

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2011 жылғы 23 қарашадағы № 333 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2011 жылғы 23 желтоқсанда № 2117 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 06 мамырдағы № 98 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 06.05.2014 № 98 қаулысымен.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы, «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, облыс әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы (бұдан әрі – Қағида) бекітілсін.
2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес, Маңғыстау облысы әкімдігінің кейбір қаулыларының күші жойылды деп танылсын.
3. Маңғыстау облысының қаржы басқармасы (М.Б. Әлібекова), коммуналдық меншікті басқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органдары коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен коммуналдық мемлекеттік мекемелерге бекітілген мүліктерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде бекітілген Қағиданы б а с ш ы л ы қ қ а а л с ы н .
4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ә.С. Қ ы р а у б а е в қ а жү к т е л с і н .
5. Осы қаулы ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ. Көшербаев

« К Е Л І С І Л Д І »

Маңғыстау облысы қаржы

б а с қ а р м а с ы н ы ң б а с т ы ғ ы

М . Б . Ә л і б е к о в а

23 қараша 2011 жыл

К Е Л І С І Л Д І :

Ә . С . Қ ы р а у б а е в

Е . Е . С е р і к б а е в

Қ . А . Н ы ш а н б а е в

А . Ә б д е ш ұ л ы

М . Б . Ә л і б е к о в а

Маңғыстау облысы қаржы

б а с қ а р м а с ы н ы ң б а с т ы ғ ы

23 қараша 2011 ж.

Маңғыстау облысы әкімдігінің

2011 жылғы 23 қарашадағы

№ 333 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) 1999 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы, «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының заңдарына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі және коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның иелігіне түскен жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар) болып табылады.

Ақша, бағалы қағаздар және мемлекеттің өзге де мүліктік құқықтары мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартының объектісі (нысанасы) бола алмайды.

3. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруді, коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – Жалға беруші) объектінің баланс ұстаушысының келісімі бойынша жүзеге асырады.

Облыстың коммуналдық мүлік объектілерін кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешімді, объектінің әрі қарай пайдалануының мақсатқа сәйкестілігі мен тиісті саладағы уәкілетті органның келісімімен ескерілген, Жалға беруші мен аудан және қала әкімдіктерінің ұсынысымен Маңғыстау облысының әкімдігі қабылдайды.

Аудандық коммуналдық мүлік объектілерін кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешімді, объектінің әрі қарай пайдалануының мақсатқа сәйкестілігі және Жалға берушінің ұсынысымен, тиісті саладағы уәкілетті органның, облыстық коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі негізінде қабылдайды.

4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалар коммуналдық мүлікті жалдаушы (жалға алушы) ретінде (бұдан әрі – Жалдаушы) әрекет етеді.

5. Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) шарт талаптарын тиісінше орындаған жағдайда шарттың қолданылу мерзімін ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге Жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде ж а с а л а д ы .

Егер шартта белгіленген мерзім өткенге дейін баланс ұстаушы Жалға берушіге шарттың қолданылу мерзімін ұзартудан жазбаша бас тартуды ұсынбаса, шарттың қолданылу мерзімін ұзарту Жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде негізгі шартқа қосымша келісім жасау жолымен жүзеге асырылады.

Шарттың қолданылу мерзімін ұзартуды қоспағанда, шартта белгіленген мерзім өткеннен кейін Шарт тоқтатылды деп саналады.

Шартта Жалдаушыға Заңның 105, 106, 120 және 145 - баптарында және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында тікелей көзделген жағдайларда жалдауға (жалға алуға) берілген объектіні иеліктен шығару туралы талап к ө з д е л у і м ү м к і н .

6. Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган коммуналдық заңды тұлғаларға бекітілген мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге талдау жү р г і з е д і .

Мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге талдау жүргізу тәртібін коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган белгілейді.

7. Мемлекеттік меншік болып табылатын, тарих және мәдени ескерткіштерін жеке және заңды тұлғаларға пайдалануға беруге шарт жасасу ерекшеліктері «Тарихи - мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңында айқындалады.

2. Теңдер өткізбей объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

8. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру:

1) алаңы 100 шаршы метрге дейінгі үй - жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды, қалдық құны 150 еселенген ең төменгі айлық есептік көрсеткіштен аспайтын жабдықтарды және оқу орындары мен ғылыми ұйымдардың үй-жайларын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар,

концерттер және спорттық іс - шаралар өткізу үшін бір айдан аспайтын мерзімге
б е р у ;

2) жергілікті атқарушы органның және коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның жекелеген тапсырмалары негізінде жүзеге асырылатын үй - жайларды, акцияларының (қатысу үлестерінің), немесе акцияларының бақылау пакеттерінің елу және одан да көп пайызы мемлекетке тиесілі акционерлік қоғамдарға (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге) беру;

3) өткізілген тендердің қорытындысы бойынша объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі немесе одан да көп өтінімдер болмаған жағдайда ;

4) тамақпен қамтамасыз етуге мемлекеттік сатып алу конкурсының қорытындысы бойынша мемлекеттік емдеу ұйымдарының және жалпы білім беру мектептерінің асханаларына үй - жай беру жағдайларын қоспағанда, тендерлік негізде жүргізіледі.

Жалдаушының алып отырған үй - жайлары мөлшерінің шартта көрсетілген үй-жайлардың мөлшеріне сәйкестігі үшін объектінің теңгерім ұстаушысы жауапты болады .

9. Осы Қағиданың 8 - тармағының 1) тармақшасында көзделген объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі немесе одан да көп өтінімдер берілген жағдайда, оларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады .

10 Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге объектінің баланс ұстаушымен келісілген Жалдаушының өтініміне (бұдан әрі – өтінім) (коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның белгіленген нысаны бойынша) мынадай құжаттар қоса беріледі :

1) объектіге деген қажеттілік негіздемесі;

2) заңды тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттардың (құрылтай шарт және жарғы), салық төлеуші куәлігінің көшірмелері не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері ;

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын растайтын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің және үй кітапшасының көшірмелері не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері ;

3) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімінен үзінді көшірме ;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін серіктестікке қатысушылардың тізілімінен үзінді - көшірме (серіктестікке қатысушылардың тізілімі жүргізілген жағдайда) ;

4) шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдерінде нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;

5) өтінімді беру сәтінде салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасы .

11. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге өтінімді Жалға беруші күнтізбелік он бес күннен асырмай қарайды.

Жалдаушын өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша мынадай :

1. объектіні нысаналы мақсаты бойынша мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы ;

2. осы Қағиданың 4 - тарауына сәйкес аталған объекті бойынша тендер өткізу туралы ;

3. себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде бас тарту туралы шешімдердің біреуін қабылдайды .

12. Жалдаушымен шартты Жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам, осы Қағиданың 46, 49, 50, 51 - тармақтарының талаптарына сай келетін шарттарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүліктің мүліктік жалдау (жалға алу) үлгілік шартына сәйкес объектіні жалдауға беру туралы шешім берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды .

13. Баланс ұстаушының объектіні Жалдаушыға беруі осы Қағиданың 6 - тарауына сәйкес қабылдау-беру актісі бойынша жүзеге асырылады.

3. Тендер өткізуге дайындық

14. Жалға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:

1) тендер комиссиясын қалыптастырады;

2) тендер өткізу күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін айқындайды;

3) тендер құжаттамасын бекітеді;

4) осы Қағиданың 23 - тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;

5) тендер қатысушыларын тіркеуді жүзеге асырады;

6) кепілдік жарналар қабылдайды;

7) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;

8) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

9) осы Қағиданың 30 - тармағына сәйкес, тендер аяқталғаннан кейін тендерге

қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады;

10) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

15. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде Жалға беруші әрекет етеді.

16. Тендер комиссиясының құрамына Жалға берушінің, теңгерім ұстаушының, өзге де мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдері енгізіледі. Жалға беруші қажет болған жағдайда тәуелсіз мамандар мен сарапшыларды тартады. Жалға берушінің өкілі комиссия төрағасы болып т а б ы л а д ы .

Комиссияның құрамы Жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

17. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған объекті туралы деректердің негізінде осы Қағиданың 56 - тармағына сәйкес есептелген жалдау ақысының ставкасынан төмен болмайтын, жалдау ақысының ең төменгі ставкасын егізгісі болып табылатын тендердің шарттарын әзірлейді;

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

3) т е н д е р ө т к і з е д і ;

4) тендер жеңімпазын айқындайтын қорытындыны немесе тендердің қорытындысы бойынша өзге де шешімді қамтитын тендер комиссиясы отырысының х а т т а м а с ы н р е с і м д е й д і ;

5) осы Қағидада көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Жалға беруші мерзімді баспасөз басылымдарында тендер өткізілгенге дейін кемінде күнтізбелік он бес күн бұрын тендер өткізу туралы хабарламаның қазақ және орыс тілдерінде жариялануын қамтамасыз етеді.

19. Тендер өткізу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді:

1) Жалға берушінің атауын;

2) тендердің шарттарын және жеңімпазды таңдау өлшемдерін;

3) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасын;

4) тендер өткізу күнін, уақыты мен орнын;

5) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімдерін;

6) мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімін және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 56 - тармағына сәйкес Жалға беруші бекіткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледі);

7) кепілдік жарнаның мөлшерін, мерзімі мен оны енгізу үшін банк д е р е к т е м е л е р і н ;

8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесін;

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

10) тендерлік құжаттаманы алу және тендер объектісімен танысу мекенжайын , м е р з і м д е р і н ж әне ш а р т т а р ы н қ а м т и д ы .

Объектіні кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жағдайында, аталған шарт хабарламада көрсетіледі.

20. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерді қамтиды:

- 1) тендер объектісі туралы мәліметтер;
- 2) өтінімнің 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 өтінімнің нысаны.

4. Тендерді өткізу

21. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізілгенге дейін бір жұмыс күні б ұ р ы н а я қ т а л а д ы .

22. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін объектілер туралы ақпаратқа және тендер өткізу қағидаларына барлық ниет білдірушілердің еркін қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

23. Үміткер тендерге қатысу үшін Жалға беруші белгілеген мерзімде:

1) үміткердің тендерге қатысуға келісімін және оның тендер шарттарын орындау мен тиісінше шарт жасасу жөніндегі міндеттемелерін қамтитын тендерге қ а т ы с у ғ а ө т і н і ш т і ;

2) желімделген конвертте тендердің шарттары бойынша ұсыныстарды;

3) заңды тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттардың (құрылтай шартымен жарғы) және салық төлеуші куәлігінің көшірмелерін не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған к ө ш і р м е л е р і н ;

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің және үй кітапшасының көшірмелерін не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған к ө ш і р м е л е р і н ;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімінен ү з і н д і к ө ш і р м е н і ;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестікке қатысушылар тізілімінен ү з і н д і к ө ш і р м е н і (серіктестікке қатысушылардың тізілімі жүргізілген ж а ғ д а й д а) ;

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдеріне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттарын;

6) кепілдік жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесін;

7) өтінімді беру сәтіне салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасын беруі қажет.

24. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте үміткердің мекен - жайы мен «Объекті бойынша тендер» (объектінің атауы көрсетіледі) және «Дейін ашпаңыз» (конвертті ашатын күн мен уақыт көрсетіледі) мазмұндағы мәтіні көрсетілген, осы Қағиданың 23 - тармағының 2) тармақшасын қоспағанда, 23-тармағында айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің тендердің шарттары бойынша ұсыныстары болуы тиіс. Ішкі конверт өтінім берген сәтте жабық болуы және үміткер мөрлеуі тиіс.

25. Өтінішті қабылдаған кезде Жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 23 - тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, Жалға беруші өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

26. Өтінішті қабылдау Жалға берушінің атына тігілген түрде, парақтарына нөмір қойылған және соңғы бетіне қол қойып, мөр басылған құжаттарды (егер осындай болған жағдайда жеке тұлға үшін) ұсынылған кезде жүргізіледі. Тендерге қатысуға ниет білдірген адамдарды тіркеу, арнайы тиісті дәрежеде рәсімделген мүліктік жалдау объектісі бойынша тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында көрсетіледі, онда мынадай мәліметтер болады:

- 1) тендерді өткізу күні;
- 2) объектінің атауы;
- 3) өтінімді тіркеу (қабылдау) күні мен уақыты;
- 4) тендерге ықтимал қатысушы жеке немесе заңды тұлғаның деректері;
- 5) өтінімді берген тұлғаның қолы;
- 6) өтінімді қабылдаған тұлғаның қолы.

27. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімдер мен тәртіппен, Жалға берушінің депозиттік шотына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кепілдік жарна енгізеді.

Кепілдік жарнаның мөлшері, хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертілмейді. Жалға беруші кепілдік жарнаны алушы болып табылады.

28. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаны тендер комиссиясы мүлікті жалдауға (жалға алуға) берілетін объекті үшін жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициенттер ескерілместен, есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

29. Кепілдік жарна, тендер жеңімпазының мынадай:

1) тендерде жеңіске жеткен жағдайда, тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қ о л қ о ю ;

2) тендер нәтижелері туралы хаттамаға сәйкес шарт жасасу міндеттемелерін қамтамасыз ету болып табылады.

30. Жалға беруші кепілдік жарнаны:

1) тендерге қатысушыға оны өткізгенге дейін үш күннен кем уақыт қалғанда тендерге қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға – тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан бас тартқан жағдайда қайтармайды.

Қалған барлық жағдайларда кепілдік жарналар қатысушының кепілдік жарнаны қайтару туралы осы қатысушының деректемелері көрсетіле отырып, өтініш берген күнінен бастап банктік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде, ал егер ақша Жалға берушінің шотына тендер өткізілгеннен кейін түссе, онда ол келіп түскен күннен бастап банктік он күннің ішінде қайтарылады. Тендерге қатысушының кепілдік жарнаны қайтару туралы өтініші Жалға берушінің шотына салымдар түскеннен кейін қабылданады.

31. Тендер комиссиясы тендердің шарттарын өзгерткен жағдайда барлық өзгерістер туралы хабарлама мерзімді баспа басылымдарында қазақ және орыс тілдерінде тендерді өткізгенге дейін кемінде күнтізбелік бес күн бұрын ж а р и я л а н у ы т и і с .

Тендер шарттарының өзгертілгені туралы хабарлама жарияланғанға дейін тендерге қатысуға өтінім берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан адамдар жазбаша өтініш негізінде кепілдік жарнасын қайтаруды т а л а п е т е а л а д ы .

32. Бір кепілдік жарнасы бір объектінің тендеріне қатысуға құқық береді.

33. Тендерге қатысушылар:

1) тендерге өзі немесе тиісті дәрежеде ресімделген сенімхаттың негізінде өзінің өкілдері арқылы қатысады;

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

3) объектіні алдын ала тексеру қарайды;

4) өзінің құқықтары бұзылған жағдайда сотқа жүгінеді;

5) тендер басталғанға дейін үш күн бұрын, бұл туралы Жалға берушіге жазбаша хабарлап, қатысуға берген өзінің өтінішін қайтарып алады.

34. Егер өтініштерді қабылдау мерзімінің аяқталу сәтінде бір ғана өтініш тіркелген болса, тендер өтпеді деп танылады. Өткізілмеген тендер туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.

35. Тендер өтетін күні отырыста тендер комиссиясының мүшелері тендерге

қатысушылардың ұсыныстары бар ішкі конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, бұл ішкі конверттерді ашу хаттамасында тіркеледі.

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

36. Тендер комиссиясы ұсынылған ұсыныстардың тендерлік құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкестігін тексереді. Егер берілген ұсыныстар тендерлік құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда, көрсетілген ұсыныстар одан әрі қарауға жатпайды және мұндай өтініш берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесін жоғалтады, бұл конверттерді ашу хаттамасында көрсетіледі.

37. Конверттерді ашу хаттамасында тендерге қатысу мәртебесін жоғалтқан тұлға туралы мынадай ақпарат:

Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшін – заңды тұлғаның атауы, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) күні және тіркеу нөмірі (қайта тіркеу нөмірі), сондай-ақ олардың өкілінің өкілеттігін растайтын құжат; жеке тұлғалар үшін – ТАӘ, жеке куәлігінің немесе паспортының нөмірі және берілу күні көрсетіледі.

Осы хаттамаға тендерге қатысу мәртебесін жоғалтқан тұлға берген ұсыныстардың, конкурстық құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес келмейтіндігін растайтын нақты мәліметтер енгізіледі.

38. Конверттерді ашу хаттамасы ресімделгеннен кейін тендер комиссиясы ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

39. Тендер комиссиясының шешімдері қатысып отырған комиссия мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

40. Тендер комиссиясының отырыстары, егер оларға тендер комиссиясы мүшелерінің кемінде 2/3-сі қатысса, заңды болып табылады. Бұл ретте тендер комиссиясы мүшелерінің дәлелді себеп бойынша растайтын құжаттамаларды ұсына отырып, келмеуіне болады.

41. Тендер комиссиясының шешімі бойынша объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және (немесе) тендерлік құжаттамада қамтылған талаптарға сай келетін тендерге қатысушы тендер жеңімпазы деп танылады.

5. Тендер нәтижелерін ресімдеу және шарт мазмұны

42. Тендер жеңімпазын анықтайтын тендер комиссиясының қорытындысы немесе тендердің қорытындылары бойынша өзге шешім тендер аяқталғаннан кейін бір күн мерзімде хаттамамен ресімделеді, тендер комиссиясының барлық

мүшелері қол қояды және Жалға беруші бекітеді.

Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға тендерді жеңіп алушы да қол қояды.

Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі міндетті түрде барлық тендерге қатысушыларға, сондай - ақ жеңімпазға жіберіледі және оған сәйкес шарт жасалатын құжат болып табылады.

43. Хаттамада мынадай деректер:

1) тендер комиссиясының құрамы;

2) тендердің шарттары;

3) объекті туралы мәліметтер;

4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәліметтер;

5) тендердің жеңімпазы туралы мәліметтер немесе жеңімпаздың болмауы себебін көрсете отырып, тендердің қорытындылары бойынша өзге шешім;

6) жеңімпаздың тендерді жеңіп алу шарттары;

7) шартқа қол қою бойынша тараптардың міндеттемелері қамтылады.

44. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда Қазақстан Республикасы Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдаудың (жалға алудың) үлгі шартына сәйкес жеңімпазбен шарт жасалады.

45. Жалға берушінің басшысы не оның міндетін атқарушы тұлға, тендер хаттамасына қол қойылған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей тендердің жеңімпазымен шарт жасасады.

46. Бір жылдан артық мерзімге жасалған шарт мемлекеттік тіркеуге жатады және осындай тіркеу сәтінен бастап жасалған болып есептеледі.

Шарттарды мемлекеттік тіркеу Жалдаушының қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

47. Тендердің жеңімпазына енгізілген кепілдік жарнаның сомасы жасалған шарт бойынша тендердің объектісін пайдаланғаны үшін төлем есебіне жатқызылады.

48. Жеңімпаз тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан бас тартқан жағдайда, Жалға беруші бір күн мерзімде тендерге қалған қатысушылардың ішінен, осы Қағиданың 41-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдайды.

49. Жалға алынатын объектілерді қосалқы жалдауға тапсыру, сондай-ақ жалға алынған объекті үшін залалы жоқ объектінің ажырамас жақсартуларын жалдаушының өз қаражаты есебінен жүргізуі, баланс ұстаушының келісімі және коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады.

Жалдаушы жүргізген объектілердің ажырауға келетін жақсартулары, егер шартта өзгеше көзделмесе, оның меншігі болып табылады.

Жалдаушы жүргізген объектілердің ажырамас жақсартуларының құны Жалға берушінің келісімі бойынша жергілікті бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

50. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін объектіні мемлекеттік басқару органдары коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті өтінішті мына құжаттарды:

- 1) жалдаушының өтінімдерін;
- 2) объектіге ажырамас жақсартулар жүргізуге баланс ұстаушының келісімін;
- 3) жалпы түсіндірме жазбаның құрамындағы енгізілетін ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды жүргізу қажеттілігіне, сондай-ақ құнының еркін сметалық есебіне негіздеме берілетін жобалау - сметалық құжаттама ны;
- 4) жаңадан салынатын объектілер үшін есептеулерді, көлемдік-жоспарланған, сындарлы және инженерлік жобалық шешімдердің сызбаларын қоса бере отырып ұсынады.

Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган бір ай мерзімде көрсетілген өтінішті қарайды және объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісімі немесе бас тартуы туралы ақпарат береді.

Коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның рұқсатын алғаннан кейін Жалдаушы объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге кіріседі.

Жалдаушы жүргізетін объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшін объектіні мемлекеттік басқару органы коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органға мынадай құжаттарды:

- 1) Жалдаушының өтемақы алуына өтінімін;
- 2) коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге жазбаша рұқсатын;
- 3) объектілерді қайта жаңартудан және техникалық қайта жарақтандырудан кейін объектіні пайдалануға енгізуге рұқсат беретін құжатты (мемлекеттік комиссия актілері, объектіні пайдалануға енгізу бойынша жұмыс комиссиясының актісі және басқалары);
- 4) орындалған жұмыстар актілерін бере отырып, тиісті өтінішті ұсынуы қажет.

Енгізілген ажырамас жақсартуларды растау үшін коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган қажетті мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкін.

Ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті шешім қабылдайды.

51. Күрделі жөндеуді жүзеге асыру бойынша міндетті объектіні Жалдаушыға жүктелген жағдайда объектіні күрделі жөндеу құны шарт бойынша төлем есебіне

ж а т қ ы з ы л а д ы .

Объектіге күрделі жөндеу жүргізудің құны мен басқа шарттарды осы Қағиданың 50 - тармағында көзделген талаптарға сәйкес коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органмен жазбаша келісілуі тиіс.

6. Қабылдау - беру актісі бойынша объектіні беру

52. Шартқа қол қойылғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей объектіні баланс ұстаушы Жалға беруші бекіткен қабылдау - беру актісі бойынша Ж а л д а у ш ы ғ а б е р е д і .

53. Қабылдау - беру актісінде мыналар:

- 1) акт жасалған орын мен күн;
- 2) өкілдері оларға сәйкес Тараптардың мүдделерін білдіруге уәкілетті құжаттардың атауы мен деректемелері;
- 3) соған сәйкес объектіні беру жүргізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні ;

4) берілетін объектінің анықталған ақаулықтардың тізбесімен бірге техникалық ж а й - к ү й і ;

5) тараптардың мөрлерімен куәландырылған өкілдердің қолдары көрсетіледі(егер осындай болған жағдайда жеке тұлға үшін).

54. Қабылдау - беру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалады, оның екеуі Жалға берушіде, екеуі баланс ұстаушыда сақталады және екеуі Ж а л д а у ш ы ғ а б е р і л е д і .

55. Осы Қағидамен реттелмеген барлық мәселелер бойынша шарттың Тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

7. Жалдау ақысы

56. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының ставкасын есептеуді, Жалға беруші аумақтық орналасуын, орналасу орнын, үй-жайлардың түрін, Жалдаушының қызмет түрін, үй-жайда құрал-жабдықтардың болуы, тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша қызмет түрінен басқа, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының ғимаратында жалдау, үй - жайда оны жалдағаны үшін төлем ақысын есептеу кезінде қолданылатын төмендету коэффициентін ескеретін, қолданылатын коэффициенттің мөлшері мен базалық ставкасы кезінде жүзеге а с ы р а д ы .

Жалдау төлемін есептеу тәртібі мен қолданылатын коэффициенттердің мөлшері Кестеге сәйкес белгіленеді.

57. Жалдау ақысының базалық ставкасы, Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы Заңымен тиісті жылға белгіленген 1,1 айлық есептік көрсеткіштен кем емес мөлшерде белгіленеді.

Кесте

Коммуналдық заңды тұлғалардың балансында тұрған мемлекеттік тұрғын үй емес қордың объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) берген кезде, жылдық жалдау ақысын есептеуге қолданылатын коэффициенттердің түрлері мен мөлшерлері, сондай-ақ коммуналдық заңды тұлғалардың балансында тұрған мемлекеттік тұрғын үй емес қордың объектілерін, жабдықтарын, автокөлік құралдары мен тұтынылмайтын басқа да заттарын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жылдық жалдау ақысының есептемелері

№	Коэффициент түрлері	Коэффициент мөлшері
	Ескеру коэффициенті:	
1	аумақтық орналасуы:	
1.1.	облыс орталығында	1,5
1.2.	қалада	1,2
1.3.	аудан орталығында	1,0
1.4.	селода	0,7
2	орналасқан орны:	
2.1.	орталық көшеге қасбетімен	1,2
2.2.	шағын аудандар ішінде	1,1
2.3.	өнеркәсіптік аймақта	1,0
3	үй-жайлардың түрі:	
3.1.	жеке тұрған	1,5
3.2.	қосымша салынған	1,0
3.3.	жертөле	0,5
4	Жалдаушы қызметінің түрі:	
4.1.	қоғамдық бірлестіктер және қоғамдық қорлар	0,5
4.2.	білім беру қызметі	1,0
4.3.	өндірістік қызмет	1,2
4.4.	облыс орталығындағы өндірістік емес қызмет	4,0
4.5.	қалада, аудан орталығында, селодағы өндірістік емес қызмет	1,2
4.6.	сауда кәсіпорындары, моншалар	2,0

4.7.	тамақтанудыруды ұйымдастыру:	
4.7.1.	жалпы білім беру мектептерінде, арнайы орта оқу орындарында және мемлекеттік емдеу ұйымдарында	1,0
4.7.2.	басқа да мемлекеттік ұйымдарда	1,5
4.8.	нан өндіру	0,75
4.9.	қоймалық орын-жай	1,2
4.10.	жинақтаушы-зейнетақы қорлары, пошта және телефон байланысы бөлімдері	1,5
4.11.	банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, банкоматтар мен терминалдар	4,0
4.12.	ауылшаруашылық секторының дамуын қолдау	1,2
4.13.	мұнайгаз саласында қызмет көрсету	6,0
5	үй-жайда құрал-жабдықтардың болуы	1,1
6	тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша қызмет түрінен басқа, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының ғимаратында жалдау	1,5
7	үй-жайды жалдау үшін төлемін есептеу кезінде қолданылатын төмендету коэффициенті:	
7.1.	Маңғыстау облысының әкімдігі акцияларының мемлекеттік пакеттері бар (қатысу үлесімен) акционерлік қоғамдарына және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктеріне	0,5

58. Төлем тұтас алғанда барлық жалданған мүлік үшін немесе шартта көзделетін мерзімділікпен немесе бір жолғы енгізілетін төлемдердің нақты сомасында, оның барлық құрамдас бөліктерінің әрқайсысы бойынша жеке белгіленеді.

Ғимаратта үй - жайлардың бір бөлігін жалдау үшін төлемдерді есептеу кезінде Жалдаушының осы алаңдарды үлестік пайдалануына тепе - тең жалпы пайдалану орындарына қолжетімділікті ескеру қажет.

59. Мүлікті жалдау (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшін төлемдер, ағымдағы және күрделі жөндеуге есептеулер, объектіге қызмет көрсету үшін төлемдер енгізілмейді. Бұл төлемдерді Жалдаушы тікелей ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерге төлейді.

60. Егер шартта өзгеше көзделмесе, мүлікті пайдаланғаны үшін жалдау ақысының ставкасы жылына бір реттен жиі өзгертуге болмайды.

61. Жалдау ақысы жергілікті бюджетке аударылады.

Ескертпе:

1. Коммуналдық заңды тұлғалардың балансында тұрған, мемлекеттік тұрғын үй емес қордың объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жылдық жалдау ақысын есептеу мына формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Жа = Бс \times S \times Ка \times Ко \times Кжт \times Кқт \times Кжб \times Кт$$

м ұ н д а :

Бс – 1 шаршы метрге жылына теңге жалдау ақысының базалық ставкасы;
S – жалға алынатын алаң, шаршы метр;
Ка – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;
Ко – орналасу орнын ескеретін коэффициент;
Кжт – үй-жайлардың түрін ескеретін коэффициент;
Кқт – Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;
Кжб–үй-жайда құрал-жабдықтардың болуын ескеретін коэффициент;
Кт–үй-жайды жалға алғаны үшін төлемін есептеу кезінде қолданылатын
т ө м е н д е т у к о э ф ф и ц и е н т і .

2. Жабдықтарды, автокөлік құралдарын және тұтынылмайтын басқа да заттарды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысын есептеу мына формула бойынша жүзеге асырылады:

$$А ж = С х N a m x \text{ Ұ қ н } / 1 0 0 x K т$$

м ұ н д а :

Аж – жылына жабдықтар, көлік құралдары және тұтынылмайтын басқа да заттар үшін жалдау ақысының ставкасы;

С – бухгалтерлік есеп деректері бойынша жабдықтардың қалдық құны.

100 пайыз тозуы есептелген жабдықтарды, көлік құралдарын және тұтынылмайтын басқа да заттар мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде, қалдық құнына бастапқы (қалпына келтіру) құнының 10 пайыз мөлшерінде қ а б ы л д а н а д ы ;

Nam – «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасы Кодексінің 120-бабына сәйкес амортизацияның шекті нормалары;

Ұқн– Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысаны:
акционерлік қоғамдар үшін – 1,2;

сауда-сатып алу (делдалдық) қызметті қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілеріне беру кезінде – 0,5 мөлшерінде.

Кт – төмендету коэффициенті (жабдықтар мен көлік құралдары және тұтынылмайтын басқа да заттар алпыс пайыздан аса тозу кезінде қолданылады – 0,8 мөлшерінде.

8. Дауларды шешу

62. Объектіні шарт бойынша мүліктік жалдауға беру кезінде туындайтын даулар келіссөздер жолымен шешіледі.

Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2011 жылғы 23 қарашадағы
№ 333 қаулысына
қосымша

Күші жойылды деп танылған Маңғыстау облысы әкімдігінің кейбір қаулыларының тізбесі

1. «Коммуналдық меншік объектілерін (мүліктерін) кейіннен сатып алу құқығымен жалдауға (жалға) беру Нұсқаулықтарын бекіту туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2005 жылғы 2 қыркүйектегі № 242 қаулысы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 1922 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2005 жылы 11 қазанда жарияланған).

2. «Облыс әкімдігінің кейбір қаулыларына өзгерістер енгізу туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2006 жылғы 26 маусымдағы № 205 қаулысының (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 1949 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2006 жылы 15 тамызда жарияланған) 2 - тармағы.

3. «Маңғыстау облысы әкімдігінің кейбір қаулыларына өзгерістер енгізу және кейбіреуінің күші жойылды деп тану туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 14 шілдедегі № 517 қаулысының (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2025 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2008 жылы 13 қыркүйекте жарияланған) 1 - тармағы.

4. «Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 28 наурыздағы № 231 қаулысы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2011 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2008 жылы 13 мамырда жарияланған).

5. «Маңғыстау облысы әкімдігінің «Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы» 2008 жылғы 28 наурыздағы № 231 қаулысына толықтыру енгізу туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 23 маусымдағы № 477 қаулысы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2019 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2008 жылы 29 шілдеде жарияланған).

6. «Маңғыстау облысы әкімдігінің «Коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы» 2008 жылғы 28 наурызындағы № 231 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2009 жылғы 24

сәуірдегі № 1291 қаулысы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2048 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2009 жылы 16 маусымда жарияланған).

7. «Коммуналдық меншік объектілерін кейінен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалдауға (жалға) беру Нұсқаулығын бекіту туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 28 наурыздағы № 231 қаулысына толықтырулар мен өзгерістер енгізу туралы» Маңғыстау облысы әкімдігінің 2010 жылғы 20 қыркүйектегі № 339 қаулысы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2086 болып тіркелген, «Маңғыстау» газетінде 2010 жылы 23 қазанда жарияланған).

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