

**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* |

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

**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 әрi – 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 объектіcсі 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 мемле-кеттік 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. Объектiлердi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру:  
      1) алаңы 100 шаршы метрге дейiнгi үй-жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды, қалдық құны 150 еселенген айлық есептiк көрсеткiштен аспайтын жабдықтарды және оқу орындары мен мәдени ұйымдардың үй-жайларын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық iс-шаралар өткiзу үшiн бiр айдан аспайтын мерзiмге беру;  
      2) тауарларды жеткiзуге, жұмыстарды орындауға және объектiлердiң баланс ұстаушыларына қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттiк сатып алу туралы шарт жасасқан өнiм берушiлерге үй-жайлар беру жағдайларын қоспағанда, тендерлiк негiзде жүргiзiледi.  
      Жалдаушының алып отырған үй-жайлары мөлшерiнiң шартта көрсетiлген үй-жайлардың мөлшерiне сәйкестiгi үшiн объектiнiң баланс ұстаушысы жауапты болады.  
      Үй-жайлар алаңының мөлшерiне қарамастан, үй-жайларды (банктердiң есептеу-кассалық орталықтары, "Қазпошта" АҚ) банктiк операцияларды жүзеге асыру үшiн мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру банкоматтар мен мультикассаларды орнатуға арнаған алаңдарды қоспағанда, тендер негiзiнде жүргiзiледi.  
      9. Объектiнi тендер өткiзбей мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру кезiнде жалдаушының объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтiнiмiне (бұдан әрi – өтiнiм) (еркiн нысанда) мынадай құжаттар қоса берiледi:  
      1) объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге баланс ұстаушының жазбаша келiсiмi;  
      2) объектiге деген қажеттiлiк негiздемесi;  
      3) заңды тұлғалар үшiн – салыстыру үшiн мiндеттi түрде түпнұсқасын ұсына отырып, мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлiктiң, құрылтай құжаттарының (құрылтай шарт және жарғы), салық төлеушi куәлiгiнiң көшiрмелерi не көрсетiлген құжаттардың нотариалды куәландырылған көшiрмелерi;  
      жеке тұлғалар үшiн – салыстыру үшiн мiндеттi түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке кәсiпкердi мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң, жеке тұлғаның жеке басын растайтын құжаттың, салық төлеушi куәлiгiнiң және үй кiтапшасының көшiрмелерi не көрсетiлген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;  
      4) акционерлiк қоғамдар үшiн – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тiзiлiмiнен үзiндi көшiрме;  
      жауапкершiлiгi шектеулi серiктестiктер үшiн – серiктестiкке қатысушылардың тiзiлiмiнен үзiндi көшiрме (серiктестiктiкке қатысушылардың тiзiлiмi жүргiзiлген жағдайда);  
      5) шетелдiк заңды тұлғалар үшiн – мемлекеттік және орыс тiлдерiне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;  
      6) Өтінімді беру сәтінде салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасы.  
      10. Объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге өтiнiмдi жалға берушi күнтiзбелiк 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 өтiнiмдi және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесi бойынша мынадай:  
      1) объектiнi нысаналы мақсаты бойынша мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру туралы;  
      2) аталған объектi бойынша тендер өткiзу туралы;  
      3) себептерiн көрсете отырып, жазбаша түрде бас тарту туралы шешiм-дердiң бiреуiн қабылдайды.  
      11. Жалдаушымен шартты жалға берушiнiң басшысы немесе оның мiндетiн атқарушы адам осы Нұсқаулықтың 46, 49, 50, 51, 52-тармақтарының талаптарына сай келетiн шарттарда Қазақстан Республикасының Үкiметi бекiткен мемлекеттiк мүлiктiң мүлiктiк жалдауға (жалға алу) үлгiлiк шартына сәйкес өтiнiм берiлген күннен бастап он бес жұмыс күнiнен кешiктiрмей жасайды.  
      12. Баланс ұстаушының объектiнi жалдаушыға беруi осы Нұсқаулықтың 6-тарауына сәйкес қабылдау - беру актiсi 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 берушi тендер өткiзу туралы шешiм қабылдау кезiнде:  
      1) тендер комиссиясын қалыптастырады;  
      2) тендер құжаттамасын бекiтедi;  
      3) тендер өткiзу күнi мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерiн айқындайды;  
      4) Нұсқаулықта көзделген кепілдік жарналарын, құжаттарды қабылдайды;  
      5) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекiтедi;  
      6) тендер жеңiмпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етедi;  
      7) Нұсқаулықтың 30-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейiн тендерге қатысушыларға кепiлдiк жарналарды қайтарады;  
      8) осы нұсқаулықтада көзделген өзге де өкiлеттiктердi жүзеге асырады.  
      15. Тендердiң ұйымдастырушысы ретiнде жалға берушi әрекет етедi.  
      16. Тендер комиссиясының құрамына жалға берушiнiң, баланс ұстаушының, басқа да мүдделi мемлекеттiк органдар мен ұйымдардың өкiлдерi енгiзiледi. Жалға берушi қажет болған жағдайда тәуелсiз мамандар мен сарапшыларды тартады. Жалға берушiнiң өкiлi комиссия төрағасы болып табылады.  
      Комиссияның құрамы жалға берушiнiң бұйрығымен бекiтiледi.  
      17. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:  
      1) жалға берушi белгiлеген мерзiмде және олар ұсынған объектi туралы деректердiң негiзiнде осы Нұсқаулықтың 57-тармағына сәйкес есептелген жалдау ақысының ставкасынан төмен болмайтын, жалдау ақысының ең төменгi ставкасы негiзгiсi болып табылатын тендердiң шарттарын әзiрлейдi;  
      2) тендер жариялау үшiн тендер құжаттамасын және басқа да қажеттi құжаттарды дайындайды;  
      3) тендер өткізеді;  
      4) тендер жеңiмпазын айқындайтын қорытындыны немесе тендердiң қорытындысы бойынша өзге де шешiмдi қамтитын тендер комиссиясы отырысының хаттамасын ресiмдейдi;  
      5) осы Нұсқаулықта көзделген өзге де өкiлеттiктердi жүзеге асырады.  
      18. Жалға берушi мерзiмдi баспа басылымдарында және Мемлекеттiк кәсiпорындар мен мекемелер, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалар тiзiлiмiнiң (бұдан әрi – Тiзiлiм) веб-порталында тендер өткiзу туралы хабарламаны мемлекеттік және орыс тілдерінде өткізілуіне дейін кем дегенде он бес күн қалғанда жариялануын қамтамасыз етедi.  
      19. Тендер өткiзу туралы хабарлама мынадай мәлiметтердi:  
      1) жалға берушiнiң атауын;  
      2) тендер өткiзу шарттарын және жеңiмпазды таңдау өлшемдерiн;  
      3) тендер объектiсiнiң қысқаша сипаттамасын;  
      4) тендер өткiзу күнiн, уақыты мен орнын;  
      5) тендерге қатысуға өтiнiмдердi қабылдау мерзiмдерiн;  
      6) мүлiктiк жалдау (жалға алу) мерзiмiн және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерiн, ол осы Нұсқаулықтың 57-тармағына сәйкес жалға берушi бекiткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледi;  
      7) кепiлдiк жарнаның мөлшерiн, мерзiмi мен оны енгiзу үшiн банк деректемелерiн;  
      8) тендерге қатысу үшiн қажеттi құжаттар тiзбесiн;  
      9) шартты жасасу мерзiмiн;  
      10) тендерлiк құжаттаманы алу және тендер объектiсiмен танысу мекенжайын, мерзiмдерiн және шарттарын қамтиды.  
      20. Тендерлiк құжаттама мынадай негiзгi бөлiмдердi қамтиды:  
      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;  
      2) өтiнiмнiң және онымен бiрге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар;  
      3) тендер өткiзудiң шарттары мен тәртiбi;  
      4) тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерi;  
      5) шарттың жобасы;  
      6) тендерге қатысуға өтiнiмнiң нысаны.

**4. Тендерді өткізу**

      21. Тендерге қатысушыларды тiркеу тендер өткiзу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргiзiледi және тендер өткiзiлгенге дейiн бiр жұмыс күнi бұрын аяқталады.  
      22. Жалға берушi тендер өткiзу туралы хабарлама жарияланғаннан кейiн объектiлер туралы ақпаратқа және тендер өткiзу қағидаларына барлық ниет бiлдiрушiлердiң еркiн, оның iшiнде Тiзiлiмнiң веб-порталы арқылы қол жеткiзуiн қамтамасыз етедi.  
      23. Үмiткер тендерге қатысу үшiн жалға берушi белгiлеген мерзiмде:  
      1) үмiткердiң тендерге қатысуға келiсiмiн және оның тендер шарттарын орындау мен шарт жасасу жөнiндегi мiндеттемелерiн қамтитын тендерге қатысуға өтiнiштi;  
      2) желiмделген конвертте тендердiң шарттары бойынша ұсыныстарды;  
      3) заңды тұлғалар үшiн – салыстыру үшiн мiндеттi түрде түпнұсқасын ұсына отырып, мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлiктiң, құрылтай құжаттардың (құрылтай шарты пен жарғы) және салық төлеушi куәлiгiнiң көшiрмелерiн не көрсетiлген құжаттардың және нотариалдық куәландырылған көшiрмелерiн;  
      жеке тұлғалар үшiн – салыстыру үшiн мiндеттi түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке кәсiпкердi мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың, салық төлеушi куәлiгiнiң және үй кiтапшасының көшiрмелерiн не көрсетiлген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерiн;  
      4) акционерлiк қоғамдар үшiн – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тiзiлiмiнен үзiндi көшiрменi;  
      жауапкершiлiгi шектеулi серiктестiктер үшiн – серiктестiкке қатысушылар тiзiлiмiнен үзiндi көшiрменi (серiктестiкке қатысушылардың тiзiлiмi жүргiзiлген жағдайда);  
      5) шетелдiк заңды тұлғалар үшiн – мемлекеттік және орыс тiлдерiне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттарын;  
      6) кепiлдiк жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесiн;  
      7) өтiнiш беру сәтiне салықтық берешегi жоқ екенi туралы салық органының анықтамасын беруi қажет.  
      24. Өтiнiш тендерлiк құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтiнiштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы нұсқаулықтың 23-тармағында айтылған құжаттар болуы тиiс. Iшкi конвертте үмiткердiң ұсынысы болуы тиiс. Iшкi конверт өтiнiм берген сәтте жабық болуы және үмiткер мөрлеуi тиiс.  
      25. Өтiнiштi қабылдаған кезде жалға берушi iшкi конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексередi. Егер құжаттар осы Нұсқаулықтың 23-тармағында көрсетiлген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға берушi өтiнiштi қабылдаудан және тiркеуден бас тартады.  
      26. Өтiнiштi қабылдау жалға берушiнiң атына тiгiлген түрде, парақтарына нөмiр қойылған және соңғы бетiне қол қойып, мөр басылған құжаттарды (егер осындай болған жағдайда жеке тұлға үшiн) ұсынылған кезде жүргiзiледi. Тендерге қатысуға ниет бiлдiрген адамдарды тiркеу Тiркеу журналында көрсетiледi.  
      27. Тендерге қатысушылар тендер өткiзу туралы хабарламада көрсетiлген мөлшерде, мерзiмдер мен тәртiппен және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жалға берушiнiң депозиттiк шотына кепiлдiк жарна енгiзедi. Кепiлдiк жарнаның мөлшерi хабарлама жарияланғаннан кейiн өзгертiлмейдi. Жалға берушi кепiлдiк жарнаны алушы болып табылады.  
      28. Тендерге қатысу үшiн кепiлдiк жарнаны тендер комиссиясы мүлiктi жалдауға (жалға алуға) берiлетiн объектi үшiн жалдаушының қызмет түрi мен жалдаушының құқықтық - ұйымдастырушылық нысанын ескеретiн коэффициенттер ескерiлместен, есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерiнде белгiленедi.  
      29. Кепiлдiк жарна тендер жеңiмпазының мынадай:  
      1) тендерде жеңiске жеткен жағдайда, тендердiң нәтижелерi туралы хаттамаға қол қою;  
      2) тендер нәтижелерi туралы хаттамаға сәйкес шарт жасасу мiндеттемелерiн қамтамасыз ету болып табылады.  
      30. Жалға берушi кепiлдiк жарнаны:  
      1) тендерге қатысушыға оны өткiзгенге дейiн үш күннен кем уақыт қалғанда тендерге қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;  
      2) жеңiмпазға – ол тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетiн 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 тендердiң шарттарын өзгерткен жағдайда барлық өзгерiстер туралы хабарлама мерзiмдi баспа басылымдарында және Тiзiлiм веб-порталында қазақ және орыс тiлдерiнде тендердi өткiзгенге дейiн кемiнде күнтiзбелiк бес күн бұрын жариялануы тиiс.  
      Тендер шарттарының өзгертiлгенi туралы хабарлама жарияланғанға дейiн тендерге қатысуға өтiнiм берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан адамдар жазбаша өтiнiш негiзiнде кепiлдiк жарнасын және өздерiнiң шеккен шығыстарын қайтаруды талап ете алады. Кепілдік жарна жалға берушінің шотына түскен сәттен бастап он күнтізбелік күн ішінде қайтарылады.  
      32. Бiр кепiлдiк жарна бiр объектiнiң тендерiне қатысуға мүмкiндiк бередi.  
      33.Тендерге қатысушылар:  
      1) тендерге өзi немесе тиiстi түрде ресiмделген сенiмхаттың негiзiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы қатысады;  
      2) тендерге шығарылатын объектi бойынша қосымша мәлiметтердi, нақтылауларды тегiн алады;  
      3) объектiнi алдын ала тексерiп қарайды;  
      4) өзiнiң құқықтары бұзылған кезде сотқа жүгiнедi;  
      5) тендер басталғанға дейiн кемiнде үш күн бұрын бұл туралы жалға берушiге жазбаша хабарлап, қатысуға берген өзiнiң өтiнiшiн қайтарып алады.  
      34. Егер өтiнiштердi қабылдау мерзiмiнiң аяқталу сәтiнде бiр ғана өтiнiш тiркелген болса (екiншi және келесi тендерлердi қоспағанда), тендер өтпедi деп танылады. Өткiзiлмеген тендер туралы шешiм тиiстi хаттамамен ресiмделедi.  
      35. Тендер өтетiн күнi отырыста тендер комиссиясы тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар iшкi конверттердi ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттердi ашу алдында комиссия олардың бүтiндiгiн тексередi, бұл iшкi конверттердi ашу хаттамасында тiркеледi.  
      Конверттердi ашу және ұсыныстарды жариялау кезiнде тендерге қатысушылар немесе олардың уәкiлеттi өкiлдерi қатыса алады.  
      36. Тендер комиссиясы ұсынылған ұсыныстардың тендерлiк құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкестiгiн тексередi. Егер берiлген ұсыныстар тендерлiк құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда, көрсетiлген ұсыныстар одан әрi қарауға жатпайды және мұндай өтiнiш берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесiн жоғалтады, бұл конверттердi ашу хаттамасында тiркеледi.  
      37. Конверттердi ашу хаттамасында тендерге қатысу мәртебесiн жоғалтқан тұлға туралы мынадай ақпарат:  
      Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшiн – заңды тұлғаның атауы, мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) күнi және тiркеу нөмiрi (қайта тiркеу нөмiрi), сондай-ақ олардың өкiлiнiң өкiлеттiгiн растайтын құжат;  
      жеке тұлғалар үшiн – ТАӘ, жеке куәлiгi немесе паспортының нөмiрi және берiлген күнi көрсетiледi.  
      Осы хаттамаға тендерге қатысу мәртебесiн жоғалтқан тұлға берген ұсыныстардың конкурстық құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес келмейтiндiгiн растайтын нақты мәлiметтер енгiзiледi.  
      38. Конверттердi ашу хаттамасы ресiмделгеннен кейiн тендер комиссиясы ұсыныстарды талқылау және бағалау үшiн кеңесуге кетедi.  
      39. Тендер комиссиясының шешiмдерi қатысып отырған комиссия мүшелерiнiң жай көпшiлiк дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешушi болып табылады.  
      40. Тендер комиссиясының отырыстары, егер оларға тендер комиссиясы мүшелерiнiң кемiнде үштен екісі қатысса, заңды болып табылады. Бұл ретте тендер комиссиясы мүшелерiнiң дәлелдi себеп бойынша растайтын құжаттамаларды ұсына отырып, келмеуiне болады.  
      41. Тендер комиссиясының шешiмi бойынша объект үшiн жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлiк құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай келетiн тендерге қатысушы тендер жеңiмпазы деп танылады.

**5. Тендер нәтижелерін ресімдеу**

      42. Тендер жеңiмпазын анықтайтын тендер комиссиясының қорытындысы немесе тендердiң қорытындылары бойынша өзге шешiм тендер аяқталғаннан кейiн бiр күн мерзiмде хаттамамен ресiмделедi, тендер комиссиясының барлық мүшелерi қол қояды және жалға берушi бекiтедi.  
      Тендер жеңiмпазын айқындайтын хаттамаға тендердi жеңiп алушы да қол қояды.  
      Тендердiң нәтижелерi туралы хаттаманың көшiрмесi мiндеттi түрде барлық тендерге қатысушыларға, сондай-ақ жеңiмпазға жiберiледi және оған сәйкес шарт жасалатын құжат болып табылады.  
      43. Хаттамада мынадай деректер:  
      1) тендерлiк комиссияның құрамы;  
      2) тендердiң шарттары;  
      3) объектi туралы мәлiметтер;  
      4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәлiметтер;  
      5) тендердiң жеңiмпазы туралы мәлiметтер немесе жеңiмпаздың болмауы себебiн көрсете отырып, тендердiң қорытындылары бойынша өзге шешiм;  
      6) жеңiмпаздың тендердi жеңiп алу шарттары;  
      7) шартқа қол қою бойынша тараптардың мiндеттемелерi қамтылады.  
      44. Тендердiң нәтижелерi туралы хаттаманың негiзiнде тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетiн талаптарда Қазақстан Республикасының Үкiметi бекiткен мемлекеттiк мүлiктi мүлiктiк жалдаудың (жалға алудың) үлгi шартына сәйкес жеңiмпазбен шарт жасалады.  
      45. Жалға берушi не оның мiндетiн атқарушы тұлға тендер хаттамасына қол қойылған күннен бастап күнтiзбелiк он күннен кешiктiрмей тендердiң жеңiмпазымен шарт жасасады және Тiзiлiмде тiркелуге жатады.  
      46. Бiр жылдан артық мерзiмге жасалған шарт мемлекеттiк тiркеуге жатады және осындай тiркеу сәтiнен бастап жасалған болып есептеледi.  
      Шарттарды мемлекеттiк тiркеу жалдаушының қаражаты есебiнен жүзеге асырылады.  
      47. Тендердiң жеңiмпазына енгiзiлген кепiлдiк жарнаның сомасы жасалған шарт бойынша тендердiң объектiсiн пайдаланғаны үшiн төлем есебiне жатқызылады.  
      48. Жеңiмпаз тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетiн талаптарда шарт жасасудан жазбаша бас тартқан жағдайда, жалға берушi бiр күн мерзiмде тендерге қалған қатысушылардың iшiнен (егер қалғандарының саны кемiнде екеу болса) Нұсқаулықтың 41-тармағының талаптарына сай келетiн жеңiмпазды анықтайды не жаңадан тендер өткiзу туралы шешiм 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;  
      6) 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 жүргiзген объектiлердiң ажырауға келетiн жақсартулары, егер шартта өзгеше көзделмесе, оның меншiгi болып табылады.  
      Жалдаушы жүргiзген объектiлердiң ажырамас жақсартуларының құны жалға берушiнiң келiсiмi бойынша республикалық бюджет қаражаты есебiнен өтеледi.  
      51. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшiн мемлекеттiк мүлiк жөнiндегi уәкiлеттi органның аумақтық бөлiмшелерi мемлекеттiк мүлiк жөнiндегi уәкiлеттi органға тиiстi өтiнiштi мына құжаттарды:  
      1) жалдаушының өтiнiмдерiн;  
      2) объектiге ажырамас жақсартулар жүргiзуге баланс ұстаушының келiсiмiн;  
      3) жалпы түсiндiрме жазбаның құрамындағы енгiзiлетiн ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды жүргiзу қажеттiлiгiне, сондай-ақ құнының еркiн сметалық есебiне негiздеме берiлетiн жобалау - сметалық құжаттаманы;  
      4) жаңадан салынатын объектiлер үшiн есептеулердi, көлемдiк-жоспарланған, сындарлы және инженерлiк жобалық шешiмдердiң сызбаларын қоса бере отырып, ұсынады.  
      Жалға беруші бір ай мерзімінде көрсетілген өтінішті қарастырады және мемлекеттік басқару органын оъектінің оқшау жақсаруын өткізуге келісу немесе бас тарту туралы хабардар етеді.  
      Жалға берушінің рұқсатын алғаннан кейiн жалдаушы объектiнiң ажырамас жақсартуларын жүргiзуге кiрiседi.  
      Жалдаушы жүргiзген объектiнiң ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшiн мемлекеттiк басқару органы жалға берушіге тиісті өтінішпен бірге мынадай құжаттарды:  
      1) жалдаушының өтемақы алуына өтiнiмiн;  
      2) жалға берушінің объектiнiң ажырамас жақсартуларын жүргiзуге жазбаша рұқсатын;  
      3) объектiлердi қайта жаңартудан және техникалық қайта жарақтандырудан кейiн объектiнi пайдалануға енгiзуге рұқсат беретiн құжатты (мемлекеттiк комиссия актiлерi, объектiнi пайдалануға енгiзу бойынша жұмыс комиссиясының актiсi және басқалары);  
      4) орындалған жұмыстар актiлерiн бере отырып, тиiстi өтiнiш ұсынуы қажет.  
      Енгiзiлген ажырамас жақсартуларды растау үшiн жалға беруші қажеттi мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкiн.  
      Ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша жалға беруші тиiстi шешiм қабылдайды, ол туралы ақпарат Тiзiлiмге енгiзiледi.  
      52. Күрделi жөндеудi жүзеге асыру бойынша мiндеттеме объектiнi жалдаушыға жүктелген жағдайда объектiнi күрделi жөндеу құны шарт бойынша төлем есебiне жатқызылады. Объектiге күрделi жөндеу жүргiзудiң құны мен басқа шарттары осы Нұсқаулықтың 51-тармағында көзделген талаптарға сәйкес мемлекеттiк мүлiк жөнiндегi уәкiлеттi органмен жазбаша келiсiлуi тиiс.

**6. Қабылдау-беру актiсi бойынша объектiнi беру**

      53. Шартқа қол қойылғаннан кейiн он жұмыс күнiнен кешiктiрмей объектiнi баланс ұстаушы жалға берушi бекiткен қабылдау-беру актiсi бойынша жалдаушыға бередi және Тiзiлiмде тiркеледi.  
      54. Қабылдау-беру актiсiнде мыналар:  
      1) акт жасалған орын мен күн;  
      2) өкiлдерi оларға сәйкес тараптардың мүдделерiн бiлдiруге уәкiлеттi құжаттардың атауы мен деректемелерi;  
      3) объектiнi беру жүргiзiлетiн шарттың нөмiрi мен қол қойылған күнi;  
      4) берiлетiн объектiнiң анықталған ақаулықтардың тiзбесiмен бiрге техникалық жай-күйi;  
      5) тараптардың мөрлерiмен куәландырылған өкiлдердiң қолдары көрсетiледi.  
      55. Қабылдау-беру актiсi қазақ және орыс тiлдерiнде алты данада жасалады, оның екеуi жалға берушiде, екеуi баланс ұстаушыда сақталады және екеуi жалдаушыға берiледi.  
      56. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген барлық мәселелер бойынша шарттың тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

**7. Жалдау ақысы**

      57. Объектiлердi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру кезiнде жалдау ақысының ставкасын есептеудi жалға берушi мемлекеттiк мүлiк жөнiндегi уәкiлеттi орган айқындайтын салудың түрлерiн, тұрғын емес үй-жайдың түрiн, қолайлылық дәрежесiн, аумақтық орналасуын, жалдаушы қызметiнiң түрiн, жалдаушының ұйымдастыру - құқықтық нысанын ескере отырып, базалық ставканың және қолданылатын коэффициенттердiң мөлшерi негiзiнде жүзеге асырады.  
      58. Төлем тұтас алғанда барлық жалданған мүлiк үшiн немесе шартта көзделетiн мерзiмдiлiкпен немесе бiр жолғы енгiзiлетiн төлемдердiң нақты сомасында оның барлық құрамдас бөлiктерiнiң әрқайсысы бойынша жеке белгiленедi.  
      Ғимаратта үй-жайлардың бiр бөлiгiн жалдау үшiн төлемдердi есептеу кезiнде жалдаушының осы алаңдарды үлестiк пайдалануына тепе-тең жалпы пайдалану орындарына қол жетiмдiлiктi ескеру қажет.  
      59. Мүлiктi жалдау (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшiн төлемдер, ағымды және күрделi жөндеуге есептеулер, объектiге қызмет көрсету үшiн төлемдер енгiзiлмейдi. Бұл төлемдердi жалдаушы тiкелей ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерге төлейдi.  
      60. Егер шартта өзгеше көзделмесе, мүлiктi пайдаланғаны үшiн жалдау ақысының ставкасын жылына бiр реттен жиi 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. Объектiнi шарт бойынша мүлiктiк жалдауға беру кезiнде туындайтын даулар келiссөздер жолымен шешiледi.  
      Келiсiмге қол жеткiзiлмеген жағдайда даулар сот тәртiбiнде шешiледi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 мемлекетік 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) тендрлік 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) кәсiпорын қызмет түрінінің негiзін сақтау;  
      2) кәсіпорынды қаржылық сауықтыру бағдарламасының бар болуы ол мыналаларды:  
      табыстылықты арттыру мақсатында қаржы көрсеткіштерін жақсарту бойынша ұсыныстарды;  
      тиімді шаруашылық қызмет мақсатында өндіріс құрылымын, оның техникалық-технологиялық базасын қайта құру бойынша ұсыныстарды;  
      маркетингтік қызметтi ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды;  
      неғұрлым ұтымды шарттарда қажетті қаржы қаражатын тарта отырып, кәсіпорынды қаржылық тұрақтандырудың (оңалтудың) қолданылатын тетіктері бойынша ұсыныстарды;  
      бағдарламаны iске асыру мерзiмiн 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 кемiнде бес адамнан құралады.  
      15. Тендерлік комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:  
      1) объектiнің ағымдағы құнын бекiтедi;  
      2) кепiлдiк жарнаның мөлшерін анықтайды;  
      3) тендердiң шарттарын айқындайды;  
      4) тендер өткiзедi;  
      5) тендер жеңiмпазын жариялайды.  
      Тендерлік комиссияның хатшысы тендерді ұйымдастыруға және өткiзуге қажеттi құжаттарды дайындайды, тендерлік комиссия хаттамасын рәсiмдейді.

**4. Объектіні сенiмгерлік басқаруға беруге дайындау**

      16. Объектіні сенiмгерлік 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 өткiзу 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 объектсінің қысқаша сипаттамасын;  
      3) тендердi өткiзу 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) кепiлдiк жарнаның мөлшерi мен оны енгізу үшін банктiң деректемелерін (кепiлдiк жарнаның мөлшерін ақпараттық хабарлама жариялағаннан кейiн 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 тiркеу туралы куәлiк;  
      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 үшiн кепiлдiк 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 нәтижелерi туралы хаттамаға қол қою;  
      2) жеңімпаз бен уәкілетті орган арасында тендердің және жеңімпаздың ұсыныстары шарт жасасу жағдайында.  
      25. Кепiлдiк 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 тiркеу 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 тiркеу) туралы куәлiктің нотариалды куәландырылған көшірмесін;  
      6) қатысушының, лицензиялардың және/немесе патенттердің, куәлiктердің тендерге ықтимал қатысушының бiлiктiлiгін растайтын біліктілігі туралы мәліметті басқа құжаттардың және/немесе лицензиялардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерiнiң қосымшасы бар бекітілген мәлiметін;  
      7) жарғының нотариалды куәландырылған көшiрмесiн, нотариалды куәландырылған (шет ел заңды тұлғалар құрылтай құжаттарын мемлекеттiк және орыс тiлдерінде 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 өкiлiнiң өкiлеттiгiн растайтын құжатты (сенімхат), немесе iшкi iстер органдарының құжаттары, жеке куәлікті, паспортты (шет ел азаматтар үшiн) 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, куәлiктердің тендерге ықтимал қатысушының бiлiктiлiгін растайтын біліктілігі туралы мәліметті басқа құжаттардың және/немесе лицензиялардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерiнiң қосымшасы бар бекітілген мәлiметін;  
      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) пайдаалушыға басқа жағдайларда да және кешіктрілмей сенімгерлік басқарушының қызметі туралы шұғыл және өзге жағдайларда ұсынылуы тиіс есепті ұсыну қажет.  
      46. Шарт талаптарын орындауды бақылау сенімгерлік басқарушымен орындау міндеттеріінің 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 қолдаухаты 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 қолдаухаты 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.

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