



Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 19 маусымдағы N 135 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 шілдеде N 2584 тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 27 желтоқсандағы N 339 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 27.12.2013 N 339 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 17-бабының 1) тармақшасына, 74-бабының 3-тармағына және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңын іске асыру жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің 2011 жылғы 18 сәуірдегі № 49-ө өкіміне сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережесі бекітілсін.
2. Қаржы басқармасы, қалалар мен аудандар әкімдіктері осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.
3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Б. Сапарбаев

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2012 жылғы 19 маусымдағы № 135
қаулысымен бекітілген

Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережесі 1. Жалпы ережелер

1. Осы Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережесі (бұдан әрі – Ереже) 1999 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына сәйкес әзірленді және коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Заңнамамен белгіленген тәртіппен коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі жылжымалы және жылжымайтын мүлік мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері (бұдан әрі - объектілер) болып табылады.

Мемлекеттің ақшасы, бағалы қағаздары және мүліктік құқықтары мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартының объектісі (мәні) бола алмайды.

3. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруді коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті орган (бұдан әрі – жалға беруші) объектінің баланс ұстаушысының келісімі бойынша жүзеге асырады.

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

5. Мүліктік жалдау (жалға алу) 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 «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңында 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 мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

7. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру:

1) алаңы 100 шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды, қалдық құны 150 еселенген айлық есептік көрсеткіштен аспайтын жабдықтарды, сондай-ақ үй-жайларды сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорт іс-шараларын 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;

3) «Мемлекеттік күзетілуі тиіс объектілердің кейбір мәселелері» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 қазандағы № 1151 қаулысына сәйкес аса маңызды мемлекеттік объектілердің санатына жатқызылған ғимараттардағы үй-жайларды 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 Ереженің 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 (жарғы, құрылтай шарты), салық төлеуші куәлігінің көшірмелері немесе 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 немесе 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;

7) осы ереженің 7-тармағының 2-тармақшасында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік сатып алу туралы шарттың көшірмесі.

10. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге өтінімді жалға беруші күнтізбелік 15 күннен асырмай қарайды.

Жалға беруші өтінімдер және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша мынадай шешімдердің біреуін қабылдайды:

1) Ереженің 7-тармағында көрсетілген жағдайларда тендер өткізбей объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы;

2) бұл объекті бойынша тендерді осы Ереженің 4-тарауына сәйкес өткізу туралы;

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

11. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам осы Ереженің талаптарына сәйкес келетін шарттарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдау (жалға алу) үлгі шартына сәйкес өтінім берілген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды.

12. Баланс ұстаушының объектіні жалдаушыға беруі осы Ереженің 6-тарауына сәйкес қабылдау-беру 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 Ереженің 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 Ереженің 29-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады.

14. Жалға беруші тендердің ұйымдастырушысы ретінде 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 мамандарды, сарапшыларды және қоғамдық бірлестіктер өкілдерін тартады. Жалға берушінің өкілі комиссия төрағасы және хатшы болып табылады.

Тендер комиссиясы мүшелерінің саны тақ саннан құралып, кемінде бес адамнан болуы тиіс. Хатшы тендерлік комиссияның мүшесі болып табылмайды.

Комиссия құрамы жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

16. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған объекті туралы деректер негізінде осы Ереженің 54-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.

Тендерлік комиссияның хатшысы тендерді ұйымдастыруға және өткізуге қажетті құжаттарды дайындайды және тендерлік комиссияның хаттамасын ресімдейді.

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, ол өткізілгенге дейін кемінде күнтізбелік он бес күн бұрын қазақ және орыс тілдерінде хабарламаның 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 Ереженің 54-тармағына сәйкес жалға беруші бекіткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледі);

7) кепілдік жарнаның мөлшерін, оны енгізу мерзімі мен 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 құжаттамада мынадай негізгі бөлімдер қамтылуы тиіс:

1) тендер объектісі туралы мәліметтер;

- 2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша
т а л а п т а р ;
- 3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;
- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;
- 5) ш а р т т ы ң ж о б а с ы ;
- б) тендерге қатысуға өтінімнің үлгісі.

4. Тендерді өткізу

20. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізілгенге дейін бір жұмыс күні б ұ р ы н а я қ т а л а д ы .

21. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін объектілер туралы ақпаратқа және тендер өткізу ережелеріне 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 тиісті шартты 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 және жарғы) және салық төлеуші куәлігінің көшірмелерін немесе көрсетілген құжаттардың 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 немесе 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;

б) 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 анықтамасын беруі қажет.

23. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қос конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы Ереженің 22-тармағында (Ереженің 22-тармағының 2) тармақшасынан басқа) айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсыныстары болуы тиіс. Ішкі конверт өтінім берген сәтте жабық болуы және үміткер мөрлеуі тиіс.

24. Өтінішті қабылдаған кезде жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Ереженің 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 (жеке тұлға үшін, егер ол болған жағдайда) құжаттар 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 мүлікті жалдауға (жалға алуға) берілетін объекті үшін жалдаушының қызмет түрі мен жалдаушының құқықтық-ұйымдастырушылық нысанын ескеретін коэффициенттер есепке алынбай есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгілейді.

28. 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.

29. 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 жарналар 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 және өздерінің шеккен шығыстарын қайтаруды талап ете алады.

Тендер шартындағы өзгерістерді жариялағанға дейін тендерге қатысуға өтініш берген тұлғаларды комиссия жазбаша түрде хабарландырады.

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 комиссия мүшелері 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 – ТАӨ, жеке куәлігі немесе паспортының нөмірі және берілген күні көрсетіледі.

Осы хаттамаға тендерге қатысу мәртебесін жоғалтқан тұлға берген ұсыныстардың тендерлік 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 шешімі қатысып отырған комиссия мүшелерінің қарапайым 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.

40. Тендер комиссиясының шешімі бойынша объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлік құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сәйкес келетін тендерге қатысушы тендер жеңімпазы деп танылады.

5. Тендер нәтижелерін ресімдеу

41. Тендер комиссиясының тендер қорытындылары бойынша шешімі тендер аяқталғаннан кейін бір күн мерзімде хаттамамен ресімделеді, тендер комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және жалға беруші бекітеді.

Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға, сондай-ақ, тендерді жеңіп алушы тұлға 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:

1) тендер комиссиясының құрамы;

2) тендердің шарттары;

3) объекті туралы мәліметтер;

4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәліметтер;

5) тендердің жеңімпазы туралы мәліметтер немесе себебін көрсете отырып, оның болмауы туралы шешім;

6) жеңімпаздың тендерді жеңіп алу шарттары;

7) шартқа қол қою бойынша тараптардың міндеттемелері қамтылады.

43. Тендер нәтижелері туралы хаттама негізінде тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда Қазақстан Республикасы Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдаудың (жалға алудың) үлгі шартына сәйкес

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 қатысушылардың қалғандарының ішінен (егер қалғандарының саны кемінде екеу болса) Осы Ереженің 40-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды.

48. Объектінің ажырамас жақсартуларын жалдаушының өз қаражаты есебінен жүргізуі жалға беруші және баланс ұстаушымен келісім бойынша 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.

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

1) жалдаушының өтінімдерін;

2) объектіге ажырамас жақсартулар жүргізуге баланс ұстаушының келісімін;

3) онда енгізілетін ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды жүргізу қажеттілігіне негіздеме берілетін жалпы түсіндірме жазбаның құрамындағы жобалау-сметалық құжаттаманы, сондай-ақ құнының жиынтық сметалық есебін;

4) жаңадан салынатын объектілер үшін көлемдік-жоспарлау, сындарлы және инженерлік жобалық шешімдердің есептеулері мен сызбаларын қоса беретін отырып, ұсынады.

Жалға беруші бір ай мерзімде көрсетілген өтінішті қарайды және жалдаушыға объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісімі немесе бас тартуы туралы ақпарат береді.

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

Жалдаушы жүргізген объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшін жалға берушіге мынадай құжаттарды:

1) жалдаушының өтемақы алуына өтінімін;
2) жалға берушінің объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге жазбаша рұқсатын;

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

4) орындалған жұмыстар актілерін бере отырып, тиісті өтініш ұсынуы қажет. Енгізілген ажырамас жақсартуларды растау үшін жалға беруші қажетті мамандар мен сарапшыларды тартуы мүмкін.

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

50. 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 Ереженің 49-тармағында көзделген талаптарға сәйкес жалға берушімен жазбаша келісілуі тиіс.

6. Қабылдау-беру актісі бойынша объектіні беру

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

52. 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 оған сәйкес жүргізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;

4) берілетін объектінің анықталған ақаулықтардың тізбесімен бірге техникалық жай-күйі;

5) тараптардың мөрлерімен расталған өкілдердің қолдары көрсетіледі.

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

7. Жалдау ақысы

54. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының ставкасын есептеуді жалға беруші айқындайтын құрылыс 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 жалға беруші жүзеге асырады.

55. Төлем барлық жалданған мүлік үшін тұтастай 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, ағымдағы және күрделі жөндеуге аударымдар, 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 жергілікті бюджетке аударылады.

8. Дауларды шешу

59. Осы Ережеде реттелмеген барлық мәселелер бойынша шарт тараптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы нормаларын басшылыққа алады.

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

Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібімен шешіледі.