

Коммуналдық мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Қағидасын бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2012 жылғы 29 қарашадағы № 346 Қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 10 қаңтарда № 1874 тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 28 мамырдағы №154 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 28.05.2014 №154 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 1 шілдедегі Азаматтық кодексіне (Ерекше бөлім), "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес, Жамбыл облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған коммуналдық мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Қағидасы бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ғани Қалыбайұлы Сәдібековке жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ.Бозымбаев

Жамбыл облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 қарашадағы
№ 346 қаулысымен бекітілген

Коммуналдық мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Қағидасы

1.Жалпы ережелер

1. Осы Қағида "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына (бұдан әрі - Заң), Қазақстан Республикасының 1999

жылғы 1 шілдедегі Азаматтық кодексіне (Ерекше бөлім) сәйкес әзірленді және коммуналдық мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Коммуналдық заңды тұлғалардың балансында тұрған және заңнамамен белгіленген тәртіпте жергілікті атқарушы органның билік етуіне түскен жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар) мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері (бұдан әрі - объектілер) болып табылады.

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

3. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жергілікті атқарушы органның атынан жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті атқарушы органмен (бұдан әрі – жалға беруші) жүзеге асырылады.

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

5. Мүліктік жалдау (жалға алуға) шарты (бұдан әрі – шарт) шарт талаптарын тиісінше орындаған жағдайда шарттың қолданылу мерзімін ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде жасалады.

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 заңдарында тікелей көзделген жағдайларда жалдауға (жалға алуға) берілген объектіні иеліктен шығару туралы талап көздеулі мүмкін.

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

7. Мемлекеттік меншік болып табылатын тарих және 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 алаңы 100 шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды, қалдық құны 150 еселенген айлық есептік көрсеткіштен аспайтын жабдықтарды және оқу орындары мен ғылыми ұйымдардың үй-жайларын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық іс-шаралар өткізу үшін бір айдан аспайтын мерзімге беру жағдайларын қоспағанда, тендерлік негізде жүргізіледі.

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

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

10. Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде 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 – қазақ және орыс тілдеріне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;

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

11. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге өтінімді жалға беруші

күнтізбелік 15 күннен асырмай қарайды.

Жалдаушы өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша мынадай:

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

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

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

12. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам осы Қағиданың 47, 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.

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

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

3.Тендер өткізуге дайындық

15. Жалға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:

1) тендер комиссиясын қалыптастырады;

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

3) тендер құжаттамасын бекітеді;

4) кепілдік жарналар қабылдайды;

5) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;

6) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

7) осы Қағиданың 26-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады;

8) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

16. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде жалға беруші әрекет етеді.

17. 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.

18. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған объекті туралы деректердің негізінде осы Қағиданың 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.

19. Жалға беруші қазақ және орыс тілдерінде олардың өтуіне дейін кемінде он бес күнтізбелік күн бұрын мерзімді баспа басылымдарында тендер өткізу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етеді.

20. 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) мүлктік жалдау (жалға алу) мерзімін және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 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.

21. 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

22. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізілгенге дейін бір жұмыс күні бұрын аяқталады.

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

24. 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 – қазақ 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.

25. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы Қағиданың 24-тармағында айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысы болуы тиіс. Ішкі конверт өтінім берген сәтте жабық болуы

және үміткер мөрлеуі тиіс.

26. Өтінішті қабылдаған кезде жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 24-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға беруші өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

27. 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.

28. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімдер мен тәртіппен, жалға берушінің депозиттік шотына кепілдік жарна енгізеді.

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

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

30. 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.

31. 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 қатысушының кепілдік жарнаны қайтару туралы осы қатысушының деректемелері көрсетіле отырып өтініш берген күнінен бастап банктік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде қайтарылады. Тендерге қатысушылардың кепілдік жарнаны қайтару туралы өтініштері жалға берушінің шотына салымдар түскеннен кейін қабылданады.

32. 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.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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 – тегі, аты, әкесінің аты, 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.

39. Конверттерді ашу хаттамасы ресімделгеннен кейін тендер комиссиясы

ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

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

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

42. 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

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

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

49. 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) Қағиданың 42-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдайды.

50. Жалға алынатын объектілерді қосалқы жалдауға тапсыру, сондай-ақ жалға алынған объекті үшін залалы жоқ объектінің ажырамас жақсартуларын жалдаушының өз қаражаты есебінен жүргізуі коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органның келісімі бойынша, баланс ұстаушының келісімі және жергілікті атқарушы органның жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады.

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

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

51. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган жергілікті атқарушы 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.

Жергілікті атқарушы орган бір ай мерзімде көрсетілген өтінішті қарайды және коммуналдық мүлікпен басқаруға өкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органына объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісімі немесе бас тартуы туралы ақпарат береді.

Жергілікті атқарушы органның рұқсатын алғаннан кейін жалдаушы

объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге кіріседі.

Жалдаушы жүргізетін объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшін жергілікті атқарушы органға мынадай құжаттарды:

- 1) жалдаушының өтемақы алуына өтінімін;
 - 2) жергілікті атқарушы органның объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге жазбаша рұқсатын;
 - 3) объектілерді қайта жанартудан 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 жергілікті атқарушы орган қажетті мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкін.

Ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша жергілікті атқарушы орган тиісті шешім қабылдайды.

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 Қағиданың 51-тармағында көзделген талаптарға сәйкес жергілікті атқарушы 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 Қағидамен 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 осы Қағиданың қосымшасына сәйкес 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.

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

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

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.

8. Дауларды шешу

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

Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.

Коммуналдық мүлік объектілерін

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

1 шаршы метр жалдау ақысының есеп айырысу мөлшерлемесі = жылына 2 (екі) айлық есеп көрсеткіштен кем емес.

N	Коэффициенттер түрі	Коэффициент көлемі
	Құрылым түрін ескеретін коэффициент (Кт.):	
1	1.1. кеңсе	1,0
	1.2. өндірістік	0,8
	1.3. қойма, қазандық	0,6
	Тұрғын емес үй жай түрін ескеретін коэффициент (Кк)	
2	2.1. жеке тұрған құрылым	1,0
	2.2. жапсара-қоса салынған бөлік	0,9
	2.3. цокольдық (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.4. жертөле бөлігі	0,6
	Қолайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент (Кск)	
3	3.1. техникалық-инженерлік құрылғылармен толық қамтамасыз етілген жағдайда (орталық жылу жүйесі, жылы су, су құбырлары мен кәріздер)	1,0
	3.2. аталған қызмет түрлерінің біреуі болмаған жағдайда	0,9
	3.3. аталған қызметтердің ешқайсысы болмаған жағдайда	0,7
	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (К.р.)	
4	4.1. Т а р а з қ а л а с ы ү ш і н : қ а л а о р т а л ы ғ ы	1,2
	қала шеті және мөлтек аудандар	1,1
	4.2. аудан орталығы үшін:	1,0
	4.3. кент, ауыл	0,8
	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Кв.д.)	
5	5.1 Банкердің есеп айырысу-кассалық орталықтары үшін, "Казпошта" акционерлік қоғамының халыққа қызмет көрсету үшін (мемлекеттік мекемелердің ғимараттарында азайту коэффициент – 0,5 шектеулі қолжетімділікпен қолданылуда)	2,5
	5.2 қызметі бағалы қағаздар нарығы, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалды кеңселер, адвокат кеңселерімен байланысты делдалдық қызмет және кеден қызметтерін көрсету, айырбастау пунктері және ұйымдар үшін	3,0
	5.3 қоғамдық тамақтандыру, сауда, қонақүй қызметтерін ұйымдастыру үшін шектеулі қолжетімділікпен мемлекеттік мекемелердің ғимараттарында қызметкерлердің тамақтандырылуын ұйымдастыру үшін мектепте тамақтандыруды ұйымдастыру үшін	2 , 5 1 , 2 0,5
	5.4 келесі саладағы қызметтері ұйымдастыру үшін: ғылым мен жоғары білім беру орта деңгейдегі білім беру мектепке дейінгі білім беру	1 , 0 0 , 5 0 , 5

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

Ескерту:

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

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

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

мұнда:

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

S – жалдау алаңы, шаршы метр

K_t – құрылым түрін ескеретін коэффициент

K_k – тұрғын емес үй жай түрін ескеретін коэффициент

K_{sk} – қолайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент

K_r – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент

K_{vd} – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент

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

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

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

мұнда:

A_n – жабдықтар мен көлік құралдары үшін бір жылға жалдау ақысы;

C – бухгалтерлік есеп деректері бойынша жабдықтардың қалдық құны.

100 пайыз тозған жабдықтар мен көлік құралдарын мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде қалдық құны бастапқы (қалпына келтіру) құнынан 10 пайыз мөлшерінде қабылданады.

Нам – "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2008 жылғы 10 желтоқсанындағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 110-бабына сәйкес амортизацияның шекті нормалары;

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

Мемлекеттік мекемелерге жабдықтар мен көлік құралдарын беру кезінде – 0,0 мөлшерінде.

Мүліктік жалдау бойынша 1 шаршы метрге сағатына төлеу мөлшерлемесі айына жұмыс күндерінің және тәуліктегі жұмыс сағаттарының санына мүліктік жалдау бойынша ай сайынғы төлем мөлшерлемесін математикалық бөлу жолымен анықталады.

С. м. 1 ш. м. = С: 22:8х Н.к х Н.с. (ай сайынғы құны: 22:8 х нақты күндері х нақты сағаттары), мұнда:

С. м. 1 ш. м. – сағатына 1 ш. м. төлемі бойынша мөлшерлеме

С – жалдау ақысының ай сайынғы мөлшерлемесі

22 – 1 айдағы жұмыс күндерінің саны

8 – күніне жұмыс сағаттарының саны

Н. к. – нақты жұмыс істеген күндер

Н. с. – нақты жұмыс істеген сағаттар

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

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

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