қолданылу мерзімі ұзартылуын қоспағанда, шартпен белгіленген мерзім аяқталған соң, шарт тоқтатылады.

Шартта Заңның 105, 106, 120 және 145 баптарымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен тікелей қарастырылған жағдайларда шартта жалдаушыға жалдауға (жалға алуға) берілген объектіні иеліктен шығару

туралы шарт қарастырылуы мүмкін.

6. Жалдауға беруші коммуналдық заңды тұлғаларға бекітілген мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің талдауын жүргізеді.

7. Мемлекеттік меншік болып табылатын тарих және мәдениет ескерткіштерін жеке және заңды тұлғаларға пайдалануға беруге арналған шартты жасасудың ерекшеліктері "Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңымен айқындалады.

2. Тендерді өткізбей, объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

8. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру алаңы 100 шаршы метрге дейін үй-жайларды, ғимараттар мен құрылыстарды, қалдық құны 150 есе ең төменгі есептік көрсеткіштен аспайтын жабдықты және курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық іс-шараларды өткізу үшін бір айдан аспайтын мерзімге оқу орындары мен ғылыми ұйымдардың үй-жайларын беру жағдайларын қоспағанда тендерлік негізде жүргізіледі.

Шартта көрсетілген үй-жай көлемі жалдаушы алған үй-жайдың көлеміне сәйкес келуі үшін объектінің баланста ұстаушысы жауапты болады.

9. Осы Қағидасының 8 тармағымен қарастырылған объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім түскен жағдайда оларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тендерді өткізу арқылы жүзеге асырылады.

10. Тендерді өткізбей, объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) берген кезде жалдаушының объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы өтініміне (еркін нысанда) (бұдан әрі - өтінім) келесі құжаттар қоса беріледі:

1) объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге баланста ұстаушының ж а з б а ш а к е л і с і м і ;

2) объектіге қажеттіліктің негіздемесі;

3) заңды тұлғалар үшін – салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде көрсеткен кезде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтайшы құжаттардың (құрылтайшы шарт және жарғы), салық төлеуші куәлігінің көшірмелері, құжаттардың түпнұсқасы тексерілгеннен кейін қ а й т а р ы л а д ы ;

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде көрсеткен кезде жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің және үй кітапшасының көшірмелері, құжаттардың түпнұсқасы тексерілгеннен кейін қ а й т а р ы л а д ы ;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімінен үзінді;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін - жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін серіктестік қатысушылары тізілімінен үзінді (серіктестік қатысушылары тізілімін жүргізген жағдайда);

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік және орыс тілдеріне аударылған нотариалды куәландырылған құрылтайшы құжаттар;

6) тиісті салық органының салықтық берешектің және үш айдан астам (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзімін шегіндірген жағдайларды қоспағанда) міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екені туралы, немесе салықтық берешектің және өтінім беру күнінің алдындағы бір айдан аспайтын міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің бар болуы туралы белгіленген нысандағы анықтаманың түпнұсқасы.

11. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы өтінімі жалдауға берушімен он бес күнтізбелік күннен аспай қарастырылады.

12. Жалдаушымен шарт жалдауға берушінің басшысымен немесе оны алмастыратын тұлғамен өтінім берген күннен он бес жұмыс күнінен кешіктірмей, Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген, мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің типтік шартына сәйкес осы Қағидасының 47, 50, 51, 52 тармақтарына жауап беретін шарттарда жасалады.

13. Баланста ұстаушы объектіні жалдаушыға тапсыруды осы Қағиданың 6-тарауына сәйкес алу-тапсыру актісі бойынша іске асырады.

14. Үй-жайлар алаңының мөлшеріне қарамастан, үй-жайларды (банктердің есептеу-кассалық орталықтары, "Қазпошта" АҚ) банктік операцияларды жүзеге асыру үшін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру банкоматтар мен мультикассаларды орнатуға арналған алаңдарды қоспағанда, тендер негізінде жүргізіледі.

3. Тендерді өткізуге дайындалу

15. Жалдауға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдаған кезде:

- 1) тендерлік комиссияны қалыптастырады;
- 2) тендер өткізілетін күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін анықтайды;
- 3) тендерлік құжаттаманы бекітеді;
- 4) кепілдік жарналарды қабылдайды;
- 5) тендерлік комиссия отырыстарының хаттамаларын бекітеді;
- 6) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

7) тендер аяқталғаннан кейін осы Қағиданың 31-тармағымен қарастырылған басқа жағдайларды қоспағанда, тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қ а й т а р а д ы ;

8) осы Қағидамен қарастырылған өзге өкілеттікті жүзеге асырады.

16. Тендерді ұйымдастырушы ретінде тендерлік комиссия әрекет етеді.

17. Тендерлік комиссияның құрамына жалдауға берушінің, баланста ұстаушының, өзге де мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдері енгізіледі. Жалдауға беруші қажет болғанда тәуелсіз мамандар мен сарапшыларды қатыстырады. Жалдауға берушінің өкілі Комиссияның төрағасы б о л ы п т а б ы л а д ы .

Комиссияның құрамы жалдауға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

18. Тендерлік комиссия мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) жалдауға беруші белгілеген мерзімде және объект туралы ол ұсынған деректердің негізінде жалдау ақының ең төменгі, алайда ол осы Қағиданың 57-тармағына сәйкес белгіленетін жылдық төлем ставкасынан төмен болмайтын, ставкасы негізгісі болып табылатын, тендердің шарттарын әзірлейді;

2) тендерлік құжаттаманы және тендер жариялау үшін басқа да қажетті құ ж а т т а р д ы д а й ы н д а й д ы ;

3) т е н д е р ө т к і з е д і ;

4) тендерлік комиссия отырысының тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтаған тұжырымы немесе өзге де шешімі бар хаттамасын р е с і м д е й д і ;

5) осы Қағидамен көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Жалдауға беруші қазақ және орыс тілдерінде тендер өтуіне дейін кемінде он бес күнтізбелік күн бұрын мерзімдік баспасөз басылымдарында тендер өткізу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етеді.

20. Тендер өткізу туралы хабарламада келесі мәліметтер қамтылады:

1) жалдауға берушінің атауы;

2) тендерді өткізудің шарттары және жеңімпазды таңдау өлшемдері;

3) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;

4) тендер өткізілетін күні, уақыты мен орны;

5) тендерде қатысуға өтініштерді қабылдау мерзімдері;

6) мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің мерзімі және жалдау ақының бастапқы ставкасының көлемі (ол осы) Қағиданың 57-тармағына сәйкес жалдауға берушімен белгіленетін есептік ставкасынан төмен болмайды);

7) кепілдік жарнаның көлемі, мерзімі және оны төлеу үшін банктік р е к в и з и т т е р ;

8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;

9) ш а р т т ы ж а с а у м е р з і м і ;

10) тендерлік құжаттаманы алатын және тендер объектісімен танысатын мекенжай, мерзімдері мен шарттары.

21. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерден тұруы тиіс:

- 1) тендер объектісі туралы мәлімет;
- 2) өтініш және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша т а л а п т а р ;
- 3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;
- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;
- 5) ш а р т т ы ң ж о б а с ы ;
- 6) тендерге қатысуға өтініштің үлгісі.

4. Тендерді өткізу

22. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен басталады және тендер өткізілетін күннен бір жұмыс күн б ұ р ы н а я қ т а л а д ы .

23. Жалдауға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін объектілер және тендер өткізу қағидасы туралы ақпаратқа барлық ниет білдірушілердің еркін қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

24. Үміткер тендерге қатысу үшін жалдауға беруші белгілеген мерзімде:

1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі және оның тендер шарттарын орындау мен тиісті шартты жасасу жөніндегі міндеттемесі бар тендерге қатысуға ө т і н і ш і н ;

2) желімделген конвертте тендердің шарттары бойынша ұсыныстар;

3) заңды тұлғалар үшін – салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде көрсеткен кезде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтайшы құжаттардың (құрылтайшы шарт және жарғы), салық төлеуші куәлігінің көшірмелерін, құжаттардың түпнұсқасы тексерілгеннен кейін қ а й т а р ы л а д ы ;

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде көрсеткен кезде жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің және үй кітапшасының көшірмелерін, құжаттардың түпнұсқасы тексерілгеннен кейін қ а й т а р ы л а д ы ;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың т і з і л і м і н е н ү з і н д і ;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін - жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін серіктестік қатысушылары тізілімінен үзіндіні (серіктестік қатысушылары тізілімін жүргізген жағдайда);

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік және орыс тілдеріне аударылған нотариалды куәландырылған құрылтайшы құжаттарды;

6) кепілдік жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесін;

7) тиісті салық органының салықтық берешектің және үш айдан астам (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзімін шегіндірген жағдайларды қоспағанда) міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екені туралы, немесе салықтық берешектің және өтінім беру күнінің алдындағы бір айдан аспайтын міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің бар болуы туралы белгіленген нысандағы анықтаманың түпнұсқасы.

25. Өтініш тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес құрастырылады. Өтініш қос конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы Қағиданың 24-тармағында аталған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысы болу керек. Өтінімді берген кезде ішкі конверт жабық болып, үміткермен сүргі салынуы қажет. Конверт тендерді өткізген күні ашылады.

26. Өтінішті қабылдаған кезде тендерлік комиссия ішкі конверттегіні қоспағанда, құжаттардың болуын тексереді. Құжаттар осы Қағиданың 24-тармағында көрсетілген талаптарына сәйкес келмеген жағдайда тендерлік комиссия өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

27. Жалдауға берушінің атына тігілген түрде, беттері нөмірленген және соңғы бетке қол және мөр қойылған (жеке тұлғалар үшін бұл бар болған кезде), құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданады. Тендерде қатысуға өтініш берген тұлғалардың тіркелуі тіркеу журналында белгіленеді.

28. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімдер мен тәртіпте жалдауға берушінің депозиттік шотына кепілдік жарнаны енгізеді.

Кепілдік жарнаның мөлшері хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертілмейді. Жалдауға беруші кепілдік жарнаны алушысы болып табылады.

29. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаны тендер комиссиясы мүлікті жалдауға (жалға алуға) берілетін объекті үшін жалдаушының қызмет түрі мен жалдаушының құқықтық-ұйымдастырушылық нысанын ескеретін коэффиценттер ескерілместен, есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

30. Кепілдік жарна тендерге қатысушының мынадай міндеттемелерінің:

1) тендерді жеңген жағдайда тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қоюды;

2) тендер нәтижелері туралы хаттамаға сәйкес шарт жасасудың қамтамасыз

етілуі болып табылады.

31. Жалға беруші кепілдік жарнаны:

1) тендерге қатысушыға тендер өткізуге үш күнтізбелік күннен кем оған қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда шарт жасасудан бас тартқан жағдайда қайтармайды.

Қалған жағдайларда кепілдік жарналар тендер аяқталған күннен бастап он банктік күннен кешіктірмей мерзімде, ал егер жалға берушінің шотына ақша тендер өткеннен кейін түссе, олар түскен күннен бастап он банктік күн ішінде қайтарылады.

32. Тендерлік комиссия тендердің шарттарын өзгерткен жағдайда барлық өзгерістер туралы хабарлама тендерді өткізгенге дейін бес күн бұрын жариялануы және тендерге қатысуға өтініш берген үміткерлердің мәліметіне жеткізілуі тиіс.

Тендер шарттары өзгергендігі туралы хабарлама жарияланғанға дейін тендерге қатысуға өтініш берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан тұлғалар жазбаша өтініштің негізінде кепілдік жарнаны және жұмсаған шығындарды қайтаруды талап етуі мүмкін.

33. Бір кепілдік жарна бір объектіге тендерге қатысу құқығын береді.

34. Тендерге қатысушылардың:

1) тендерге өзі немесе тиісті түрде ресімделген сенімхаттың негізінде өзінің өкілдері арқылы қатысуға;

2) тендерге шығарылатын объект бойынша қосымша мәліметтерді, нақтылауларды тегін алуға;

3) объектіні алдын-ала қарауға;

4) оның құқықтары бұзылғанда сотқа жүгінуге;

5) бұл туралы жалдауға берушіге жазбаша хабарлай отырып, тендердің басталуына үш күнтізбелік күн бұрын өз өтінішін шақыртып алуға құқығы бар.

35. Өтініштерді қабылдау мерзімі аяқталған кезге бір өтініш тіркелсе (екінші және кейінгі тендерлерді қоспағанда), тендер өткізілмеген деп танылады. Өткізілмеген тендер туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.

36. Тендер өтетін күні отырыста тендерлік комиссия мүшелері тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, бұл конверттерді ашу хаттамасында көрсетіледі.

Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде тендерге қатысушылары немесе олардың уәкілетті өкілдері қатыса алады.

37. Тендерлік комиссия ұсынылып отырған ұсыныстардың тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкестігін тексереді. Ұсынылып отырған

ұсыныстар тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкес болмаған жағдайда көрсетілген ұсыныстар одан әрі қарауға жатпайды және мұндай өтініш берген тұлға тендердің қатысушы мәртебесін жоғалтады, бұл конверттерді ашу х а т т а м а с ы н д а к ө р с е т і л е д і .

38. Конверттерді ашу хаттамасында тендерге қатысушы мәртебесін жоғалтқан тұлға туралы келесі ақпарат белгіленеді:

Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшін – атауы, заңды тұлғаны тіркеу туралы куәліктің нөмірі мен берілген күні, сондай-ақ олардың өкілдерінің өкілеттілігін куәландыратын құжат;

жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, жеке куәлік немесе төлқұжаттың нөмірі мен берілген күні.

Осы хаттамаға конкурстық құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкес келмейтіндігін растайтын тендердің қатысушы мәртебесін жоғалтқан тұлға ұсынған ұсыныстар туралы нақты ақпарат енгізіледі.

39. Конверттерді ашу хаттамасы әзірленген соң және комиссияның барлық мүшелері қол қойған соң, тендерлік комиссия ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

40. Тендерлік комиссияның шешімі қатысып отырған комиссия мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған ретте тендерлік комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

41. Тендерлік комиссияның отырыстары, егер оларға тендерлік комиссия мүшелерінің 2/3-сі қатысса, заңды болып табылады. Бұл жерде тендерлік комиссияның мүшелері растайтын құжаттарды ұсынып, орынды себептерге байланысты болмауы мүмкін.

42. Тендерлік комиссияның шешімі бойынша тендер объектісін пайдалану үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлік құжаттамадағы барлық талаптарға жауап беретін тендердің қатысушысы тендер жеңімпазы болып танылады.

5. Тендер қорытындыларын ресімдеу

43. Тендерлік комиссияның тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтайтын тұжырымы немесе өзге шешімі тендер аяқталғаннан кейін бір күндік мерзімде (тендерді өткізген күні) тендерлік комиссия мүшелері қол қоятын және жалдауға беруші бекітетін хаттамамен ресімделеді.

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

Тендердің қорытындысы туралы хаттама көшірмесі міндетті түрде тендерге қатысушылардың барлығына және де жеңімпазға жолданады және осыған сәйкес

шарт жасалатын құжат (тендерді өткізген күні беріледі) болып табылады.

44. Х а т т а м а д а :

- 1) тендерлік комиссияның құрамы;
- 2) тендердің шарттары;
- 3) объект туралы мәлімет;
- 4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәлімет;
- 5) тендердің жеңімпазы туралы мәлімет немесе жеңімпаздың болмау себебін көрсеткен тендер қорытындысы бойынша басқа шешім;
- 6) тендерді жеңімпаз ұтып алған шарттар;
- 7) шартқа қол қою жөніндегі тараптардың міндеттемелері болуы тиіс.

45. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген, мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің типтік шартына сәйкес тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда жеңімпазбен шарт жасалады.

46. Тендер жеңімпазымен шарт жалдауға берушінің басшысымен немесе оны алмастыратын тұлғамен тендер хаттамасына қол қойылған күннен он күнтізбелік күннен кешіктірмей жасалады.

47. Бір жылдан астам мерзімге жасалған шарт мемлекеттік тіркеуге жатады және тіркеу жасалған кезден жасалды деп саналады.

Шарттардың мемлекеттік тіркеуі жалдаушының қаражаты есебінен іске асырылады.

48. Аударылған кепілдік жарнаның сомасы тендер жеңімпазына жасалған шарт бойынша тендер объектісін пайдалану үшін төлем есебіне саналады.

49. Тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін талаптарда шарт жасасудан жеңімпаз жазбаша бас тартқан жағдайда, жалдауға беруші осы Қағиданың 42 тармақтарына жауап беретін шарттарда осындай бағалық ұсыным ұсынған тендер қатысушысымен шарт жасасады, ал сондай қатысушы болмағанда шарт жасасудан жалтарған тендер жеңімпазы ұсынған бағадан кейін төмен болып саналатын қатысушымен жасайды.

50. Жалға алған объектілерді қосалқы жалгерлікке беру, сондай-ақ жалға алынған объект үшін зиянсыз ажыратуға болмайтын, объектінің бөлінбейтін жақсартуын жалдаушының өз қаражаты есебінен жасалған жағдайда баланста ұстаушының келісімімен және коммуналдық мүлік бойынша өкілетті органның жазбаша рұқсат беруімен, коммуналдық мүлік бойынша өкілетті органның аймақтық бөлімшелерінің келісімі бойынша іске асырылады.

Егер өзгесі шартпен көзделмесе, жалдаушы өткізген объектілердің ажырайтын жақсартулары оның меншігі болып табылады.

Жалдауға берушінің келісімімен жалдаушы өткізген объектінің бөлінбейтін жақсартуының құны жергілікті бюджет қаражаты есебінен қайтарылады.

51. Бөлінбейтін жақсартуды өткізуге рұқсат алу үшін жергілікті атқарушы органдар, коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атынан жергілікті атқарушы орган жергілікті атқарушы органға келесі құжаттарды қоса тиісті өтінішті ұсынады:

1) жалдаушының өтінімдері;
2) объектінің бөлінбейтін жақсартуын өткізуге баланста ұстаушының келісімі ;

3) бөлінбейтін жақсартуды енгізудің қысқаша сипаттамасы және оны өткізу қажеттілігінің негіздемесі, сонымен қатар жиынтық сметалық құнының есебі берілетін жалпы түсіндірме жазба құрамындағы жобалы-сметалық құжаттама;

4) жаңадан енгізілген объектілер үшін көлемдік-жоспарлы, құрылымдық және инженерлік жобалық шешімдердің есептері мен сызбалары.

Жергілікті атқарушы орган өтінішті тіркеген кезден айлық мерзімде көрсетілген өтінішті қарастырады және коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атынан жергілікті атқарушы органды объектінің бөлінбейтін жақсартуын өткізуге келісім беру немесе бас тарту туралы хабарлайды.

Жергілікті атқарушы органның рұқсатын алған соң, жалдаушы объектінің бөлінбейтін жақсартуын өткізе бастайды.

Жалдаушы өткізген объектінің бөлінбейтін жақсарту құнының өтемақысын өтеу үшін коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атынан жергілікті атқарушы орган жергілікті атқарушы органға келесі құжаттарды қоса тиісті өтінішті ұсынады:

1) өтемақыны алу үшін жалдаушының өтінімі;
2) объектінің бөлінбейтін жақсартуын өткізуге жергілікті атқарушы органның ж а з б а ш а к е л і с і м і ;

3) объектілерді қайта құру және техникалық қайта жабдықтаудан кейін пайдалануға енгізуге рұқсат ететін құжаттамалар (мемлекеттік комиссияның актілері, объектіні пайдалануға енгізу жөніндегі жұмыс комиссиясының актілері ж ә н е т . б .) ;

4) орындалған жұмыс актісі.

Бөлінбейтін жақсартуды енгізуін растау үшін жергілікті атқарушы орган қажетті мамандар мен сарапшыларды тарта алады.

Ұсынылған құжаттарды қарастыру қорытындысы бойынша жергілікті атқарушы орган тиісті шешім қабылдайды.

52. Күрледі жөндеу жұмыстарын іске асыру міндеті объектіні жалдаушыға жүктелген жағдайларда объектінің күрделі жөндеу құны шарт бойынша төлем есебіне кіреді. Объектіге жөндеу жұмыстарын өткізудің құны мен өзге де

шарттары осы Қағидасының 51 тармағымен қарастырылған талаптарға сәйкес жергілікті атқарушы органмен жазбаша келісуі қажет.

6. Объектіні алу-тапсыру актісі бойынша тапсыру

53. Шартқа қол қойылған күннен он жұмыс күнінен кешіктірмей баланста ұстаушы объектіні жалдауға берушімен бекітілетін алу-тапсыру актісімен жалдаушыға тапсырылады.

54. Алу-тапсыру актісінде:

- 1) актіні құрастырған орны мен күні;
- 2) өкілдер оларға сәйкес тараптардың мүдделерін білдіруге уәкілетті құжаттардың атауы мен реквизиттері;
- 3) Объект оған сәйкес берілуі өткізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні ;
- 4) берілетін объектінің анықталған ақаулықтардың тізімімен бірге техникалық жағдайы ;
- 5) тараптардың мөрлерімен расталған өкілдердің қолдары көрсетіледі.

55. Алу-тапсыру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалады, оның екеуі жалға берушіде, екеуі баланста ұстаушыда сақталады және екеуі жалдаушыға тапсырылады.

56. Осы Қағидамен реттелмеген барлық мәселелер бойынша шарттың тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

7. Жалдау ақысы

57. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) берген кезде жалға беруші жалдау ақысы ставкасының есебін базалық ставканың және құрылыс түрін, тұрғын емес үй-жайдың түрін, жайлылық дәрежесін, аумақтық орналасуын, жалдаушының қызмет ету түрін, осы Қағидасының қосымшасына сәйкес жалдаушының ұйымдастырушылық-құқықтық нысанын есепке алатын, қолданылатын коэффициент көлемінің негізінде іске асырылады.

58. Жалдау ақысының базалық ставкасы – 2 (екі) айлық есептік көрсеткіш.

Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) берген кезде объектінің аймақтық орналасуын есепке алатын коэффициент көлемі жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу саласында өкілетті мемлекеттік органмен белгіленетін аймақтарға бөлу коэффициентінің негізінде жалдауға берушімен белгіленеді.

59. Шартта ескерілетін дүркінді немесе бір жолғы енгізілетін төлемдердің тұрлаулы сомасы барлық немесе оның негізгі бөліктерінің әрқайсысы бойынша

барлық жалданатын мүлік үшін тұтастай белгіленеді.

Гимараттағы үй-жайлардың бір бөлігін жалдау үшін төлемді есептеу кезінде жалпы пайдаланатын орындарға жылысталуды жалдаушы осы алаңдарды үлестік пайдалануына үйлесімді ескеру қажет.

60. Мүліктік жалға (жалдауға) беру үшін төлемге коммуналдық қызмет көрсетулер үшін төлемдер, ағымдағы және күрделі жөндеуге аударымдар, объектіге қызмет көрсетуге арналған төлемдер кіргізілмейді. Жалдаушы бұл төлемдерді ведомстволық күзеттерге, пайдаланушылық, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерге тікелей төлейді.

61. Егер басқасы шартпен қарастырылмаса, мүлікті пайдалану үшін жалдау ақысының ставкалары бір жылда бір реттен жиі емес мерзімде өзгерілуі мүмкін.

62. Жалдау ақысы жергілікті бюджетке аударады.

8. Дауларды шешу

63. Объектіні шарт бойынша мүліктік жалдауға беру кезінде туындайтын даулар келіссөз жолымен шешіледі.

Келісімге келмеген жағдайда даулар сот тәртібімен шешіледі.

9. Қорытынды және өтпелі ережелер

64. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Заңына сәйкес осы Қағиданың 10 және 24-тармақтарында көрсетілген құжаттарда қалыптастырылған сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда, 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап олар жарамсыз деп танылады.

К о м м у н а л д ы қ м ү л і к т і
м ү л і к т і к ж а л д а у ғ а (ж а л ғ а
а л у ғ а) б е р у қ а ғ и д а с ы н ы ң
қ о с ы м ш а с ы

**Мемлекеттік мекемелердің және коммуналдық кәсіпорындардың
балансындағы мемлекеттік тұрғын емес қордың жалдау ақысының есеп
айырысу мөлшерлемесін және қолданылатын коэффициенттердің көлемін
анықтау**

Айына 1 ш.м. жалдау ақысының есеп айырысу мөлшерлемесі = жылына 2 (екі
) А Е К .

АЕК – ең төменгі есептік көрсеткіш тиісті жылға республикалық бюджетті бекіту туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жыл сайын анықталады.

N	Коэффициенттер түрі	Коэффициент көлемі
1	Құрылым түрін ескеретін коэффициент (Кт.):	
	1.1. кеңсе	1,0
	1.2. өндірістік	0,8
	1.3. қойма, қазандық	0,6
2	Тұрғын емес үй жай түрін ескеретін коэффициент (Кк)	
	2.1. жеке тұрған құрылым	1,0
	2.2. жапсара-қоса салынған бөлік	0,9
	2.3. цокольдық (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.4. жертөле бөлігі	0,6
3	Қолайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент (Кск)	
	3.1. барлық инженерлік-техникалық құрылғылары бар үй-жайлар үшін кандай да бір коммуникация түрлерінің болмауы кезінде әр түрге 0,1 кемиді	1,0
4	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (К.р.)	
	4.1. Қарағанды қаласы үшін:	3
	қала орталығы	1,5
	қала шеті	2,0
	қаланың қалған бөлігі	
	4.2. спутник – қалалар үшін:	
	қала орталығы	2,5
	қала шеті	1,0
	қаланың қалған бөлігі	1,5
	4.3. аудан орталығы үшін:	1,0
аудан орталығының шеті	0,7	
4.5. кент, ауыл	0,5	
5	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Кв.д.)	
	5.1 Банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары үшін, "Казпошта" АҚ халыққа қызмет көрсету үшін (мемлекеттік мекемелердің ғимараттарында азайту коэффициент – 0,5 шектеулі қолжетімділікпен қолданылуда)	3,0
	5.2 қызметі бағалы қағаздар нарығы, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалды кеңселер, адвокат кеңселерімен байланысты делдалдық қызмет және кеден қызметтерін көрсету, айырбастау пунктері және ұйымдар үшін	3,0
	5.3 қоғамдық тамақтандыру, сауда, қонақүй қызметтерін ұйымдастыру үшін шектеулі қолжетімділікпен мемлекеттік мекемелердің ғимараттарында қызметкерлердің тамақтандырылуын ұйымдастыру үшін	2,5
	мектепте тамақтандыруды ұйымдастыру үшін	1,5
		0,5
	5.4 келесі саладағы қызметтері ұйымдастыру үшін:	
ғылым мен жоғары білім беру	1,0	
орта денгейдегі білім беру	0,5	

	мектепке дейінгі білім беру	0,5
	5.5 денсаулық сақтау, мәдениет және спорт саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін	1,0
	5.6 өзгелер үшін	2,0
6	Жалдаушының ұйымдастыру-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Копф)	
	6.1 коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар, қайырымдылық және қоғамдық ұйымдар, коммерциялық емес ұйымдар үшін	0,5
	6.2 өндірістік қызметті ұйымдастыру және сату-сатып алу (делдалдық қызмет) есептемегенде халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін (делдалдық қызмет) шағын кәсіпкерлік субъектілер үшін	0,9
	6.3 мемлекетке тиесілі және бюджеттік бағдарламаларды орындаудан түскен 90 проценттен кем емес табыс алатын акцияларының елу және одан көп проценті (қатысу үлесі) немесе акцияларының бақылау пакеті акционерлік қоғамдар үшін (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер)	1,0
	6.4 өзгелер үшін	1,0

Ескерту:

*Қарағанды қаласының орталығы (көшелердің шекараларында: Жамбыл көшесі, Мұстафин көшесі, Ермеков көшесі, Кривогуз көшесі, Чкалов көшесі, М о с к о в с к а я к ө ш е с і)

Қарағанды қаласының шеті (Октябрь ауданы, Федоровка кенті, өндірістік аумақтар)

1. Республикалық меншік нысандарында орналастырылған коммуналдық мекемелердің жалдау ақысынан босатылған жағдайда нысандарында, коммуналдық меншік нысандарында орналастырылған республикалық мекемелерден алынатын жалдау ақысы алынбайды.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекемелердің балансындағы мемлекеттік тұрғын емес қор нысандарын мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде жылдық жалдау ақысының есептеу төмендегідей іске асады:

$$A_n = R_{bc} \times S \times K_t \times K_k \times K_{sk} \times K_r \times K_{vd} \times K_{opf},$$

м ұ н д а :

R_{bc} – 1 шаршы метрге жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі,

S – жалдау алаңы, шаршы метр

K_t – құрылым түрін ескеретін коэффициент

K_k – тұрғын емес үй жай түрін ескеретін коэффициент

K_{sk} – қолайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент

K_r – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент

K_{vd} – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент

K_{opf} , – жалдаушының ұйымдастыру-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент

3. Жабдықтар мен автокөлік құралдарын мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде жалдау ақысының есеп айырысуы мына формула бойынша жүзеге асырылады :

$$A_n = C \times N_{am} / 100 \times K_n$$

м ұ н д а :

A_n – жылына жабдықтар мен көлік құралдары үшін жалдау ақысы;
 C – бухгалтерлік есеп деректері бойынша жабдықтардың қалдық сомасы.
 100 пайыз тозуы есептей отырып жабдықтар мен көлік құралдарын мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде қалдық құны бастапқы (қалпына келтіру) құнынан 10 пайыз мөлшерінде қабылданады.

N_{am} – "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" N 99-IV 2008 жылғы 10 желтоқсанындағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 110-бабына сәйкес амортизацияның шекті нормалары;

K_n – төмендету коэффициенті (жабдықтар мен көлік құралдары алпыс пайыздан аса тозу кезінде қолданылады – 0,8 мөлшерінде, сауда-сатып алу (делдалдық) қызметтерді қоспағанда өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілеріне беру кезінде – 0,5 мөлшерінде).

Мемлекеттік мекемелерге жабдықтар мен көлік құралдарын беру кезінде – 0,0 к ө л е м і н д е .

Мүліктік жалдау бойынша 1 шаршы метрге сағатына төлеу мөлшерлемесі айына жұмыс күндерінің және тәуліктегі жұмыс сағаттарының санына мүліктік жалдау бойынша ай сайынғы төлем мөлшерлемесін математикалық бөлу ж о л ы м е н а н ы қ т а л а д ы .

$C. м. 1 ш. м. = C : 22 : 8 \times H.к \times H.с.$ (ай сайынғы құны: $22 : 8 \times$ нақты күндері \times нақты сағаттары), м ұ н д а :

$C. м. 1 ш. м.$ – сағатына 1 ш. м. төлемі бойынша мөлшерлеме
 C – жалдау ақысының ай сайынғы мөлшерлемесі
 22 – 1 айдағы жұмыс күндерінің саны
 8 – күніне жұмыс сағаттарының саны
 H. к. – нақты жұмыс істеген күндер
 H. с. – нақты жұмыс істеген сағаттар

Сағатына 1 шаршы метрге мүліктік жалдау бойынша төлем мөлшерлемесі өтініш берушінің жұмыс кестесін ұсынуына сәйкес мүлік толық емес күнге жалға берілген жағдайларда (спорттық, акт және көрме залдары, оқу аудиториялары) қ о л д а н ы л а д ы .

Білім беру мекемелеріндегі үй жайларды мүліктік жалға (жалдауға) ұсынылған жалдау ақысының есебі оқу жылына жүргізіледі (тиісті жылдың 1 қыркүйегінен бастап 31 мамыр аралығында).

Біржолғы іс-шараларды жүргізу кезінде жалдау ақысының есебін шаршы метр жалдайтын алаңға 100,0 теңгені қосу жолымен жүргізсін.

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