

Қызылорда облысының коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекiту туралы

Күшiн жойған

Қызылорда облысы әкiмдiгiнiң 2012 жылғы 13 ақпандағы N 321 қаулысы. Қызылорда облысының Әдiлет департаментiнде 2012 жылғы 13 наурызда N 4296 тiркелдi. Күшi жойылды - Қызылорда облысы әкiмдiгiнiң 2013 жылғы 25 желтоқсандағы N 418 қаулысымен

Ескерту. Күшi жойылды - Қызылорда облысы әкiмдiгiнiң 25.12.2013 N 418 қаулысымен.

"Мемлекеттiк мүлiк туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 74-бабының 3-тармағына сәйкес Қызылорда облысының әкiмдiгi

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д I :

1. Қоса берiлiп отырған Қызылорда облысының коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы бекiтiлсiн.
2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкiмiнiң бiрiншi орынбасары Қ. Ысқақовқа жүктелсiн.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнiнен бастап он күнтiзбелiк күн өткеннен кейiн қолданысқа енгiзiледi.

Қызылорда облысының әкiмi

Б. Қуандықов

Қызылорда облысы әкiмдiгiнiң
2012 жылғы "13" ақпандағы N 321 қаулысымен
бекiтiлген

Қызылорда облысының коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қызылорда облысының коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы (бұдан әрi – Қағида) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiнiң 1994 жылғы 27 желтоқсандағы (Жалпы бөлiм) және 1999 жылғы 1 шiлдедегi (Ерекше бөлiм), "Мемлекеттiк мүлiк туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына (бұдан әрi – Заң) сәйкес әзiрлендi және Қызылорда облысының мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тәртiбiн айқындайды.

2. Облыстық (аудандық, Қызылорда қаласының) коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі және облыстық (аудандық, Қызылорда қаласының) коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органның иелігіне 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) беруді облыстық (аудандық, Қызылорда қаласының) коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган (бұдан әрі – жалға беруші) объектінің баланс ұстаушының келісімі бойынша жүзеге асырады.

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 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 көзделуі мүмкін.

6. 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. Теңдер өткізбей объектілерді коммуналдық мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

7. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру:

1) алаңы бір жүз шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды, қалдық құны бір жүз елу 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;

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

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

8. Осы Қағиданың 7-тармағының 1) тармақшасында 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.

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

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

2) объектіге деген қажеттілік негіздемесі;

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

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын ұсына отырып, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын растайтын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің 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 (серіктестікке 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.

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

күнтізбелік 15 күннен асырмай қарайды.

Жалдаушы өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша мынадай шешімдер қабылдайды:

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.

11. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам осы Қағиданың 45, 48, 49-тармақтарының талаптарына сай келетін шарттарда, өтінім берілген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды.

12. Баланс ұстаушының объектіні жалдаушыға беруі осы Қағиданың 6-тарауына сәйкес алыс-беріс актісі бойынша жүзеге асырылады.

3. Тендер өткізуге дайындық

13. Жалға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:

1) тендер комиссиясын қалыптастырады;

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

3) тендер құжаттамасын бекітеді;

4) осы Қағиданың 22-тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;

5) тендерге қатысушыларды тіркеуді жүзеге асырады;

6) кепілдік жарналар қабылдайды;

7) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;

8) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

9) осы Қағиданың 24-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады;

10) осы Қағида да көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

14. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде жалға беруші әрекет етеді.

15. 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.

16. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

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

2) тендер өткізеді;

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

4) осы Қағида да көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Жалға беруші мерзімді баспа басылымдарында және мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалар тізілімінің (бұдан әрі – Тізілім) веб-порталында тендер өткізу туралы хабарламаның қазақ және орыс тілдерінде жариялануын қамтамасыз етеді.

18. Тендер өткізу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді:

1) жалға берушінің атауын;

2) тендер өткізу шарттарын және жеңімпазды таңдау өлшемдерін;

3) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасын;

4) тендер өткізу күнін, уақыты мен орнын;

5) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімдерін;

6) мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімін және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 54-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.

19. 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;

б) тендерге қатысуға өтінімнің нысаны.

4. Тендерді өткізу

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

21. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін

объектілер туралы ақпаратқа және тендер өткізу қағидаларына барлық ниет білдірушілердің еркін, оның ішінде Тізілімнің веб-порталы арқылы қол жеткізуін қ а м т а м а с ы з е т е д і .

22. 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 қ а т ы с у ғ а ө т і н і ш т і ;

2) желімделген конвертте тендердің шарттары бойынша ұсыныстарды;

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

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

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

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестікке қатысушылар тізілімінен үзінді көшірмені (серіктестікке қатысушылардың тізілімі жүргізілген ж а ғ д а й д а) ;

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

6) кепілдік жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының к ө ш і р м е с і н ;

7) өтініш беру сәтіне салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының а н ы қ т а м а с ы н б е р у і қ а ж е т .

23. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы Қағиданың 22-тармағында айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысы болуы тиіс. Ішкі конверт өтініш берген сәтте жабық болуы және ү м і т к е р м ө р л е у і т и і с .

24. Өтінішті қабылдаған кезде жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 22-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға беруші өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

25. 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.

26. 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.

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

28. Кепілдік жарна тендер жеңімпазының мынадай міндеттерінің кепілі болып табылады:

1) тендерде жеңіске жеткен жағдайда, тендердің нәтижелері туралы хаттамаға қол қою;

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

29. Жалға беруші кепілдік жарнаны:

1) тендерге қатысушыға оны өткізгенге дейін күнтізбелік 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.

30. 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 қайтаруды талап ете алады.

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

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

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

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

39. 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.

40. 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

41. 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.

42. Хаттамада мынадай деректер қамтылады:

- 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.

43. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама нормаларына сәйкес тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда жеңімпазбен шарт жасалады.

44. 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.

45. 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.

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

47. 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 40-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдайды.

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

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

Жалдаушы жүргізген объектілердің ажырамас жақсартуларының құны жалға берушінің келісімі бойынша облыстық (аудандық, Қызылорда қалалық) бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

49. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін жалдаушы жалға берушіге мына құжаттарды ұсынады:

- 1) еркін нысанда жалдаушының өтінімі;
- 2) объектіге ажырамас жақсартулар жүргізуге баланс ұстаушының келісімі;
- 3) жалпы түсіндірме жазбаның құрамындағы енгізілетін ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды жүргізу қажеттілігіне, сондай-ақ, құнының еркін сметалық есебіне негіздеме берілетін жобалау-сметалық құжаттама;

4) жаңадан салынатын объектілер үшін есептеулерді, көлемдік-жоспарланған, сындарлы және инженерлік жобалық шешімдердің сызбалары.

Жалға беруші бір ай мерзімде өтінімді қарап, объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісім беру немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды. Бас тарту туралы шешім қабылданса себептері көрсетіледі.

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

Объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеп алу үшін жалдаушы жалға берушіге тиісті өтінімге қоса мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

- 1) жалдаушының өтемақы алуға өтінімі;
- 2) объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге жалға берушінің жазбаша рұқсаты;

3) объектілерді қайта жаңартудан және техникалық қайта жарақтандырудан кейін объектіні пайдалануға енгізуге рұқсат беретін құжатты (мемлекеттік комиссия актілері, объектіні пайдалануға енгізу бойынша жұмыс комиссиясының актісі және басқалары);

4) орындалған жұмыстар актілері.

Енгізілген ажырамас жақсартуларды растау үшін жалға беруші қажетті мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкін.

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

6. Алыс-беріс актісі бойынша объектіні беру

50. Шартқа қол қойылғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей объектіні баланс ұстаушы жалға беруші бекіткен алыс-беріс актісі бойынша жалдаушыға береді және Тізілімде тіркеледі.

51. Алыс-беріс актісінде мыналар көрсетіледі:

- 1) акт жасалған орны мен күні;
- 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.

52. Алыс-беріс актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалады, оның екеуі жалға берушіде, екеуі баланс ұстаушыда сақталады және екеуі жалдаушыға беріледі.

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

7. Жалдау ақысы

54. Объектілерді коммуналдық мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының ставкасын есептеуді жалға беруші айқындайтын құрылыс тұрпатын, тұрғын емес үй-жайдың түрін, жайлылық деңгейін, аумақтық орналасуын, жалдаушының қызмет түрін, жалдаушының ұйымдастырушылық-құқықтық нысанын ескере отырып, базалық ставканың және қолданылатын коэффициенттердің мөлшері негізінде жүзеге асырады.

55. 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.

56. 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.

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

58. Жалдау ақысы тиісті (облыстық, аудандық, Қызылорда қалалық) бюджетке аударылады.

8. Дауларды шешу

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

Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.