

**Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 10 шілдедегі № 133 қаулысы. Батыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 тамызда № 3085 тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы 27 мамырдағы № 128 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 27.05.2014 № 128 қаулысымен

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа ала отырып облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

      1. Қоса беріліп отырған Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы бекітілсін.

      2. Облыс әкімдігінің төмендегі қаулыларының күші жойылды деп танылсын:

      1) "Батыс Қазақстан облысының коммуналдық меншік нысандарын мүліктік жалға (жалдауға) беру мәселелері туралы" облыс әкімдігінің 2008 жылғы 28 тамыздағы № 219 қаулысы (нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3014 тіркелген, 2008 жылғы 23 қыркүйектегі № 109 және 2008 жылғы 2 қазандағы № 113 "Орал өңірі" газетінде жарияланған);

      2) "Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің "Батыс Қазақстан облысының коммуналдық меншік нысандарын мүліктік жалға (жалдауға) беру мәселелері туралы" 2008 жылғы 28 тамыздағы № 219 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" облыс әкімдігінің 2010 жылғы 28 шілдедегі № 171 қаулысы (нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3052 тіркелген, 2010 жылғы 9 қыркүйектегі № 100 "Орал өңірі" газетінде жарияланған).

      3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С. Ж. Шапкеновке жүктелсін.

      4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                      Н. Ноғаев*

Батыс Қазақстан

облысы әкімдігінің

2012 жылғы 10 шілдедегі

№ 133 қаулысымен

бекітілген

 **Батыс Қазақстан облысы бойынша**
**коммуналдық мүлікті мүлiктiк**
**жалдауға (жалға алуға) беру**
**қағидасы**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлікті мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі және "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

      2. Коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі және заңнамада белгіленген тәртіппен коммуналдық мүлік жөніндегі уәкілетті органның иелігіне түскен жылжымалы және жылжымайтын мүлік (заттар) мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері (бұдан әрi - объектілер) болып табылады.

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

      3. Объектілерді мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруді жергілікті (облыстық, аудандық, облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттен қаржыландырылатын және мемлекеттік коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті атқарушы органдары (бұдан әрі – жалға беруші) объектінің теңгерім ұстаушысының келісімі бойынша жүзеге асырады.

      4. Теңгерім ұстаушы – теңгерімінде жедел басқару немесе шаруашылық жүргізу құқығында мүлкі бар мемлекеттік заңды тұлға.

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

      6. Мүлiктiк жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) жалдаушы шарт талаптарын тиiсiнше орындаған жағдайда шарттың қолданылуын ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзiмге жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде жасалады.

      Егер шартта белгіленген мерзім өткенге дейін теңгерім ұстаушы жалға берушіге шарттың қолданылу мерзімін ұзартудан жазбаша бас тартуды ұсынбаса, шарттың қолданылу мерзімін ұзарту жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде негізгі шартқа жалдаушының жазбаша жүгінуі бойынша қосымша келісім жасау жолымен жүзеге асырылады.

      Шарттың қолданылу мерзімін ұзартуды қоспағанда, шартта белгіленген мерзім өткеннен кейін Шарт тоқтатылды деп саналады.

      7. Мемлекеттік меншiк болып табылатын тарих және мәдениет ескерткiштерін жеке және заңды тұлғаларға пайдалануға беруге шарт жасасу ерекшеліктері "Тарихи-мәдени мұра объектiлерiн қорғау және пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңында айқындалады.

 **2. Тендер өткізбей объектiлердi**
**мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру**

      8. Объектілерді мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру:

      1) алаңы 120 шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, ғимараттарды және құрылыстарды беру;

      2) 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;

      3) 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.

      Объектінің теңгерім ұстаушысы объект жөніндегі мәліметтердің дұрыстығына және объектіні жалдаушыға белгіленген мерзімде қабылдау-тапсыру актісімен беру тәртібін жүзеге асыруға жауапты болады.

      Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген жағдайларда коммуналдық мүлік объектілерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру келісімін теңгерім ұстаушы осы объектіде орналастыруға қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды айқындайтын қолданыстағы санитарлық ережелер мен нормаларға сәйкес жүзеге асыруы тиіс.

      9. Осы Қағиданың 8-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.

      10. Объектіні тендер өткізбей мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру кезінде өтінім берушінің жалға берушімен белгіленген нысанға сәйкес объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтініміне (бұдан әрі - өтінім) мынадай құжаттар қоса беріледі:

      1) объектіге деген қажеттілік негіздемесі;

      2) 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;

      шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдеріне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;

      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 азаматтарды тіркеу кітабының (немесе мекенжай анықтамасы) көшірмелері не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      3) тиісті салық органының өтінім берілген күннің алдындағы соңғы үш айдан астам мерзім ішінде салықтық берешегінің, мiндеттi зейнетақы жарналары мен әлеуметтiк аударымдар бойынша берешегінің жоқ екенi туралы белгіленген нысандағы анықтамасының түпнұсқасы.

      11. Жалға беруші объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге өтінімді күнтізбелік 15 күннен асырмай қарайды.

      Өтінімдерді қабылдауда жалға беруші құжаттардың жиынтығын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 10-тармағындағы талаптарға сай болмаса жалға беруші өтінімді қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

      Жалға беруші өтінімдерді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижелері бойынша келесі шешімдердің бірін 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) жазбаша түрде себептерін көрсете отырып, бас тарту туралы.

      12. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүлiктiк жалдаудың (жалға алу) үлгілік шартына сәйкес жалға берушімен белгіленген нысанда өтінім берілген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды.

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

 **3. Тендер өткізуге дайындық**

      14. Жалға берушi тендер өткiзу туралы шешiм қабылдау кезiнде:

      1) тендер өткiзу күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдерiн айқындайды;

      2) тендер құжаттамасын және тендер жариялау үшiн қажеттi басқа да құжаттарды дайындайды;

      3) осы Қағиданың 23-тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;

      4) тендерге қатысушыларды тіркеуді жүзеге асырады;

      5) кепiлдiк жарналар қабылдайды;

      6) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекiтедi;

      7) тендер жеңiмпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етедi;

      8) осы Қағиданың 31-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарын қайтарады;

      9) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

      15. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде жалға беруші әрекет етеді.

      16. Жалға беруші тендерлерді ұйымдастыру және өткізу үшін тұрақты тендер комиссиясын құрады.

      Тендер комиссиясының құрамына жалға берушiнiң, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың өкiлдерi, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінің (келісім бойынша) және теңгерім ұстаушының өкiлдерi енгiзiледі. Төраға мен хатшы жалға берушінің өкiлдерi болып табылады. Тендер комиссиясы құрамының саны кемiнде бес адамнан құралады. Хатшы тендер комиссиясының мүшесi бола алмайды.

      Комиссияның құрамы жалға берушiнiң бұйрығымен бекiтiледi.

      Комиссияның отырысы, eгep оған тендер комиссиясы мүшелерiнiң кемiнде 2/3-ci қатысса, заңды болып табылады.

      17. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

      1) жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған объекті туралы деректердің негізінде осы Қағиданың 56-тармағына сәйкес есептелген жалдау ақысының ставкасынан төмен болмайтын, жалдау ақысының ең төменгі ставкасы негізгісі болып табылатын тендердің шарттарын әзірлейді;

      2) тендер құжаттамасын бекiтедi;

      3) тендер өткiзедi;

      4) тендер жеңiмпазын айқындайтын қорытындыны немесе тендердің қорытындысы бойынша өзге де шешiмді қамтитын тендер комиссиясы отырысының хаттамасын ресiмдейдi;

      5) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

      18. Жалға беруші мерзімді баспа басылымдарында және мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалар тізілімінің (бұдан әрі – Тізілім) веб-порталында тендерді өткiзгеннен кемiнде күнтiзбелiк он бес күн бұрын қазақ және орыс тілдерінде тендер өткізу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етедi.

      19. Тендер өткiзу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді:

      1) жалға берушінің атауын;

      2) тендер өткізу шарттарын және жеңiмпазды таңдау өлшемдерін;

      3) тендер объектiсiнiң қысқаша сипаттамасын;

      4) тендер өткiзу күнін, уақыты мен орнын;

      5) тендерге қатысуға өтiнiмдердi қабылдау мерзiмдерiн;

      6) мүлiктiк жалдау (жалға алу) мерзiмiн және жалдау ақысынын бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 56-тармағына сәйкес жалға беруші белгіленген 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.

      20. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерді қамтиды:

      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтер;

      2) өтiнiмнің және онымен бiрге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар;

      3) тендер өткiзудiң шарттары мен тәртiбi;

      4) тендер жеңiмпазын таңдау өлшемдері;

      5) шарттың жобасы;

      6) тендерге қатысуға өтiнiмнiң нысаны.

 **4. Тендерді өткізу**

      21. Тендерге қатысушыларды тiркеу тендер өткiзу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткiзiлгеннен бір жұмыс күні бұрын аяқталады.

      22. Жалға берушi тендер өткiзу туралы хабарлама жарияланғаннан кейiн объектiлер туралы ақпаратқа және тендер өткiзу қағидаларына барлық ниет бiлдiрушiлердiң еркiн, оның ішінде Тізілімнің веб-порталы арқылы қол жеткiзуiн қамтамасыз етеді.

      23. Үмiткер тендерге қатысу үшiн жалға берушi белгiлеген мерзiмде:

      1) үмiткердiң тендерге қатысуға келiсiмiн және оның тендер шарттарын орындау мен шарт жасасу жөнiндегi мiндеттемелерін қамтитын жалға берушімен белгіленген нысандағы тендерге қатысуға өтiнішті;

      2) желiмделген ішкі конвертте тендердiң шарттары бойынша ұсыныстарды;

      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;

      шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдеріне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;

      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 азаматтарды тіркеу кітабының (немесе мекенжай анықтамасы) көшірмелері не көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      4) жалға берушінің депозит шотына кепiлдiк жарнаны аударғаны туралы төлем тапсырмасының немесе түбiртектiң (жеке тұлға үшiн) түпнұсқасын;

      5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзiмi ұзартылған жағдайларды қоспағанда, осы салық органының мөрi бар бiрiншi басшы немесе қол қою құқығы бар тұлға қол қойған тендерлiк өтiнiштері бар конверттердi ашу күнiнiң алдындағы соңғы үш ай мерзім ішінде салық берешегiнiң, мiндеттi зейнетақы жарналары мен әлеуметтiк аударымдар бойынша берешегiнiң жоқ екенi туралы анықтаманың түпнұсқасын;

      6) үміткердің өкiлiнiң өкiлеттiгiн растайтын құжатты (жеке куәлiктi, төлқұжатты (шет ел азаматтары үшiн) не уақытша жеке куәлiктi ұсынған жағдайда жарамды) беруі қажет.

      24. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте осы Қағиданың 23-тармағында мазмұндалған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысатры мазмұндалуы тиіс. Ішкі конверт өтінім берген сәтте жабық болуы және үміткермен мөрленуі тиіс.

      25. Өтінішті қабылдаған кезде жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 23-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға беруші өтінішті қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

      26. 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) ұсынған жағдайда жүргізіледі.

      27. Үміткерлердің өтініштері арнайы тиісінше рәсімделген мүліктік жалдау (жалға алу) объектілері бойынша тендерлік өтініштерді тіркеу журналында тіркеледі және мынадай мәліметтер көрсетіледі:

      1) тендерді өткізу күні;

      2) тендердің мәні болып табылатын объектінің атауы;

      3) өтініш тіркелген (қабылданған) күні мен уақыты;

      4) үміткерлердің жеке немесе заңды тұлғаларының мәліметтері;

      5) өтініш берген тұлғаның қолы;

      6) өтініш қабылдаған тұлғаның қолы.

      28. Тендерге қатысушылар тендер өткiзу туралы хабарламада көрсетiлген мөлшерде, мерзiмдерде және тәртiппен, жалға берушiнiң депозиттiк шотына кепiлдiк жарна енгiзедi.

      Кепiлдiк жарнаның мөлшерi хабарлама жарияланғаннан кейiн өзгертiлмейдi. Жалға берушi кепiлдiк жарнаны алушы болып табылады.

      29. Тендерге қатысу үшiн кепiлдiк жарнаны тендер комиссиясы мүлікті жалдауға (жалға алуға) берілетін объекті үшін жалдаушының қолдануын және пайдалануын, жалдаушының құқықтық-ұйымдастырушылық нысанын ескеретін коэффициенттер есебінсіз есептелген айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгілейді.

      30. Кепiлдiк жарна тендер жеңімпазының мынадай:

      1) тендерде жеңiске жеткен жағдайда, тендердiң нәтижелерi туралы хаттамаға қол қою;

      2) тендер нәтижелерi туралы хаттамаға сәйкес шарт жасасу мiндеттемелерiн қамтамасыз ету болып табылады.

      31. Жалға берушi кепiлдiк жарнаны:

      1) тендерге қатысушыға оны өткiзгенге дейін кемінде үш күн қалғанда тендерге қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;

      2) жеңiмпазға – ол тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетін талаптармен 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 банктiк он күннен кешiктiрілмейтін мерзiмде 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 өткізгеннен 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 тұлғалар жазбаша өтініш негізінде кепілдік жарнасын қайтаруды талап ете алады.

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

      34. Тендерге қатысушылар:

      1) тендерге өзi немесе тиiстi түрде ресiмделген сенiмхаттың негізiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы қатысады;

      2) тендерге шығарылатын объекті бойынша қосымша мәлiметтердi, нақтылауларды тегiн алады;

      3) объектiнi алдын ала тексеріп қарайды;

      4) өзінің құқықтары бұзылған кезде сотқа жүгiнеді;

      5) тендер басталғаннан кемінде үш күн бұрын бұл туралы жалға берушіге жазбаша хабарлай отырып, қатысуға берген өзінің өтінішін қайтарып алады.

      35. Егер өтініштерді қабылдау мерзiмiнiң аяқталу сәтiнде бiр ғана өтiнiш тіркелген болса (екiншi және келесi тендерлердi қоспағанда), тендер өтпедi деп танылады. Өткізілмеген тендер туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.

      36. Тендер өтетiн күнi отырыста тендер комиссиясы тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар ішкі конверттердi ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттердi ашу алдында комиссия олардың бүтiндiгiн тексередi, бұл конверттерді ашу хаттамасында тіркеледі.

      Конверттердi ашу және ұсыныстарды жариялау кезiнде тендерге қатысушылар немесе олардың уәкiлеттi өкiлдерi қатыса алады.

      37. Тендер комиссиясы ұсынылған ұсыныстардың тендерлiк құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкестiгiн тексередi. Егер берілген ұсыныстар тендерлiк құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда, көрсетiлген ұсыныстар одан әрi қарауға жатпайды және мұндай өтiнiш берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесiн 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 – Т.А.Ә, жеке куәлігі немесе төлқұжатының 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. Конверттердi ашу хаттамасы ресімделгеннен кейін тендер комиссиясы ұсыныстарды талқылау және бағалау үшiн кеңесуге кетедi.

      40. Тендер комиссиясының шешiмдерi қатысып отырған комиссия мүшелерiнiң жай көпшiлiк дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      41. Тендер комиссиясының шешiмi бойынша объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлiк құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай келетін тендерге қатысушы тендер жеңiмпазы деп танылады.

 **5. Тендер нәтижелерін ресімдеу**

      42. Тендер жеңiмпазын анықтайтын тендер комиссиясының қорытындысы немесе тендердің қорытындылары бойынша өзге шешiм тендер аяқталғаннан кейін бір күн мерзім ішінде хаттамамен ресiмделедi, тендер комиссиясының барлық мүшелерi қол қояды және жалға берушi бекiтедi.

      Тендер жеңiмпазын айқындайтын хаттамаға тендердi жеңiп алушы да қол қояды.

      Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі міндетті түрде тендерге қатысушылардың барлығына, сондай-ақ жеңімпазына жіберіледі және соған сәйкес мүліктік жалдау (жалға алу) шарты жасалатын құжаты болады.

      43. Хаттамада мынадай деректер:

      1) тендер комиссиясының құрамы;

      2) тендердiң шарттары;

      3) объекті туралы мәліметтер;

      4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәлiметтер;

      5) тендердiң жеңiмпазы 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.

      44. Тендердiң нәтижелерi туралы хаттаманың негiзiнде тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдаудың (жалға алудың) үлгі шартына сәйкес жеңімпазбен шарт жасалады.

      45. Жалға берушінің басшысы не оның міндетін атқарушы тұлға тендер хаттамасына қол қойылған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей тендер жеңімпазымен шарт жасасады және Тізілімде тіркелуге жатады.

      46. Тендер жеңімпазының енгізілген кепілдік жарна сомасы жасалған шарт бойынша тендердің объектісін пайдаланғаны үшін төлем есебіне жатқызылады.

      47. Жеңімпаз тендер жеңiмпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан жазбаша бас тартқан жағдайда, жалға берушi бір күндік мерзімде тендерге қатысушы қалған тұлғалардың iшiнен (егер қалғандарының саны кемiнде екеу болса) Қағиданың 41-тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткiзу туралы шешiм қабылдайды.

      48. Егер заң актілерінде өзгеше белгіленбесе, жалға алушы жалға берушінің келісімімен жалға алған мүлікті қосымша жалдауға (қосалқы аренда), мүлікті жалға алу шарты бойынша өз құқықтары мен міндеттерін басқа тұлғаға беруге (қайта жалға беру), жалға алған мүлікті тегін пайдалануға беруге, сондай-ақ осы құқықтарды кепілге беруге және оларды шаруашылық серіктестіктерінің, акционерлік қоғамдардың жарғылық капиталына салым немесе өндірістік кооперативке жарна ретінде салуға құқылы. Аталған жағдайларда, қайта жалға беруді қоспағанда, жалға алушы жалға берушінің алдында шарт бойынша жауапты болып қала береді.

      49. Жалға алынған объекті үшін залалы жоқ объектінің ажырамас жақсартуларын жалдаушының өз қаражаты есебінен жүргізуі теңгерім ұстаушының келісімі және жалға берушінің алдын-ала жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

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

      Жалға берушінің келісімі бойынша жалдаушы жүргізген объектілердің ажырамас жақсартуларының құны жергілікті бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

      50. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға жалға берушінің алдын-ала келісімін алу үшін жалдаушы өтінішті мына құжаттарды:

      1) объектіге ажырамас жақсартулар жүргізуге теңгерім ұстаушының келісімін;

      2) жалпы түсіндірме жазбаның құрамына енгізілетін ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды жүргізу қажеттігіне, сондай-ақ құнының еркін сметалық есебіне негіздеме берілетін жобалау-сметалық құжаттаманы ұсынады.

      Жалға беруші бір ай мерзімде көрсетілген өтінішті қарайды және объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісімін беру немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды.

      Жалға берушінің алдын-ала келісімін алғаннан кейін жалға алушы объектілерді пайдалану мен қолдану тәртібіне қатысты заңнамалар мен басқа да нормалардың сақталуын қадағалайтын мемлекеттік органдардың рұқсатын алуы қажет.

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

      1) жалдаушының өтемақы алуына өтінімін;

      2) объектілерді пайдалану мен қолдану тәртібіне қатысты заңнамалар мен басқа да нормалардың сақталуын қадағалайтын мемлекеттік органдардың рұқсатын;

      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 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.

      51. 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 50-тармағында көзделген талаптарға сәйкес жалға берушімен жазбаша келісілуі тиіс.

 **6. Қабылдау-беру актісі**
**бойынша объектіні беру**

      52. Шартқа қол қойылғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей объектіні теңгерім ұстаушы қабылдау-беру актісі бойынша жалдаушыға береді және ол Тізілімде тіркеледі.

      53. Қабылдау-беру актісінде мыналар:

      1) акті жасалған орын мен күні;

      2) өкiлдері соларға сәйкес тараптардың мүдделерiн бiлдiруге уәкiлеттi құжаттардың атауы мен деректемелері;

      3) объектіні беру жүргізілетін шарттың нөмiрi мен қол қойылған күнi;

      4) берiлетiн объектiнiң анықталған ақаулықтары тiзбесімен бiрге техникалық жай-күйі;

      5) тараптардың мөрлерiмен куәландырылған өкiлдердiң қолдары көрсетіледі.

      54. Қабылдау-беру актісі қазақ және орыс тiлдерiнде алты данада жасалады, оның екеуi жалға берушiде, екеуi теңгерім ұстаушыда сақталады және екеуi жалдаушыға беріледі.

      55. Шарттың тараптары осы Қағидамен реттелмеген барлық мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама нормаларын басшылыққа алады.

 **7. Жалдау ақысы**

      56. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының ставкасын есептеуді жалға беруші жергілікті (облыстық, аудандық, облыстық маңызы бар қала) атқарушы органдардың келісімі бойынша мемлекеттік коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті атқарушы органдар (облыстық, аудандық, облыстық маңызы бар қала) бекітетін салудың түрлерін, тұрғын емес үй-жайдың түрін, аумақтық орналасуын, объектінің техникалық жағдайын және ондағы инженерлік коммуникациялардың барын, жалдаушының ұйымдастыру-құқықтық нысанын, жалға алушының объектіні пайдалануын ескере отырып, базалық ставканың және қолданылатын коэффициенттердің мөлшері негізінде жүзеге асырады.

      57. 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.

      58. Мүлікті жалдау (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшін төлемдер, ағымды және күрделі жөндеуге есептеулер, объектіге қызмет көрсету үшін төлемдер енгізілмейді. Бұл төлемдерді жалдаушы ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерге тікелей төлейді.

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

      60. Жалдау ақысы тиісті жергілікті бюджетке аударылады.

 **8. Дауларды шешу**

      61. Объектiнi шарт бойынша мүлiктiк жалдауға беру кезінде туындайтын даулар келіссөздер жолымен шешіледі.

      Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.

*Аббревиатураның толық жазылуы:*

*Т.А.Ә.-Тегі, аты, әкесінің аты.*

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