

Павлодар облысының коммуналдық мүлікке ие болудың кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Павлодар облыстық әкімдігінің 2011 жылғы 11 қарашадағы N 243/9 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2011 жылғы 15 желтоқсанда N 3194 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 20 қазандағы № 297/10 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 20.10.2015 № 297/10 қаулысымен.

Ескерту. Атауға өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту. Бүкіл мәтін бойынша "облыстық", "облыстың" деген сөздері алынып тасталды - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы " Заңының 27-бабы 1-тармағының 2-тармақшасына және Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңы 17-бабының 1)-тармақшасына, 74-бабының 3-тармағына, 75-бабының 3-тармағына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мыналар:

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға (жалдауға) беру тәртібі туралы нұсқаулық;

Коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру тәртібі туралы нұсқаулық;
Коммуналдық заңды тұлғалардың мүліктік құқықтары мәселесін келісу тәртібі туралы нұсқаулық бекітілсін.

2. Облыс қаржы басқармасы осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қолдансын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары М . Оспановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімінің міндетін атқарушы

М. Оспанов

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға (жалдауға) беру тәртібі туралы нұсқаулық

Ескерту. Атауға өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібі туралы нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі және мемлекеттік коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органның иелігіне заңнамамен белгіленген тәртіпте түскен жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар) мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері (бұдан әрі – объектілер) болып табылады.

Ақша, бағалы қағаздар мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартының объектісі (нысанасы) бола алмайды.

3. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруді теңгерімде объектіссіз бар коммуналдық заңды тұлғалардың (бұдан әрі – баланс ұстаушы) келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – жалға беруші) жүзеге асырады.

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

Мемлекеттік заңды тұлғалардың балансындағы үй-жайларға мемлекеттік заңды тұлғаларды орналастыру жалдау төлемін өндірмей, ұстау шығындарын (коммуналдық қызметтерді төлеуді, ағымдағы және күрделі жөндеуді жүзеге асыру және т.б.) үлестік өтеу шартымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

5. Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) шарт талаптарын

тиісінше орындаған жағдайда шарттың қолданылу ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде жасалынды.

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 көзделуі мүмкін.

6. Жалдаушы коммуналдық тұлғаларға бекітілген мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге талдау жүргізеді.

Мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге талдау жүргізу тәртібін жалдаушы белгілейді.

7. Мемлекеттік меншік болып табылатын тарих пен мәдениет 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. Тендер 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 айлық есептік көрсеткіштен аспайтын жабдықтарды және оқу орындары мен мәдени ұйымдардың үй-жайларын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық іс-шаралар өткізу үшін бір айдан аспайтын мерзімге беру;

2) тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және объектілердің баланс ұстаушыларына қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан өнім берушілерге үй-жайлар беру жағдайларын қоспағанда, тендерлік негізде жүргізіледі.

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

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 арнаған алаңдарды қоспағанда, тендер негізінде жүргізіледі.

9. Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдаушының объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтініміне (бұдан әрі – өтінім) (еркін нысанда) мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге баланс ұстаушының жазбаша келісімі;

2) объектіге деген қажеттілік негіздемесі;

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

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

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

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

6) Өтінімді беру сәтінде салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасы.

10. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге өтінімді жалға беруші күнтізбелік 15 күннен асырмай қарайды. Оны қарастырудан бас тартудың негіздемесі мыналар:

1) талап етілетін құжаттардың толық емес жиынтығын ұсыну;

2) салық бойынша, міндетті зейнетақы жарнасы мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектердің бар болуы;

3) құжаттарды белгіленген талаптардың бұзылуымен ұсыну.

Жалдаушы өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша мынадай:

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

- 2) аталған объекті бойынша тендер өткізу туралы;
- 3) себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде бас тарту туралы шешім-дердің біреуін қабылдайды.

11. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам осы Нұсқаулықтың 46, 49, 50, 51, 52-тармақтарының талаптарына сай келетін шарттарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүліктің мүліктік жалдауға (жалға алу) үлгілік шартына сәйкес өтінім берілген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды.

12. Баланс ұстаушының объектіні жалдаушыға беруі осы Нұсқаулықтың 6-тарауына сәйкес қабылдау - беру актісі бойынша жүзеге асырылады.

13. Осы Нұсқаулықтың 8-тармағында көзделген объектілерді мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған екі және одан көп өтінімдер ұсынылған жағдайда, оларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тендер өткізумен жүзеге асырылады.

3. Тендер өткізуге дайындық

14. Жалға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:
- 1) тендер комиссиясын қалыптастырады;
 - 2) тендер құжаттамасын бекітеді;
 - 3) тендер өткізу күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін айқындайды;
 - 4) Нұсқаулықта көзделген кепілдік жарналарын, құжаттарды қабылдайды;
 - 5) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;
 - 6) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;
 - 7) Нұсқаулықтың 30-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады;
 - 8) осы нұсқаулықтада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
15. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде жалға беруші әрекет етеді.
16. Тендер комиссиясының құрамына жалға берушінің, баланс ұстаушының, басқа да мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдері енгізіледі. Жалға беруші қажет болған жағдайда тәуелсіз мамандар мен сарапшыларды тартады. Жалға берушінің өкілі комиссия төрағасы болып табылады. 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 Нұсқаулықтың 57-тармағына сәйкес есептелген жалдау ақысының ставкасынан төмен болмайтын, жалдау ақысының ең төменгі ставкасы негізгісі болып табылатын тендердің шарттарын әзірлейді;

2) тендер жариялау үшін тендер құжаттамасын және басқа да қажетті құжаттарды дайындайды;

3) тендер өткізеді;

4) тендер жеңімпазын айқындайтын қорытындыны немесе тендердің қорытындысы бойынша өзге де шешімді қамтитын тендер комиссиясы отырысының хаттамасын ресімдейді;

5) осы Нұсқаулықта көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Жалға беруші мерзімді баспа басылымдарында және Мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалар тізілімінің (бұдан әрі – Тізілім) веб-порталында тендер өткізу туралы хабарламаны мемлекеттік және орыс тілдерінде өткізілуіне дейін кем дегенде он бес күн қалғанда жариялануын қамтамасыз етеді.

19. Тендер өткізу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді:

1) жалға берушінің атауын;

2) тендер өткізу 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 Нұсқаулықтың 57-тармағына сәйкес жалға беруші бекіткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледі;

7) кепілдік жарнаның мөлшерін, мерзімі мен оны енгізу үшін банк деректемелерін;

8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесін;

9) шартты жасасу мерзімін;

10) тендерлік құжаттаманы алу және тендер объектісімен танысу мекенжайын , мерзімдерін және шарттарын қамтиды.

20. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерді қамтиды:

1) тендер объектісі туралы мәліметтер;

2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар;

3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;

4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;

5) шарттың жобасы;

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 бұрын аяқталады.

22. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін объектілер туралы ақпаратқа және тендер өткізу қағидаларына барлық ниет білдірушілердің еркін, оның ішінде Тізілімнің веб-порталы арқылы қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

23. Үміткер тендерге қатысу үшін жалға беруші белгілеген мерзімде:

1) үміткердің тендерге қатысуға келісімін және оның тендер шарттарын орындау мен шарт жасасу жөніндегі міндеттемелерін қамтитын тендерге қатысуға өтінішті;

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 шарты пен жарғы) және салық төлеуші куәлігінің көшірмелерін не көрсетілген құжаттардың және нотариалдық куәландырылған көшірмелерін;

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 көшірмелерін;

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

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестікке қатысушылар тізілімінен үзінді көшірмені (серіктестікке қатысушылардың тізілімі жүргізілген жағдайда);

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

6) кепілдік жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесін;

7) өтініш 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 осы нұсқаулықтың 23-тармағында айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысы 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 Нұсқаулықтың 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 Тіркеу журналында көрсетіледі.

27. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімдер мен тәртіппен және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жалға берушінің депозиттік шотына 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 түрі мен жалдаушының құқықтық - ұйымдастырушылық нысанын ескеретін коэффиценттер ескерілместен, есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

29. Кепілдік жарна тендер жеңімпазының мынадай:

- 1) тендерде жеңіске жеткен жағдайда, тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қою;
- 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 – ол тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан бас тартқан жағдайда қайтармайды.

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

31. Тендер комиссиясы тендердің шарттарын өзгерткен жағдайда барлық өзгерістер туралы хабарлама мерзімді баспа басылымдарында және Тізілім веб-порталында қазақ және орыс тілдерінде тендерді өткізгенге дейін кемінде күнтізбелік бес күн бұрын жариялануы тиіс.

Тендер шарттарының өзгертілгені туралы хабарлама жарияланғанға дейін тендерге қатысуға өтінім берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан адамдар жазбаша өтініш негізінде кепілдік жарнасын және өздерінің

шеккен шығыстарын қайтаруды талап ете алады. Кепілдік жарна жалға берушінің шотына түскен сәттен бастап он күнтізбелік күн ішінде қайтарылады.

32. Бір кепілдік жарна бір объектінің тендеріне қатысуға мүмкіндік береді.

33. Тендерге қатысушылар:

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

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

3) объектіні алдын ала тексеріп қарайды;

4) өзінің құқықтары бұзылған кезде сотқа жүгінеді;

5) тендер басталғанға дейін кемінде 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 (екінші және келесі тендерлерді қоспағанда), тендер өтпеді деп танылады. Өткізілмеген тендер туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.

35. Тендер өтетін күні отырыста тендер комиссиясы 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 тіркеледі.

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 куәлігі немесе паспортының нөмірі және берілген 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 үштен екісі 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 тендерлік құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай келетін тендерге қатысушы тендер жеңімпазы деп танылады.

5. Тендер нәтижелерін ресімдеу

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) тендерлік комиссияның 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 Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдаудың (жалға алудың) үлгі шартына сәйкес жеңімпазбен шарт жасалады.

45. Жалға беруші не оның міндетін атқарушы тұлға тендер хаттамасына қол қойылған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей тендердің жеңімпазымен шарт жасасады және Тізілімде тіркелуге жатады.

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 жазбаша бас тартқан жағдайда, жалға беруші бір күн мерзімде тендерге қалған қатысушылардың ішінен (егер қалғандарының саны кемінде екеу болса) Нұсқаулықтың 41-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдайды.

49. Шартта келесі ережелер болуы керек:

1) объектінің атауы, орналасқан орны мен техникалық сипаттамасы;
2) шарт мерзімі;
3) объектіні пайдалану тәртібі, көлемі мен пайдаланғаны үшін ақы енгізу мерзімі;

4) жалға берушінің міндеттері:

баланс ұстаушының жалдаушыға қабылдау-беру актісі бойынша шартпен белгіленген мерзімде объектіні беруді қамтамасыз ету;

жалдаушыға шартпен белгіленген тәртіпте объектіге иелік ету және пайдалануға кедергі болатын іс-әрекеттер жасамау;

5) жалдаушының міндеттері:

объектіні тиісті тәртіпте ұстау, объектіге немесе онда орналасқан инженерлік коммуникацияларға зақым келтіруі мүмкін әрекеттер жасамау;

егер өзгесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе шартпен белгіленбесе, мүлікті қалыпты жағдайда ұстау, өз есебінен ағымдағы жөндеу жүргізу және мүлікті ұстау бойынша шығыстарды көтеру;

жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз объектіні ажырамас жақсартуды, соның ішінде объектіні, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта жоспарлауды немесе қайта жабдықтауды жүзеге асырмау;

жалға берушінің, санитарлық қадағалау қызметтерінің және ғимараттарды пайдалану және ұстау-күту тәртібіне қатысты заңнама мен өзге нормалардың сақталуын бақылайтын басқа да мемлекеттік органдар өкілдерінің объектіге және оған жақын орналасқан жер учаскесіне кіруіне рұқсат беру, көрсетілген олқылықтарды олар белгілеген мерзімде жою;

объектіні қосалқы жалдауға тапсыруды, объектіні ақысыз пайдалануға ұсынуды жалға берушінің келісімімен ғана жүргізу (шарт бойынша жалға беруші алдында жалдаушы жауапты болып қалады);

шарт бойынша өз құқықтарын кепілдікке бермеу немесе оларды салым

ретінде шаруашылық серіктестіктердің, акционерлік қоғамдарды жарғылық капиталына немесе жарна ретінде өндірістік кооперативке енгізбеу;

шартпен белгіленген көлемде, мерзімде және тәртіпте жалдау ақысын енгізу;
баланс ұстаушыға қабылдау - беру актісі бойынша объектіні шартпен белгіленген мерзімде қанағаттанарлық жағдайда қайтару;

б) жалға берушінің талабы бойынша шартты мерзімінен бұрын бұзудың және объектіні қайтарудың негіздері мен талаптары:

егер жалдаушы жалға берушінің осындай іс-әрекеттерді тоқтату туралы жазбаша ескертулеріне қарамастан, объектіні шарт талаптарын елеулі бұзумен пайдаланса;

егер жалдаушы шарт бойынша берілген объектіні мақсатқа сай пайдаланбаса;
егер жалдаушы қасақана немесе абайсыздан объектіні елеулі нашарлатса;
егер жалдаушы шартпен белгіленген төлем мерзімі өткеннен кейін объектіні пайдаланғаны үшін ақыны екі реттен аса енгізбесе;

егер жалдаушы шартпен белгіленген мерзімде объектіні күрделі жөндеуден өткізбесе, ал ол шартта болмаған жағдайда (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес күрделі жөндеу міндеті жалдаушыда болған жағдайда) жүйелі мерзімде өткізеді.

Жалға беруші жалдаушыға өз міндеттемелерін жүйелі мерзімде орындау мүмкіндігін бергеннен кейін ғана шартты мерзімінен бұрын бұзуды талап ете алады.

Шарт жалдаушының талабы бойынша мына жағдайларда:

баланс ұстаушы объектіні жалдаушының пайдалануына бермегенде немесе шарт талаптарына немесе объектінің нысанына сәйкес объектіні пайдалануға кедергі жасағанда;

объектінің баланс ұстаушысы шартпен белгіленген мерзімде, ал шартта ол болған жағдайда – жүйелі мерзімде оған жүктелген міндеттемелерін – объектіні күрделі жөндеуді жүргізбегенде;

жалдаушыға берілген объектіде оны пайдалану кедергі болатын кемшіліктері болса, оларды жалға беруші шарт жасау барысында ескертпесе, жалдаушыға алдын ала белгісіз болса және объектіні қарау кезінде немесе шарт жасасу барысында оның ақауларын тексергенде анықталмаса;

егер объект жалдаушы жауап бермейтін жағдайлар күшінен пайдалану үшін жарамсыз болып қалғанда мерзімінен бұрын бұзылады.

50. Жалға берілетін объектілерді қосалқы жалдауға тапсыру, жалға алынатын объект үшін залалы жоқ ажырамас жақсартуларын жалдаушының өз қаражаты есебінен жүргізуі мемлекеттік басқару органының келісімі бойынша, баланс ұстаушының келісімі және жалға берушінің 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 республикалық бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

51. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшелері мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға 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 құжаттаманы;
- 4) жаңадан салынатын объектілер үшін есептеулерді, көлемдік-жоспарланған, сындарлы және инженерлік жобалық шешімдердің сызбаларын қоса бере отырып, ұсынады.

Жалға беруші бір ай мерзімінде көрсетілген өтінішті қарастырады және мемлекеттік басқару органын объектінің оқшау жақсаруын өткізуге келісу немесе бас тарту туралы хабардар етеді.

Жалға берушінің рұқсатын алғаннан кейін жалдаушы объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге кіріседі.

Жалдаушы жүргізген объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшін мемлекеттік басқару органы жалға берушіге тиісті өтінішпен бірге мынадай құжаттарды:

- 1) жалдаушының өтемақы алуына өтінімін;
 - 2) жалға берушінің 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 өтініш ұсынуы қажет.
- Енгізілген ажырамас жақсартуларды растау үшін жалға беруші қажетті мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкін.

Ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша жалға беруші тиісті шешім қабылдайды, ол туралы ақпарат Тізілімге енгізіледі.

52. Күрделі жөндеуді жүзеге асыру бойынша міндеттеме объектіні жалдаушыға жүктелген жағдайда объектіні күрделі жөндеу құны шарт бойынша төлем есебіне жатқызылады. Объектіге күрделі жөндеу жүргізудің құны мен

басқа шарттары осы Нұсқаулықтың 51-тармағында көзделген талаптарға сәйкес мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен жазбаша келісілуі тиіс.

6. Қабылдау-беру актісі бойынша объектіні беру

53. Шартқа қол қойылғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей объектіні баланс ұстаушы жалға беруші бекіткен қабылдау-беру актісі бойынша жалдаушыға береді және Тізілімде тіркеледі.

54. Қабылдау-беру актісінде мыналар:

- 1) акт жасалған орын мен күн;
- 2) өкілдері оларға сәйкес тараптардың мүдделерін білдіруге уәкілетті құжаттардың атауы мен деректемелері;
- 3) объектіні беру жүргізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;
- 4) берілетін объектінің анықталған ақаулықтардың тізбесімен бірге техникалық жай-күйі;
- 5) тараптардың мөрлерімен куәландырылған өкілдердің қолдары көрсетіледі.

55. Қабылдау-беру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалады, оның екеуі жалға берушіде, екеуі баланс ұстаушыда сақталады және екеуі жалдаушыға беріледі.

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

7. Жалдау ақысы

57. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының ставкасын есептеуді жалға беруші мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын салудың түрлерін, тұрғын емес үй-жайдың түрін, қолайлылық дәрежесін, аумақтық орналасуын, жалдаушы қызметінің түрін, жалдаушының ұйымдастыру - құқықтық нысанын ескере отырып, базалық ставканың және қолданылатын коэффициенттердің мөлшері негізінде жүзеге асырады.

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 қол жетімділікті ескеру қажет.

59. Мүлікті жалдау (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшін

төлемдер, ағымды 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 ставкасын жылына бір реттен жиі өзгертуге болмайды.

61. Жалдау ақысы жергілікті бюджетке аударылады.

Ескерту. 61-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

8. Дауларды шешу

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

Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.

Павлодар облысы әкімдігінің
2011 жылғы 11 қарашадағы
N 243/9 қаулысымен
бекітілді

Коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға беру тәртібі туралы нұсқаулық

Ескерту. Атауға өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі және Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді, мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін сенімгерлік басқаруға берудің, соның ішінде тендер өткізудің, сенімгерлік басқарушылармен шарттар жасаудың және оларға бақылауды жүзеге асырудың тәртібін анықтайды.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Осы нұсқаулықта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) уәкілетті орган – коммуналдық меншікті басқаруға уәкілетті орган.

2) сенімгерлік басқарушы - уәкілетті органмен сенімгерлік басқару шартын жасасқан жеке немесе мемлекеттік емес заңды тұлғалар;

3) шарт – уәкілетті органмен сенімгерлік басқарушының арасында жасалатын объектіні сенімгерлік басқару шарты (контракт);

4) объект – коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік коммуналдық мекеменің мүліктік кешені немесе мүлкі, акционерлік қоғамның мемлекеттік пакет акциялары, жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің жарғылық капиталдағы мемлекеттің қатысу үлестері, сондай-ақ сенімгерлік басқаруға берілетін өзге де мемлекеттік мүлік.

5) басқару органы – акционерлік қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін, жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің жарғылық капиталындағы мемлекеттің қатысу үлесін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын мемлекеттік орган, сондай-ақ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындарды мемлекеттік басқару органы;

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

7) ағымдағы құн – кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылданған жағдайда, Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасына сәйкес тәуелсіз бағалаушының есебі негізінде тендерлік комиссия бекітетін объектінің құны;

8) тендер – уәкілетті орган өзі ұсынған шарттардың негізінде тендер жеңімпазымен шарт жасасуға міндеттенетін, объектіні сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі конкурстық сауда-саттық нысаны;

9) тендерлік комиссия - уәкілетті орган тендерді ұйымдастыру және өткізу үшін құрған комиссия;

10) тендерге қатысушы – тендерге қатысуға жіберілген жеке және заңды тұлға.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Объектіні сенімгерлік басқаруға берудің тәртібі

3. Объектіні кейіннен сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімді коммуналдық меншік - облыс, аудан (қала) әкімдігі қабылдайды.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Уәкілетті орган - объектіні сенімгерлік басқарудың құрылтайшысы болып табылады.

5. Объектіні сенімгерлік басқару шарт бойынша жасасылған мәміле негізінде жүргізіледі.

Заңды тұлғалардың жарғылық капиталын төлеу есебіне объектілерді бергенге дейін, объектілер кейіннен сатып алу құқығынсыз сенімгерлік басқаруға берілуі мүмкін.

Кейіннен сатып алу құқығынсыз объектілерді сенімгерлік басқаруға беру жөндеу жұмыстарына инвестицияларды салу қажетіне қарай тендерді өткізбестен жүзеге асырылады.

6. Кейіннен сатып алу құқығымен немесе рентабельді емес мемлекеттік кәсіпорындарды оңалту үшін объектіні сенімгерлік басқаруға беру жағдайында тендерді өткізу міндетті болып табылады.

7. Объектіні кейіннен сатып алу құқығымен немесе құқығынсыз сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімді облыс, аудан (қала) әкімдігі мемлекеттік мүлікті басқару саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылдайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

8. Сенімгерлік басқарушы объектіні сатып алу шартын келісіммен анықтайды . Келісімде объекті сенімгерлік басқарушының меншігіне қандай мерзімде және қандай міндеттемелер орындалған кезде берілетіні қарастырылуы қажет.

Сенімгерлік басқарушыға объектіні сату олардың келісімді тиісінше орындаған жағдайда ғана рұқсат етіледі.

9. Уәкілетті орган объектіні сенімгерлік басқаруға беру мақсатында:

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

2) кепілдік жарналарды қабылдайды;

3) объектілерді бағалау бойынша қызметтер көрсетуге шарттар жасасады;

4) тендердің өткізілу барысын бақылауды жүзеге асырады;

5) Тендерге қатысушылармен және бағалаушылармен тендер өткізу рәсімдеріне байланысты есептерді жүзеге асырылады;

6) сенімгерлік басқарушымен шарт жасасады;

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

10. Мемлекеттік заңды тұлғалардың, сондай-ақ акциялары мен жарғылық капиталдарындағы мемлекеттің қатысу үлестері сенімгерлік басқаруға беру

объектісі болып табылатын мемлекеттік емес заңды тұлғалардың лауазымды адамдары уәкілетті органның коммуналдық меншікті басқаруға сұрау салуы бойынша олар белгіленген мерзімде объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындау үшін қажетті мәліметтерді береді және берілген мәліметтердің дұрыстығына жауап береді.

11. Мыналарға:

- 1) объектіге инвестициялардың көлемдеріне, түрлеріне және мерзімдеріне;
- 2) өндіріс көлемдеріне, шығарылатын өнімнің немесе көрсетілетін қызметтердің түрлері мен номенклатурасына;
- 3) нақты тұтынушыларға өнімді жеткізуге;
- 4) баға белгілеуге, оның ішінде бағалардың шекті деңгейі бойынша шектеулерге;
- 5) табиғат қорғау іс-шараларын өткізуге;
- 6) қолда бар санды сақтап қалуға немесе жаңа жұмыс орындарын құруға;
- 7) өндірістік және әлеуметтік инфрақұрылым объектілерін пайдалану тәртібіне;
- 8) объектінің берешектерін белгіленген мерзімде өтеуге;
- 9) сенімгерлік басқарушының объектіні кейін сатып алуына;
- 10) мәмілелер жасасуға және/немесе белгілі бір уақыт кезеңі ішінде объектіге қатысты айқындалған әрекеттерге тыйым салуға қатысты сенімгерлік басқару міндеттемелері объектіні сенімгерлік басқаруға беру шарттары болуы мүмкін.

12. Мыналар:

- 1) кәсіпорын қызмет түрінің негізін сақтау;
- 2) кәсіпорынды қаржылық сауықтыру бағдарламасының бар болуы ол 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 бар болуы рентабельді емес кәсіпорындарды сенімгерлік басқаруға беру бойынша тендер жеңімпазын анықтаудың негізгі шарттары болып табылады.

13. Мемлекеттік басқару органы кәсіпорындар қызметінің ерекшелігін ескере отырып қосымша өлшемдерді ұсынуы мүмкін.

3. Тендерлік комиссия

14. Тендерді ұйымдастыру және өткізу үшін уәкілетті орган тендерлік комиссияны құрады, оның құрамына облыс қаржы басқармасының, қалалар мен аудандардың қаржы бөлімдерінің, бөлімдердің салалық басқармаларының, өзге де мүдделі заңды тұлғалардың өкілдері (келісім бойынша) кіреді. Тендерлік комиссия құрамының саны кемінде бес адамнан құралады.

15. Тендерлік комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) объектінің ағымдағы құнын бекітеді;
- 2) кепілдік жарнаның мөлшерін анықтайды;
- 3) тендердің шарттарын айқындайды;
- 4) тендер өткізеді;
- 5) тендер жеңімпазын жариялайды.

Тендерлік комиссияның хатшысы тендерді ұйымдастыруға және өткізуге қажетті құжаттарды дайындайды, тендерлік комиссия хаттамасын рәсімдейді.

4. Объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындау

16. Объектіні сенімгерлік басқаруға беруге дайындауды уәкілетті орган жүзеге асырады.

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

18. Тендерді өткізуге дайындық негізінде уәкілетті орган объекті туралы ақпаратты жинау, ақпараттық хабарламаның уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді, тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдауды және тіркеуді, бағалауды (объектіні кейін сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға берген жағдайда) жүргізеді, қарауға келіп түскен материалдарды тендерлік комиссияға тапсырады.

19. Тендер өткізу туралы ақпараттық хабарлама тендер өткізудің жарияланған күніне дейін кемінде он бес күнтізбелік күн бұрын мерзімді баспасөз басылымдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады әрі мынадай 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 көнвертті ұсынудың тәртібін, тәсілін, орны мен соңғы мерзімін және тендерге қатысуға өтінім қолданысының талап

етілетін мерзімін;

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

6) сенімгерлік басқарушыға қойылатын талаптарды;

7) мемлекеттік басқару органдары ұсынған қосымша мәліметтерді қамтиды.

20. Тендерлік комиссия тендердің шарттарын өзгерткен жағдайда барлық өзгерістер туралы хабарландыру осы Нұсқаулықтың 19-тармағында белгіленген тәртіпте, тендер өткізуге дейін бес күнтізбелік күн ішінде кешіктірілмей жариялануы тиіс.

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

21. Заңды тұлғалар бойынша ақпараттық хабарлама жарияланғанға дейін акциялары (үлестері) сенімгерлік басқаруға беруге жататын уәкілетті орган мынадай құжаттардың көшірмелерінен тұратын құжаттар пакетін дайындауы тиіс:

1) жарғы;

2) эмиссияны тіркеу туралы куәлік;

3) есепті кезеңнің алдындағы бір жылдағы қосымшаларымен бухгалтерлік теңгерімдер;

4) заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлік;

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

Ақпараттық хабарлама жариялағаннан кейін уәкілетті орган тендерге қатысушы болуға тілек білдіргендерге объекті туралы ақпаратқа және нұсқаулыққа қолжетімділікті қамтамсыз етеді.

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

23. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна әрбір объекті үшін оның ағымдағы немесе теңгерімдік құнының (объектіні кейіннен сатып алу құқығынсыз сенімгерлік басқаруға берген жағдайда) бес пайызы шегінде бөлек белгіленеді.

24. Кепілдік жарна қатысушының мынадай міндеттемелерін қамтамасыз ету болып табылады.

- 1) жеңген жағдайда тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қою;
- 2) жеңімпаз бен уәкілетті орган арасында тендердің және жеңімпаздың ұсыныстары шарт жасасу жағдайында.

25. Кепілдік жарна тендерге қатысушыларға тендер өткізілгенге дейін кемінде үш күн бұрын оған қатысудан бас тартқан жағдайда қайтарылмайды (Нұсқаулықтың 20-тармағының екінші абзацында көзделген жағдайларды қоспағанда).

26. Нұсқаулықтың 25 және 41-тармақтарында саналанғандардан басқа барлық жағдайларда кепілдік жарна тендер аяқталған күннен бастап он банктік күннен кешіктірілмейтін мерзімде, ал егер ақша уәкілетті органның шотына тендер өткізілгеннен кейін түссе, онда олар түскен күннен бастап банктік он күн ішінде қайтарылады.

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

28. Тендерге қатысушы ретінде тіркелу үшін мыналарды:

1) 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) 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);

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

5) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесін;

6) қатысушының, лицензиялардың және/немесе патенттердің, куәліктердің тендерге ықтимал қатысушының біліктілігін растайтын біліктілігі туралы мәліметті басқа құжаттардың және/немесе лицензиялардың нотариалдық куәландырылған көшірмелерінің қосымшасы бар бекітілген мәліметін;

7) жарғының нотариалды куәландырылған көшірмесін, нотариалды куәландырылған (шет ел заңды тұлғалар құрылтай құжаттарын мемлекеттік және

орыс тілдерінде аудармасымен ұсынады;

8) 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, салықтар мен басқа міндетті төлемдерді төлеу бойынша берешегінің жоқ екені туралы анықтаманың түпнұсқасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзімі ұзартылған жағдайларды қоспағанда;

9) кепілдік жарнаны төлеу (түпнұсқа тендер өткізілген күні қайтарылады) туралы төлем тапсырысы немесе түбіртектің (жеке тұлға үшін) түпнұсқасы не көшірмесі;

10) тендерге ықтимал қатысушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжатты (сенімхат), немесе ішкі істер органдарының құжаттары, жеке куәлікті, паспортты (шет ел азаматтар үшін) не ішкі істер органдары берген уақытша жеке куәлікті ұсынған жағдайда жарамды);

29. Жеке тұлға болып табылатын тендердің ықтимал қатысушысы осы Нұсқаулықтың 28-тармағының 1), 2), 9)-тармақшаларында көзделген құжаттарды , сондай-ақ:

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

2) тиісті мемлекеттік орган берген, заңды тұлға құрамастан, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқық беретін нотариалды куәландырылған құжаттың көшірмесі азаматтық құқықтық қабілеттің барын растау үшін шарт жасасу);

3) қатысушының, лицензиялардың және/немесе патенттердің, куәліктердің тендерге ықтимал қатысушының біліктілігін растайтын біліктілігі туралы мәліметті басқа құжаттардың және/немесе лицензиялардың нотариалдық куәландырылған көшірмелерінің қосымшасы бар бекітілген мәліметін;

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

31. Мыналар:

1) Қазақстан Республикасының заңдарына немесе құрылтай құжаттарына сәйкес тендердің шарттарымен көзделген қызмет түрлерімен айналысуға құқығы жоқ заңды тұлға;

2) сенімгерлік басқаруға шарт жасасу және оны орындау жөніндегі тиісті міндеттемелерді орындамаған өткен тендерлердің жеңімпазы тендерге қатысушы бола алмайды.

32. Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларды қоспағанда, уәкілетті орган тендерге қатысушыларға қатысы бар ақпаратты тендерді дайындау және оны өткізудің кезеңі ішінде жариялауға құқығы жоқ.

33. Тендердің ықтимал қатысушыларының құжаттары тіркеу журналында тіркелгеннен кейін сейфте сақталады, тендер өткізілетін күні тендерлік комиссияға беріледі.

5. Тендерді өткізу

34. Тендерлік комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерін ашады және жеңімпазды анықтау өлшемінде (өлшемдеріне) сүйене отырып, тендерге қатысушылардың ұсыныстарын қарайды.

35. 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. Олардың келісімі арқылы объектінің жұмысын жақсартуға бағытталған қосымша ұсынысты тендерлік комиссияның қарауына енгізген тендерге қатысушы жеңімпаз болып танылады.

36. Тендерлік комиссияның шешімі хаттамамен рәсімделеді, оған тендерлік комиссияның мүшелері, төрағасы, хатшысы 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. Жеңімпаз тендер өткізген күннен кейін келесі күні кешіктірілмей жарияланады.

37. Тендердің нәтижелері туралы хаттама тендерді өткізу күні рәсімделеді және ол тендер жеңімпазының міндеттемелері мен тиісті жағдайда уәкілетті органның тендер талаптары және тендер жеңімпазының ұсынысына шарт жасау құжаты болып табылады.

38. Тендер нәтижелерін тендер жеңімпазы мен уәкілетті орган арасында тендер шарттарында шарт жасасу міндеттемелері мен тендер жеңімпаздарының ұсыныстарын белгілейтін құжат болып табылады.

Уәкілетті орган жаңадан тендер жариялауға, сондай-ақ мынадай жағдайларда тендер комиссиясына тендер талабына өзгерістер енгізуге ұсыныс жасауға құқылы:

- 1) тендерге қатысуға өтініш болмағанда;
- 2) тендерлік комиссия жеңімпаздың жоқ екені туралы шешім қабылдаса;
- 3) тендерлік жеңімпазы шартқа қол қоюдан бас тартса.

39. Мына жағдайларда, егер:

1) Тендерлік комиссия қатысушылардың ұсыныстарын тендер шарттарын қанағаттандырмайды немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес

келмейді деп таныса;

2) тіркелген қатысушылардың саны екеуден кем болған тендер өткізілмейді деп танылады.

40. Тендер жеңімпазы тендердің нәтижелері туралы хаттамаға немесе шартқа қол қоюдан жалтарған кезде өзі енгізген кепілдік жарнаны жоғалтады.

41. Тендер ашық болуы тиіс.

6. Шарттың орындалуын бақылау

42. Шарттың орындалуын бақылауды уәкілетті орган жүзеге асырады.

43. Шарт тендер жеңімпазының тендерлік ұсыныстарына сәйкес талаптарды қарастыруы қажет.

44. Бақылауды жүзеге асыру үшін уәкілетті орган шарттың орындалуына байланысты құжаттармен танысуға, сондай-ақ тәуелсіз консультанттарды тарта отыра Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес объектіні басқару тиімділігінің мониторингін жыл сайынғы мониторинг жүргізуге құқылы.

45. Сенімгерлік басқарушы уәкілетті органға және пайдаланушыға шартта белгіленген мерзімдерде және тәртіппен өзінің қызметі туралы есепті ұсынады. Уәкілетті органның талабы бойынша және (немесе) пайдаланушыға басқа жағдайларда да және кешіктірмей сенімгерлік басқарушының қызметі туралы шұғыл және өзге жағдайларда ұсынылуы тиіс есепті ұсыну қажет.

46. Шарт талаптарын орындауды бақылау сенімгерлік басқарушымен орындау міндеттерінің аяқталу мерзіміне дейін өткізіледі.

7. Қорытынды ережелер

47. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, осы Нұсқаулықта көзделген сенімгерлік басқару қатынастарына Қазақстан Республикасы азаматтық заңнамасының реттейтін нормалары таралады.

Павлодар облысы әкімдігінің
2011 жылғы 11 қарашадағы
N 243/9 қаулысымен
бекітілді

Коммуналдық заңды тұлғалардың мүліктік құқықтары мәселесін келісу тәртібі туралы нұсқаулық

Ескерту. Атауға өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы коммуналдық заңды тұлғалардың мүліктік құқықтары мәселесін келісу тәртібі туралы нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) коммуналдық меншік объектілерін мемлекеттік коммуналдық заңды тұлғалардың теңгерімдеріне, коммуналдық меншік мүлкін жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне беру тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік коммуналдық мекемелер мен коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың мүлкіне иелік ету тәртібін белгілейді.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Нұсқаулық Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген.

3. Коммуналдық мемлекеттік заңды тұлғалардың мүлкіне иелік ету қажеттілігін айқындауды облыстың, қаланың, ауданның коммуналдық меншігін басқаруға уәкілетті мемлекеттік орган (бұдан әрі – Уәкілетті орган) құзыреті шегінде қабылдайды.

4. Балансына коммуналдық мемлекеттік меншік мүлігі берілетін коммуналдық мемлекеттік заңды тұлға облыстың, қаланың, ауданның тиісті Уәкілетті органына құзыретіне сәйкес құжаттардың мына пакетін:

- 1) коммуналдық меншік объектісін бекіту туралы жазбаша қолдаухатты;
- 2) құрылтай құжаттарының көшірмесін (заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлік, статистикалық карточка, Жарғы немесе Ереже);
- 3) баланс ұстаушының объектіні беруге жазбаша келісімін;
- 4) келешек баланс ұстаушының объектіні қабылдауға жазбаша келісімін;
- 5) бастапқы және қалдық құны, тозуы, техникалық сипаттамасы туралы әрбір объекті бойынша жеке ақпараты бар баланс ұстаушының анықтамасын;
- 6) беретін әрі қабылдайтын тараптың мемлекеттік басқару органының (немесе уәкілетті органының) жазбаша келісімін (қолдаухатты) ұсынады.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін беру тәртібі

5. Мемлекеттік басқару органы болып табылатын коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлікті тапсыруы мемлекеттік басқару органының өз ұсынысы бойынша: құны 1000 айлық есептік көрсеткішке дейін болғанда, Уәкілетті органның шешімі бойынша, 1000 айлық есептік көрсеткіштен жоғары болғанда,

жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

Өзге мекеменің мүлікті тапсыруы мемлекеттік басқару органының келісімі бойынша: құны 1000 айлық есептік көрсеткішке дейін болғанда, Уәкілетті органның шешімі бойынша, 1000 айлық есептік көрсеткіштен жоғары болғанда, жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

6. Облыстың, қаланың, ауданның жергілікті атқарушы органының шешімі негізінде жүзеге асырылатын мүлікті тапсыру мүліктің орналасқан жері бойынша 30 күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

7. Облыстың, қаланың, ауданның уәкілетті органының шешімі негізінде жүзеге асырылатын мүлікті тапсыру мүліктің орналасқан жері бойынша 10 күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

8. Мекеменің мүлкін беру туралы шешім қабылданғаннан кейін 10 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде беретін және қабылдайтын тараптардың лауазымды тұлғалары қол қоятын ОС-1, ОС 1-1 нысаны бойынша қабылдау-тапсыру актісі ресімделеді.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

9. Мүлікті қабылдау-тапсыру актісі мемлекеттік және орыс тілдерінде төрт данамен жасалады және Уәкілетті органмен бекітіледі.

3. Коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін беру тәртібі

10. Баланстық құны 1000 және одан көп айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) көлемінде болатын, коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың негізгі құралдарына жататын жылжымайтын мүлік объектілерін, көлік құралдарын, сондай-ақ мүлікті беру облыстың, қаланың, ауданның жергілікті атқарушы органының шешімі бойынша мемлекеттік басқару органының қолдау-хаты негізінде 10 күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырылады.

11. Баланстық құны 1000 АЕК көлемінен төмен болатын, кәсіпорынның

негізгі құралдарына жататын (жылжымайтын объектілер мен көліктен басқа) өзге де мүлікті беру кәсіпорынның орналасу орны бойынша Уәкілетті органының жазбаша келісімімен мемлекеттік басқару органының қолдау хаты негізінде 10 күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне беру тәртібі

12. Коммуналдық мемлекеттік меншік объектілерін жергілікті мемлекеттік басқарудың облыстық деңгейінен қалалық, аудандық деңгейлеріне беру мына тәртіпте жүзеге асырылады:

1) облыстық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер (бұдан әрі – облыстық коммуналдық заңды тұлғалар) мүліктік кешендер, облыстың коммуналдық меншігіндегі акционерлік қоғамдардың акциялары мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталындағы мемлекет үлесі ретінде қаланың немесе ауданның коммуналдық меншігіне облыс әкімдігінің қаулысы негізінде тиісті қала немесе аудан әкімінің қолдау-хаты бойынша беріледі;

2) облыстық коммуналдық заңды тұлғалардың мүлкі қаланың немесе ауданның коммуналдық меншігіне облыс әкімдігінің қаулысы негізінде тиісті қала немесе аудан әкімінің қолдау хаты бойынша беріледі.

13. Нұсқаулықтың 12-тармағы 1), 2)-тармақшаларында көрсетілген коммуналдық меншік объектілерін беру кезінде облыс қаржы басқармасы тиісті облыс әкімдігі қаулысының жобасын әзірлеушісі болып табылады.

Ауданның (қаланың) жергілікті атқарушы органдары қабылдау-тапсыру актілерін ресімдеу үшін мүлікті қабылдау туралы тиісті шешім қабылдайды.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облыстық 2012.04.04 N 66/4 (жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

14. Коммуналдық мемлекеттік меншік объектілерін жергілікті мемлекеттік басқарудың қалалық немесе аудандық деңгейінен облыстық деңгейіне беру мына тәртіпте жүзеге асырылады:

1) қалалық немесе аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер (бұдан әрі – қалалық немесе аудандық коммуналдық заңды тұлғалар) мүліктік кешендер, қаланың немесе ауданның коммуналдық меншігіндегі акционерлік қоғамдардың акциялары мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталындағы мемлекет үлесі ретінде облыстың коммуналдық меншігіне тиісті қала немесе аудан әкімдігінің қаулысы негізінде беріледі;

2) қалалық немесе аудандық коммуналдық заңды тұлғалардың мүлкі облыстың коммуналдық меншігіне облыс қаржы басқармасымен және теңгеріміне мүлік берілетін облыстық коммуналдық заңды тұлғалардың мемлекеттік басқару органдары (немесе уәкілетті органдары) болып табылатын мемлекеттік органдармен келісілген қаланың немесе ауданның тиісті әкімдігінің қаулысы негізінде беріледі.

15. Нұсқаулықтың 14-тармағы 3), 4)-тармақшаларында көрсетілген коммуналдық меншік объектілерін қабылдау облыс әкімдігінің қаулысы негізінде жүзеге асырылады, облыс қаржы басқармасы оның әзірлеушісі болып табылады.

16. Коммуналдық мемлекеттік меншік объектілерін жергілікті мемлекеттік басқарудың бір қалалық немесе аудандық деңгейінен басқа қалалық немесе аудандық деңгейге беру қалалар немесе аудандар әкімдіктерінің мүлікті беру және қабылдау туралы тиісті қаулылары негізінде облыс қаржы басқармасының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

17. Коммуналдық меншік объектілерін жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне беру туралы шешім қабылдағаннан кейін беретін және қабылдайтын тараптардың уәкілетті лауазымды тұлғалары қол қоятын және тиісті Уәкілетті органның басшысы құзыретіне сәйкес бекітетін ОС бухгалтерия нысаны бойынша мүлікті қабылдау-беру актісі 30 күнтізбелік күннен асырмай мерзімде ресімделеді.

18. Қабылдау-беру актісі төрт данада мемлекеттік және орыс тілдерінде, қабылдау-беру актісін (беру актісі) ресімдеуге қатысатын тараптардың әр қайсысы үшін бір данамен жасалады.

19. Заңды тұлғалар қабылдау-беру актісін бекіткеннен кейін 30 күнтізбелік күн ішінде жылжымайтын мүлікті тіркеуді жүзеге асыратын органдарда құқықтарын міндетті түрде тіркеуді жүргізеді.

20. Заңды тұлғалар жылжымайтын мүлікті тіркеу жүргізетін органдарда жедел басқару немесе шаруашылық жүргізу құқықтарын тіркегеннен кейін облыс қаржы басқармасына осы тіркеу туралы куәліктің көшірмесін ұсынады.

21. Қаланың немесе ауданның коммуналдық меншік объектілерін республикалық меншікке берген жағдайда, тиісті қала немесе аудан әкімдігінің осы объектілерді беру туралы қаулысы қабылданады, ол облыс қаржы басқармасына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес рәсімдерді одан әрі жүргізу үшін жіберіледі.

5. Қорытынды ережелер

22. Жедел басқару немесе шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық меншік объектілерін бекітудің, сондай-ақ объектілерді жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне берудің қолданыстағы тәртібі бұзылған жағдайда, кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасы-мен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

23. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.