

**Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 14 тамыздағы N 221 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 17 қыркүйекте N 1869 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2013 жылғы 20 тамыздағы N 281 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 20.08.2013 N 281 қаулысымен

      «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 27-бабы 1-тармағы 2) тармақшасына, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV Заңының 74-бабы 3-тармағына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) қоса берілген қағидасы бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

      3. Осы қаулы оны алғаш ресми жариялаған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                                С. Біләлов*

Солтүстік Қазақстан облысы

әкімдігінің 2012 жылғы

14 тамыздағы № 221 қаулысымен бекітілді

 **Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы**

      Осы Қағида Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы, «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңдарына сәйкес әзірленді және Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) берудің негізгі қағидаттарын, тәртібі мен қағидаларын айқындайды.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Қағидасында қолданылатын негізгі ұғымдар:

      1) жалға алушы (жалдауға алушы) - мүліктік жалдау (жалға алуға) беру шартындағы тарап - белгілі мерзімге, белгілі ақыға және шартта белгіленген жағдайларда коммуналдық мүлікті уақытша иеленуге және пайдалануға алған жеке және заңды тұлғалар, бұдан әрі – Жалға алушы;

      2) жалға беруші (жалдауға беруші)– мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартындағы тарап - облыстың (ауданның, Петропавл қаласының) мемлекеттік коммуналдық меншігін басқаруға, соның ішінде коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге облыстың (ауданның, Петропавл қаласының) әкімдігі уәкілеттік берген атқарушы орган, бұдан әрі – Жалдауға беруші;

      3) коммуналдық заңды тұлға – мүлкi коммуналдық меншiкте тұрған коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындар мен коммуналдық мемлекеттiк мекемелер;

      4) коммуналдық мүлік – әкiмшiлiк-аумақтық бірліктердің мүлкi: коммуналдық заңды тұлғаларға шаруашылық жүргізу немесе шұғыл басқару құқында бекітілген ғимараттар, үй-жайлар, үймереттер, жабдықтар, көлік құралдары, басқа да мүлік;

      5) мемлекеттік тұрғынды емес қор – коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелерге шаруашылық жүргізу немесе шұғыл басқару құқында бекітілген, тұрғын үй қорына енгізілмеген ғимараттар, үй-жайлар және үймереттер;

      6) мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру – коммуналдық мүлікті Жалға алушыға (жалдауға алушыға) ақылы түрде уақытша иеленуге және пайдалануға беруі;

      7) мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру объектісі – жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар), бұдан әрі – Объект;

      8) мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шарты – жалға беруші (жалдауға беруші) Жалға алушыға (жалдауға алушыға) Объектіні ақысын төлеп, уақытша иеленуге және пайдалануға беруге міндеттенетін азаматтық-құқықтық шарт;

      9) теңгерім ұстаушы – жедел басқару немесе шаруашылық жүргізу құқығында коммуналдық мемлекеттік мүлкі бар мемлекеттік мекеме, мемлекеттік кәсіпорын;

      10) уәкілетті орган – облыстық (аудандық, Петропавл қаласының) әкімдіктерімен облыстық (аудандық, Петропавл қаласының) коммуналдық меншігін басқаруға уәкілеттік берген және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы орган.

      2. Солтүстік Қазақстан облысының аумағында мемлекеттiк коммуналдық меншiктегi объектiлердi беру жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын облыстың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергiлiктi атқарушы органының шешiмi негiзiнде коммуналдық меншiктi басқаруға уәкiлеттi, атқарушы органмен жүзеге асырылады.

      3. Мемлекеттiк коммуналдық меншiк болып табылатын, жергiлiктi маңызы бар тарихи және мәдени ескерткiштердi жеке және заңды тұлғалардың пайдалануына беру шартының ерекшелiгi «Тарихи-мәдени мұра объектiлерiн қорғау және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шiлдедегi Заңына сәйкес анықталады.

 **2. Коммуналдық мүлiктi тендердi өткiзбестен мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру**

      4. Объектiлердi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру, мына төмендегi жағдайларды қоспағанда, тендер негiзiнде жүргiзiледi:

      1) 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;

      2) тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және объектілердің баланс ұстаушыларына қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан өнім берушілерге беру.

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

      5. Объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) тендердi өткiзбестен берген кезде объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру өтiнiшiне (бұдан әрi-өтiнiш) мынадай құжаттар қоса ұсынылады:

      1) объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге баланс ұстаушының жазбаша келiсiмi;

      2) заңды тұлғалар үшiн: салыстырып тексеру үшiн құжаттың түпнұсқаларын мiндеттi түрде ұсынған кезде, заңды тұлғаны мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлiгiнiң, құрылтай құжаттарының, Қазақстан Республикасының салық төлеушiсi куәлiгiнiң көшiрмелерi;

      жеке тұлғалар үшiн: салыстырып тексеру үшiн құжаттың түпнұсқаларын мiндеттi түрде ұсынған кезде, жеке кәсiпкердi мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгiнiң, жеке басын куәландыратын құжаттың, Қазақстан Республикасының салық төлеушiсi куәлiгiнiң, азаматтарды тiркеу кiтабының (атаулы анықтама) көшiрмелерi;

      3) акционерлiк қоғамдар үшiн – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тiзiмiнен үзiндi;

      жауапкершiлiгi шектеулi серiктестiктер үшiн – серiктестiк қатысушыларының тiзiмiнен үзiндi (серiктестiк қатысушыларының тiзiмi жүргiзiлген жағдайда);

      4) шетелдiк заңды тұлғалар үшiн – нотариалды куәландырылған қазақ және орыс тiлдерiндегi аудармасымен құрылтай құжаттары;

      5) өтiнiштi жасау сәтiнде салық берешегiнiң жоқтығы туралы салық органының анықтамасы.

      6. Өтiнiштi жалдауға берушi (жалға берушi) күнтiзбелiк он бес күннен кешiктiрмей қарайды.

      Өтiнiштi қараудың және жалдауға берушi (жалға берушi) ұсынған құжаттардың нәтижелерi бойынша төмендегi шешiмдердiң бiрi қабылданады:

      1) Қағиданың 4-тармағында көрсетiлген жағдайларда, объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге тапсыру туралы;

      2) Қағиданың 3-тарауына сәйкес, сол бiр объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге екi және одан астам өтiнiш берген жағдайда, тендер өткiзу туралы;

      3) себептерiн көрсете отырып жазбаша түрде бас тарту туралы.

      7. Жалдаушымен шарт өтiнiш берiлген күннен бастап он бес жұмыс күнiнен кешiктiрiлмей, «Мемлекеттiк мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру үлгiлiк шартын бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 28 шiлдедегi № 873 қаулысымен бекiтiлген, мемлекеттiк мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру үлгiлiк шартына (бұдан әрi – шарт) сәйкес жалгерлiк ақының базалық ставкасы бойынша жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) басшысымен немесе оның мiндеттерiн атқарушы тұлғамен жасалады.

      Объектiнi баланс ұстаушымен жалға алушыға беру, Қағиданың 5-тарауына сәйкес қабылдау-тапсыру актiсi бойынша жүзеге асырылады.

 **3. Тендер**

      8. Тендердi өткiзу туралы шешiмдi қабылдаған кезде жалдауға берушi (жалға берушi):

      1) тендердi өткiзу күнiн, орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңiмпазының таңдау критерийлерiн анықтайды;

      2) тендерлiк құжаттаманы бекiтедi;

      3) кепiлдiк жарналарды қабылдайды;

      4) тендерлiк комиссия отырысының хаттамаларын бекiтедi;

      5) тендер жеңiмпазымен шарттар жасасады;

      6) Қағидада көзделген басқа да өкiлеттiлiктi жүзеге асырады. Тендердi ұйымдастырушы ретiнде жалдауға берушi (жалға берушi) жұмыс iстейдi.

      9. Тендерлiк комиссияның құрамына жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) өкiлдерi және басқа да мүдделi мемлекеттiк органдар мен ұйымдар кiредi. Тендерлiк комиссия мүшелерiнiң саны кемiнде 5 адамнан құралады.

      Комиссияның төрағасы жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) өкiлi болып табылады.

      Комиссияның құрамы жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) шешiмiмен бекiтiледi.Тендерлiк комиссияның шешiмi тендерлiк комиссияның қатысып отырған мүшелерiнiң көпшiлiк қарапайым дауыстарымен қабылданады, егер дауыстар тең болса – тендерлiк комиссия төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      Тендерлiк комиссияның шешiмi хаттамамен ресiмделедi.

      Тендерлiк комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:

      1) жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) берiлген объект туралы мәлiметтерi негiзiнде тендердiң шарттарын әзiрлейдi, олардың негiзгiсi жалдау ақысының ең аз мөлшерлемесi болып табылады, ол Қағиданың 4-тарауына сәйкес есептелген жалдау ақысының мөлшерлемесiнен төмен бола алмайды;

      2) тендердi жариялау үшiн тендерлiк құжаттаманы және басқа да қажеттi құжаттарды дайындайды;

      3) тендердi өткiзедi;

      4) Қағидада көзделген басқа да өкiлеттiлiктi жүзеге асырады.

      Тендерлiк комиссияның хатшысы жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) өкiлi болып табылады және комиссияның мүшесi болып табылмайды. Тендерлiк комиссияның хатшысы тендердi ұйымдастыру және өткiзу үшiн қажеттi құжаттарды дайындайды және тендерлiк комиссияның хаттамасын ресiмдейдi.

      10. Тендерлiк комиссияның шешiмi бойынша объект үшiн жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлiк құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай болатын тендерге қатысушы тендер жеңiмпазы болып танылады.

      11. Жалдауға берушi (жалға берушi), уақытша бос объектiлер туралы баланс ұстаушының жазбаша ақпараты негiзiнде, жалдауға (жалға алуға) ұсынылатын объектiлер туралы ақпараттық хабарландыру жасайды және тендердi өткiзудiң жарияланған күнiне дейiн күнтiзбелiк он бес күннен кешiктiрмей қазақ және орыс тiлдерiнде ресми баспада жариялайды. Баланс ұстаушының ақпаратында объектiнiң мекенжайы, ауданы, орналасқан жерi, мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру мерзiмi, объектiнi мақсатты пайдалануы көрсетiледi.

      Тендердi өткiзу туралы ақпараттық хабарландыру мынадай мәлiметтерді:

      1) Жалдауға берушiнің (жалға берушiнің) атауын;

      2) тендер өткізу шарттарын және жеңiмпазды таңдау өлшемдерін;

      3) тендер объектiсiнiң қысқаша сипаттамасы;

      4) тендер өткiзу күнін, уақыты мен орны;

      5) тендерге қатысуға өтiнiмдердi қабылдау мерзiмдерiн;

      6) мүлiктiк жалдау (жалға алу) мерзiмiн және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 34-тармағына сәйкес жалға беруші бекіткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледі);

      7) кепiлдiк жарнаның мөлшерiн, мерзiмi мен оны енгiзу үшін банк деректемелерін;

      8) тендерге қатысу үшiн қажеттi құжаттар тiзбесiн;

      9) шартты жасасу мерзімін;

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

      12. Тендердiң шарттары өзгерген жағдайда жалдауға берушi (жалға берушi) қазақ және орыс тiлдерiнде тендердi өткiзгенге дейiн күнтізбелік бес күннен кешiктiрiлмей өзгерiстер туралы ресми басылымда хабарландыруды жариялайды.

      Тендер шарттарының өзгерiстерi туралы хабарлама жарияланғанға дейiн тендерге қатысуға өтiнiм еткен және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан тұлғаларға кепiлдiк жарнасы олардың жазбаша өтiнiшi негiзiнде кепiлдiк жарнасын қайтару және олармен келтiрiлген шығыстар туралы өтiнiштi берген күннен бастап 10 банктiк күннен кешiктiрiлмей толық көлемде қайтарылады.

      13. Тендерге қатысушылардың өтiнiмдерiн қабылдау және тiркеу тендер өткiзу туралы ақпараттық хабарлама жарияланған күннен бастап жүргiзiледi және тендердi өткiзгенге дейiн бiр жұмыс күнi бұрын аяқталады.

      Өтiнiмдердi қабылдаған кезде жалдауға берушi (жалға берушi) Қағиданың 15-тармағында көрсетiлген құжаттардың бар болуын тексередi.

      Тендерге қатысуға ынталы тұлғаларды тiркеу тiркеу журналында көрсетiледi.

      14. Тендерге қатысу үшiн өтiнiмде:

      1) ұйымның толық атауы, заңды мекенжайы, есеп айырысу шоты (заңды тұлғалар үшiн);

      2) тегi, аты, әкесiнiң аты, тұратын жерi, жеке басын куәландыратын құжаттың мәлiметтерi (жеке тұлға үшiн);

      3) үмiткердiң тендерге қатысуға және тендердiң талаптарын орындау және тиiстi шартты жасау бойынша оның мiндеттемелерiне келiсiмi көрсетiледi.

      15. Өтiнiмге қоса берiлетiн құжаттардың тiзбесi:

      1) заңды тұлғалар үшiн: салыстырып тексеру үшiн құжаттардың түпнұсқаларын мiндеттi түрде ұсынған кезде, заңды тұлғаны мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлiгiнiң, құрылтай құжаттарының, Қазақстан Республикасының салық төлеушiсi куәлiгiнiң, кепiлдiк жарнаның аударылуын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмелерi;

      2) жеке тұлғалар үшiн: салыстырып тексеру үшiн құжаттардың түпнұсқаларын мiндеттi түрде ұсынған кезде, жеке кәсiпкердi мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгiнiң, жеке басын куәландыратын құжаттың, Қазақстан Республикасының салық төлеушiсi куәлiгiнiң, кепiлдiк жарнаның аударылуын растайтын төлем тапсырмасының, азаматтарды тiркеу кiтабының (атаулы анықтаманың) көшiрмелерi;

      3) акционерлiк қоғамдар үшiн – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тiзiмiнен үзiндi;

      4) жауапкершiлiгi шектеулi серiктестiктер үшiн – серiктестiк қатысушыларының тiзiмiнен үзiндi (серiктестiк қатысушыларының тiзiмi жүргiзiлген жағдайда);

      шетелдiк заңды тұлғалар үшiн – нотариалды куәландырылған қазақ және орыс тiлдерiндегi аудармасымен құрылтай құжаттары;

      5) кепiлдiк жарнаның аударылуын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесi;

      6) өтiнiм жасалған сәтiнде салық берешегiнiң жоқтығы туралы салық органының анықтамасы.

      16. Тендерге қатысушылар туралы мәлiметтер тендер басталғанға дейiн жариялануға жатпайды.

      17. Өтінішті қабылдаған кезде жалдауға беруші (жалға беруші) ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 15-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға беруші өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

      Басқа негiздемелер бойынша өтiнiмдердi қабылдамауға жол берiлмейдi.

      18. Тендерге қатысушы:

      1) жалдауға (жалға алуға) алу объектiсi туралы қосымша мәлiметтердi тегiн алады;

      2) объектiнi алдын-ала қарайды;

      3) жалдау (жалға алу) шартының талаптарымен танысады;

      4) тендерге өзi немесе тиiстi түрде ресiмделген сенiмхат негiзiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы қатысады;

      5) тендерге қатысуға өзiнiң өтiнiмiн қайтарып алу туралы шешiм қабылдаған кезде, тендердiң басталуына дейiн үш күнтiзбелiк күн қалғанда жалдауға берушiге (жалға берушiге) жазбаша түрде хабарлайды;

      6) өзiнiң құқығы бұзылған жағдайда сотқа шағымданады.

      19. Егер өтiнiмдердi қабылдау мерзiмiнiң аяқталу сәтiнде объектiге бiр ғана өтiнiм тiркелген болса, бұл объект бойынша тендер өтпедi деп танылады (екiншi және келесi тендерлердi қоспағанда). Өткiзiлмеген тендер туралы шешiм тиiстi хаттамамен ресiмделедi.

      20. Егер объект тендерге екi рет қойылған болса және оған үмiткер болмаса, онда объектiнi кезектi тендерге қойған кезде, жалдауға берушi (жалға берушi) базалық ставкасын төмендетедi.

      21. Тендерге қатысу үшiн кепiлдiк жарна, мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) берiлетiн объектiге бiр айлық жалгерлiк төлем мөлшерiнде, жалдауға берушiмен (жалға берушiмен) белгiленедi.

      Тендерге қатысушылар жалдауға берушiнiң (жалға берушiнiң) депозиттiк шотына тендердi өткiзу туралы ақпараттық хабарламада көрсетiлген мөлшерiнде, мерзiмi мен тәртiбiнде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кепiлдiк жарнаны енгiзедi.

      22. Тендердiң қорытындысын шығарғаннан кейiн, Қағиданың 23, 24-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тендерге қатысушылармен төленген кепiлдiк жарна тендердiң өткiзiлген күнiнен бастап 10 банктiк күннен кешiктiрiлмей толық көлемде қайтарылды.

      23. Тендердi жеңiп алған және мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру шартын жасасқан, тендерге қатысушының кепiлдiк жарнасы, мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру шарты бойынша мiндеттi төлемге жатқызылады.

      24. Егер тендерге қатысушы өз ұсынысынан бас тартса немесе оны тендер өткiзу мерзiмi аяқталғанға дейiн өзгертсе, кепiлдiк жарна қайтарылмайды.

      Тендер жеңiмпазының ұсыныстарымен жауап беретiн шарттарда шартты жасасудан тендер жеңiмпазы жазбаша түрде бас тартқан жағдайда, онымен төленген кепiлдiк жарна қайтарылмайды және тиiстi бюджетке аударылады. Бұл жағдайда жалдауға берушi (жалға берушi) дәйектi түрде ең жоғарғы жалгерлiк ақының сомасын ұсынған және тендердiң шарттарына сай болатын қатысушылардың арасынан жеңiмпазды анықтайды. Тендерге қатысушылардың барлығы шартты жасасудан бас тартқан кезде жалдауға берушi (жалға берушi) жаңа тендер өткiзу туралы шешiм қабылдайды.

      25. Егер тендердiң бiрнеше қатысушыларымен бiрдей жалгерлiк ақы ставкасы ұсынылған жағдайда, тендердi өткiзу кезiнде объектiнiң жалдаушы (жалға алушы) болып табылатын, тиiстi түрде өзiнiң мiндеттерiн орындаған тендерге қатысушыға, егер басқасы заңнамалық актiлермен және шартпен көзделмесе, жаңа мерзiмге шарт жасауға басқа қатысушылардың алдында артықшылық берiледi.

      26. Тендердiң қорытындысы тендерлiк комиссияның хаттамасымен ресiмделедi, онда мыналар:

      1) тендерлiк комиссияның құрамы;

      2) тендер шарттары;

      3) тендердiң қатысушылары туралы мәлiметтер және олардың ұсыныстары;

      4) объект туралы мәлiметтер;

      5) тендер барысында белгiленген жалгерлiк ақының ставкалары;

      6) тендер жеңiмпазы;

      7) шартқа қол қою жөнiнде тараптардың мiндеттемелерi;

      8) жеңiмпаздан кейiн жалгерлiк ақының ең жоғарғы ставкасын ұсынған тендерге қатысушылар (дәйектi түрде);

      9) өтiнiмдерi тендерлiк комиссиямен қабылданбаған тендерге қатысушылар;

      10) жеңiмпаздың болмау себебiн көрсете отырып тендердiң қорытындысы бойынша басқа шешiм;

      11) тендердi ұтып алған жеңiмпаздың шарттары көрсетiледi.

      27. Тендердiң нәтижелерi туралы хаттаманың көшiрмесi жеңiмпазға коммуналдық меншiктегi объектiнi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) берудiң тиiстi шартын жасау үшiн берiледi.

      28. Хаттамаға комиссияның барлық мүшелерi мен тендер жеңiмпазы қол қояды.

      29. Егер шарт мерзiмiнен бұрын тоқталуы немесе осы объектiге қандай да негiзбен бұрын жасалмаған жағдайда, жалдауға берушi (жалға берушi) тендердi өткiзгенге дейiн жалдаушымен (жалға алушымен) жаңа шарт жасау туралы шешiм қабылдайды. Тендер жаңа шарт жасалған күнiнен бастап үш айдан кешiктiрмей өткiзiледi.

      30. Объектiнi тендерден шығару туралы баланс ұстаушының жазбаша өтiнiшi болған жағдайда, комиссия тендер барысында объектiнi тендерден шығарады.

      31. Тендердiң жеңiмпазымен шарт тендер өткiзiлген күнiнен бастап он жұмыс күнi iшiнде жасалады.

      32. Бiр жылдан астам мерзiмге жасалған шарт мемлекеттiк тiркеуге жатады және мұндай тiркеу сәтiнен бастап жасалған деп саналады.

      Шарттарды мемлекеттiк тiркеу жалдаушының (жалға алушының) қаражаты есебiнен жүзеге асырылады.

 **4. Жалдау ақысы**

      33. Облыстық коммуналдық заңды тұлғаларға бекiтiлген объектiлерден түскен жалдау ақысы облыстық бюджетке, аудандық (қалалық) коммуналдық заңды тұлғаларға бекiтiлген объектiлерден түскен жалдау ақысы – тиiстi аудандық (қалалық) бюджетке түседi.

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

      35. Жалдау ақысының мөлшерiне объектiнiң коммуналдық қызметi мен оны ұстау үшiн төлемдер қосылмайды. Бұл төлемдер жалдаушымен (жалға алушымен) жеке тiкелей қызмет көрсетушiлерге жеке немесе егер ол төлемдердi орталықтандырылған төлеуге жинақтайтын болса, баланс ұстаушының есеп шотына аударылады.

      Жалдауға берушi (жалға берушi) жалдаушыдан (жалға алушыдан) жалгерлiк ақыдан қандай болса да өзге де төлемдердi алмайды.

 **5. Объектiнi қабылдау-тапсыру актiсi бойынша беру**

      36. Жасалған шарт негiзiнде объект баланс ұстаушымен және жалдаушымен (жалға алушымен) немесе олардың өкiлдерiмен қол қойылған қабылдау-тапсыру актiсi бойынша жалдаушыға (жалға алушыға) мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) берiледi және жалдауға берушiмен (жалға берушiмен) бекiтiледi. Акт төмендегi деректердi көрсете отырып, қазақ және орыс тiлдерiнде үш данада жасалады:

      1) актiнi әзiрлеу орны және күнi;

      2) өкiлдер тараптардың мүдделерiн ұсынуға өкiлеттi құжаттардың атауы және реквизиттерi;

      3) объектiнi беру жүзеге асырылатын, шарттың нөмiрi мен қол қойылған күнi;

      4) анықталған кемшiлiктер тiзбесiмен қоса, берiлетiн объектiнiң техникалық жағдайы;

      5) тараптардың мөрiмен куәландырылған баланс ұстаушы мен жалдаушының (жалға алушының), немесе олардың өкiлдерiнiң қолдары.

      Жалдауға (жалға алуға) алынатын объект жалдаушының (жалға алушының) балансына берiлмейдi және баланс ұстаушының балансында қалады.

      37. Шарттың қолданылу мерзiмiнiң аяқталуы бойынша немесе оны мерзiмiнен бұрын бұзу жағдайында, жалдаушы (жалға алушы), объектiнiң табиғи тозуын есепке ала отырып, қандай жағдайда оны алды, сондай жағдайда, сондай-ақ ешқандай қарызсыз баланс ұстаушыға қабылдау-тапсыру актiсi бойынша қайтарады.

 **6. Дауларды шешу**

      38. Шарттың тараптары осы Қағидамен реттелмеген барлық мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

Солтүстік Қазақстан облысы

әкімдігінің 2012 жылғы 14

тамыздағы № 221 қаулысымен

бекітілген Солтүстік Қазақстан

облысының коммуналдық мүлкін

мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

қағидасына қосымша

Солтүстік Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезіндегі жалдау ақысының базалық ставкасы және қолданылатын коэффициенттер мөлшері

      1. Мемлекеттік коммуналдық меншіктің жылжымайтын мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ақысының есебі

      Жылжымайтын мүлік объектісі алаңының 1 шаршы метріне жылдық жалдау ақысы төмендегідей болып белгіленеді:

Ап = С х К1 х К2 х К3хК4хК5хК6,

мұнда: Ап – үй-жайды пайдаланғану үшін жылына жалдау ақысының ставкасы;

      С – мүліктік жалдаудың базалық мөлшерлемесі мемлекеттік үй-жайдың 1 шаршы метрі жылына 1,5 айлық есептік көрсеткішіне теңестіріледі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Коэффициент түрі | Коэффициент мөлшері |
| 1 | Құрылым түрін ескеретін коэффициент К1: |
 |
|
 | әкімшілік | 1 |
|
 | өндірістік | 0,8 |
|
 | қойма, қазандық | 0,6 |
| 2 | Инженерлік желілер мен коммуникацияларды ескеретін коэффициент К2: |
 |
|
 | Барлық инженерлік-техникалық коммуникациялары бар үй-жайларға арналған Қандай да бір коммуникациялар болмаған жағдайда әр түрі үшін 0,1-ге кемиді | 1,0 |
| 3 | Үй-жайдың жайлылығын ескеретін коэффициент К3: |
 |
|
 | Ғимарат немесе ғимараттағы үй-жай | 1,0 |
|
 | Ғимараттың нөлдік қабаты немесе жертөле | 0,7 |
|
 | Жертөле үй-жайы | 0,4 |
| 4 | Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент К4: |
 |
|
 | Сауда-коммерсиялық және жабдықтаушы-сатушы қызмет (өндірістік, өнеркәсіптік және аралас тауарлар, дәріхана және дәріхана пункттері), банктік қызметтер, полиграфиялық қызметтер, брокерлік қызмет, сақтандыру және инвестициялық компаниялар, нотариалдық және адвокаттық кеңселер, зейнетақы қорлары, нотариустар мен адвокаттар  | 3,0 |
|
 | Коммуникациялық қызметтер, соның ішінде: байланыс, автоматтандырылған телефон станциялары, пошта қызметтері | 0,7 |
|
 | Айырбастау пункттері | 5,0 |
|
 | Қызмет көрсету:
- тұрмыстық және мәдени-демалыс қызметтері, тренажер залдары, фитнес-клубтар, техникалық қызмет көрсету станциялары, шеберханалар
- жерлеу, кітапты жалға беру қызметтері |
2,0

1,0 |
|
 | Қоғамдық тамақтандыру саласындағы қызметтерді көрсету:
- дәмхана, мейрамхана
- буфет және асхана
- білім ұйымдарындағы буфет пен асхана  |

3,0
2,0
0,5 |
|
 | Білім (мектептен тыс, оқушыларға арналған үйірме қызметі, компьютерлік сыныптар), балалар мен жасөспірімдерге арналған дене шынықтыру және спорт, денсаулық сақтау және мәдениет саласында қызмет көрсету  | 1,0 |
|
 | Өндірістік қызмет | 2,0 |
|
 | Көлікжай, қойма, сақтау камералары үй-жайлары  | 2,0 |
|
 | Оқу қызметі | 3,0 |
|
 | Өзге де қызмет түрлері  | 1,0 |
| 5 | Жалдаушының ұйымдастыру-құқықтық формасын ескеретін коэффициент К5:  |
 |
|
 | - жеке меншік нысанындағы құрылымдарға арналған (серіктестіктер, акционерлік қоғамдар)
- қоғамдық ұйымдар мен бірлестіктер, үкіметтік емес ұйымдар үшін,
- шағын кәсіпкерлік субъектілеріне өнеркәсіп қызметін ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету үшін;
- жеке тұлғалар үшін,
- сауда-саттық қызмет үшін | 2,0

1,0

0,9

1,0
1,0 |
| 6 | Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент К6: |
 |
|
 | - Петропавл қаласы:
- Орталық аудан
- Өндірістік аудан
- Оңтүстік аудан
- Солтүстік аудан
- Сол жағалау ауданы | 1,5
1,2
1,2
1,2
1,2 |
|
 | Аудандық орталықтар | 1,0 |
|
 | Ауылдық елді мекендер | 0,5 |

      Коэффициент таблицада болмаған жағдайда коэффициент 1,0-ге теңестіріледі.

      2. Көлік құралдарын, құрылыс, жұмыс және ауыл шаруашылығы машиналарын, жабдықтарды, инженерлік желілерді, коммуникацияларды және басқа да мемлекеттік коммуналдық меншік мүлкін, мемлекеттік тұрғын емес қор объектілерін қоспағанда, мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ақысын есептеу.

      Көлік құралдарын, құрылыс, жұмыс және ауыл шаруашылығы машиналарын, жабдықтарды, инженерлік желілерді, коммуникацияларды және басқа да мемлекеттік коммуналдық меншік мүлкін, мемлекеттік тұрғын емес қор объектілерін қоспағанда, мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жылдық ақысы төмендегідей болып белгіленеді

Ар = С х К1 х К2,

мұнда Ар –жалдау ақысының жылдық мөлшерлемесі;

      С – жылдық базалық мөлшерлеме, тең қолданылады С=(Sбал.\* Nамор.), мұнда: S бал. - тапсырылатын объектінің бастапқы құны;

      N амор. - жылдық тозу нормасы, Қазақстан Республикасы Салық кодексіне сәйкес тіркелген активтер амортизацияларының шекті нормалары негізінде анықталады

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/с №  | Коэффициент түрі | Коэффициент мөлшері |
| 1 | Пайдалану мерзімін ескеретін коэффициент К1 |
 |
|
 | Көлік құралдары, құрылыс, жұмыс және ауыл шаруашылығы машиналары:
- 1 жылдан 5 жылға дейін пайдаланылғанда
- 5 жылдан артық пайдаланылғанда  |

1,2
1,0 |
|
 | Жабдық, инженерлік желілер, коммуникациялар және т.б.
- 1 жылдан 7 жылға дейін пайдаланылғанда
- 7 жылдан артық пайдаланылғанда |

1,2
1,0 |
| 2 | Пайдалану жағдайын ескеретін коэффициент К2 |
 |
|
 | Жұмыс машиналары, жабдық, инженерлік желілер, коммуникациялар және т.б.
- облыстық орталық аумағында пайдаланылған жағдайда
- облыстың қалған аумағында пайдаланылған жағдайда |

1,4

1,0 |

      Коэффициент таблицада болмаған жағдайда, 1,0-ге тең коэффициент қабылданады.

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