

**Облыстың мемлекеттік кәсіпорындарының және мекемелерінің балансында тұрған объектілерді (Алматы облысы Әкімінің коммуналдық меншігі) кейіннен сатып алу құқығымен және сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (арендаға) беру Ережелерін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Алматы облысы әкімінің 2003 жылғы 29 сәуірдегі N 21 қаулысы. Алматы облыстық Әділет басқармасында 2003 жылғы 7 мамырда N 1128 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 тамыздағы N 163 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2011.08.10 N 163 Қаулысымен**

Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 23 желтоқсанындағы "Жекешелендіру туралы" Заң күші бар, N 2721 Жарлығына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 21-қыркүйектегі "Коммуналдық меншік объектілерін жекешелендіру мәселелері туралы" N 1431 қаулысына сәйкес және Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" N 148-ІІ Заңы негізінде, облыс әкімі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Облыстың мемлекеттік кәсіпорындарының және мекемелерінің балансында тұрған объектілерді (Алматы облысы әкімінің коммуналдық меншігі) кейіннен сатып алу құқығымен және сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (арендаға) беру Ережелері бекітілсін ( N 1 қосымша).

2. Алматы облысының қаржы басқармасы (Б.М.Мұқадиев) осы Ережені Алматы облыстық әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуден өткізсін.

**Ескерту. 2-бапқа өзгерту енгізілді - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N 36; 2008.10.08 N 187 Қаулыларымен.**

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімінің бірінші орынбасары В.А. Долженковқа жүктелсін.

*Облыс әкімі*

О б л ы с

2 0 0 3

N

N 1-қосымша

ж ы л ғ ы

2 1

2 9

ә к і м і н і н

с ә у і р д е г і

қ а у л ы с ы н а

**Ескерту. Бүкіл мәтін бойынша "Коммуналдық меншікті басқару және жекешелендіру департаменті" деген сөзтіркесі "Алматы облыстық қаржы**

басқармасы және аудандық (қалалық) қаржы бөлімдері" деген сөзтіркесімен алмастырылды - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N 36, бүкіл мәтін бойынша "Алматы облыстық қаржы басқармасы және аудандық (қалалық) қаржы бөлімдері" деген сөз тіркестері "Алматы облысының қаржы басқармасы" деген сөз тіркесімен алмастырылды - Алматы облысы әкімдігінің 2008.10.08 N 187 Қаулыларымен.

## **Облыстың мемлекеттік кәсіпорындарының және мекемелерінің балансында тұратын объектілерді кейіннен сатып алу құқығымен және сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (арендаға) беру ЕРЕЖЕСІ**

(Алматы облысы әкімінің коммуналдық меншігі)

### **1. Жалпы Ереже**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, 1995 жылғы 23-ші желтоқсанындағы N 2721 "Жекешелендіру туралы" заң күші бар Қазақстан Республикасы Президентінің Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленген Ережеде облыстың мемлекеттік кәсіпорындарының және мекемелерінің балансында тұратын объектілерін, сонымен қатар Алматы облысы әкімінің Алматы облысының қаржы басқармасы құзырына түскен объектілерін белгіленген мақсатпен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (арендаға) берудің және кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалға (арендаға) берудің негізгі тәртіптері мен қағидалары белгіленген.

Ескерту. Жалпы Ережеге өзгерту енгізілді - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N 36, 2008.10.08 N 187 Қаулыларымен.

### **2. Негізгі түсініктер**

1. Осы Ережеде төмендегі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) Мүліктік жалдау жалға алу.
- 2) Мүліктік жалдау шарты шарт бойынша "Жалға беруші" мүлікті "Жалға алушыға" төлем үшін немесе шарттық негізде тегін уақытша иелік етуге және пайдалануға беруге міндеттенеді.
- 3) Жалға беруші мүліктік жалдау шартындағы мүліктің меншік иесі немесе меншік иесі атынан әрекет етуші жақ.
- 4) Жалға алушы мүліктік жалдау шартындағы біршама төлем үшін уақытша иеленуге және пайдалануға алушы жақ.
- 5) Мүліктік жалдау объектілері облыстағы мемлекеттік кәсіпорындар мен

мекемелердің балансындағы (әрі қарай объект) ғимараттар, құрылыс объектілері, жайлар және де қосалқы және өндірістік жайлар, құрал-жабдықтар және басқа да мүліктер (мүліктік кешендер).

6) Мүліктік жалдауға төлем бұл Алматы облысы бойынша мемлекеттік тұрғын емес қорларды жалға берудің жылдық есеп мөлшеріне сәйкес жалға берушінің белгілеген, облыстық баға және монополияға қарсы саясат комитетімен келісе отырып бекіткен сомасы. Ескеретін жай, мүлікті пайдалану үшін жалдау төлемінің мөлшері жылына бір реттен артық өзгермейді.

2. Ғимараттар Мемлекеттің ерекше меншігіндегі жергілікті категорияға жатқызылған тарихи және мәдени ескерткіштер. Бұларды жалға беру мемлекеттік басқару органдары мен жергілікті атқару органдарының келісімі болғанда ғана жүзеге асады.

3. Мүліктік жалдау төлемі (жал төлемі) объектінің орналасқан жері бойынша облыстық немесе жергілікті бюджетке төленеді. Мүліктік жалдаудың құнына коммуналдық қызмет үшін төлем, күрделі және ағымдағы жөндеу, объектіні ұстау туралы төлемдер кірмейді. Бұл төлемдерді жалға алушы тікелей ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерге жеке төлейді.

4. Объектілерді мүліктік жалға (арендаға) Алматы облысы әкімінің Алматы облысының қаржы басқармасы (бұдан әрі жалға беруші) баланс иегерімен және мемлекеттік басқару органдарымен келісе отырып береді және бұл басқарманың ерекше құзырына жатады.

Мүліктік жалға (арендаға) беру шарты бес жылға дейін мерзімге жасалады.

Ескерту. 4-бапқа өзгерту енгізілді - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N 36, 2008.10.08 N 187 Қаулыларымен.

### **3. Объектілерді кейіннен сатып алу құқықсыз мүліктік жалға (арендаға) беру тәртібі**

5. Объектілерді мүліктік жалға (арендаға) алу тапсырысын республикалық мемлекеттік мекемелер, заңды және жеке тұлғалар бере алады.

Тапсырыстар Жалға берушіге беріледі.

6. Облыстық және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын облыстық және аудандық мекемелерге нысандар уақытша өтемсіз пайдалануға беріледі.

7. Түскен тапсырыстарды қарап, шешім шығару бір ай мерзімде жүргізіледі.

8. Мүліктік жалға (арендаға) сұраған объектілер туралы тапсырыстар мына құжаттар болған жағдайда қарастырылады:

- объектінің қажеттілігіне техника-экономикалық негіздеменің болуы;
- заңды тұлғалар үшін нотариатпен расталған құрылтай құжаттарының

к о ш і р м е с і

б о л у ы ;

- жеке тұлғалар үшін төлқұжат немесе жеке басын куәландыратын басқа да  
қ ұ ж а т ;

- дәрі-дәрмекпен айналысатын тұлғалар үшін, нотариатпен расталған  
лицензия көшірмесінің болуы.

9. Жалға берушінің тапсырыс пен ұсынылған құжаттар бойынша  
қаралғандағы қорытынды бойынша мына шешімдердің бірі қабылданады:

1) қажетті келісулерден кейін объектіні мүліктік жалға (арендаға) белгіленген  
мақсатпен беру туралы ;

2) жалға берушінің осы объект бойынша тендерлік таңдау өткізу туралы;

3) жазбаша түрде көрсетіп жалға беруден бас тарту туралы.

Тапсырыс берушінің талабын қанағаттандырған бір объектіге екі одан да көп  
тапсырыс болған жағдайда Объектіні жалға беру туралы шешім тек тендер  
қорытындысы бойынша ғана шығады.

10. Жалға беруші тендер өткізу үшін тендерлік комиссия құрады, оның  
құрамына жергілікті басқару органдарының, басқарманың, баланс иегерінің  
өкілдері кіреді.

Жалға берушінің өкілі Комиссия төрағасы болады.

Ескерту. 10-бапқа өзгерту енгізілді - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N  
3 6 Қ а у л ы с ы м е н .

11. Комиссия құрамы Жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

12. Комиссия жалға беруші белгілеген мерзімде және объект туралы оларға  
ұсынылған мәліметтер негізінде, тендер өткізу шарттарын әзірлейді, шарттың  
негізгісі жалға беру ақы мөлшері болып табылады.

13. Тендер шарттарын жалға беруші бекітеді.

14. Жалға беруші тендерді өткізу туралы хабардың тендерді өткізуден 15 күн  
бұрын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз етеді.

15. Тендерді өткізу туралы хабарға мына мәліметтер кіреді:

- жалдау мерзімі ;

- тендерді өткізу шарты ;

- жалға берілетін объект, оның орналасқан жері және балансында тұрған  
ұжымның атауы мен мекені туралы мәліметтер ;

- тендер өткізетін жер мен уақыты, күні ;

- тендерге қатысуға қабылданатын тапсырыстың мерзімі ;

- жал төлемінің алғашқы мөлшері ;

- жалға берушінің қалауы бойынша басқа да мәліметтер.

16. Тендерге қатысу үшін үміткерлер жалға беруші бекіткен мерзімде  
мыналарды ұсынуы қажет :

- тендерге қатысу үшін тапсырыс ;

- тендер шарттарына сәйкес объектіні пайдалану туралы ұсыныстар;  
- заңды тұлғалар құрылтайшылық құжаттарын жарғыларының нотариалдық кеңседе расталған көшірмесін, заңды тұлға ретінде тіркелгені туралы куәлігін, статистикалық кәртішкесін сонымен бірге олардың өкілдерінің уәкілдігін растайтын құжаттарын;

- жеке тұлғалар төлқұжат немесе жеке басын куәландыратын куәлік және нотариатпен куәләндірілген салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесі;

17. Егер талап етілген құжаттар түгел тапсырылмаса немесе комиссия белгілеген мерзімнен кешіктіріп тапсырылса, комиссия тапсырысты қабылдамауға құқылы.

18. Тендер қатысушысы мынаған құқылы:

- жеке өзі қатысуға немесе заңды рәсімделген сенімхат негізінде өзінің өкілі арқылы;

- тендерге қойылған объект туралы анықтауларды, қосымша мәліметтерді тегін алуға;

- объектіні алдын-ала көруге;

- құқығы бұзылса сотқа жүгінуіне;

- тендер басталмастан бір тәулік бұрын жалға берушіге жазбаша хабарлап, тапсырысын қайтып алуына.

19. Тендер өткізілу үшін оның қатысушылары екі ден кем болмауы қажет.

20. Тендер жеңімпазы болып объектіге неғұрлым жал ақысын көп төлеген және ең жақсы ұсыныстар жасаған қатысушы есептеледі.

21. Тендер қорытындысы комиссия хаттамасымен рәсімделіп, онда мыналар көрсетіледі:

- комиссия құрамы;

- тендер шарты;

- тендерге қатысушылар туралы мәліметтер және олардың ұсыныстары;

- тендерге қатысушылардың тізімі;

- объектінің атауы, жалдау ақысының ұсынылған мөлшері;

- тендер жеңімпазы;

- жал келісіміне қол қою туралы тараптардың міндеттемелері.

22. Тендер нәтижесі туралы хаттама көшірмесі тендер жеңімпазына беріледі, ол мүліктік жалдауға (аренда) шарт жасауға жеңімпаздың құқығын растайды.

23. Хаттамаға комиссия мүшелерінің барлығы қол қояды және оны жалға беруші бекітеді.

24. Тендердің нәтижесі бойынша немесе жалға беруші белгіленген мақсатпен жалға беру туралы шешім қабылдаған соң, 10 күн ішінде жалға алушымен жалға беру шартын (аренда) жасайды және қабылдап-өткізу кесімі бекітіледі.

25. Жалға алушы жал төлемін және коммуналдық қызмет төлемдерін жалға беру келісімін (аренда) жасаған күннен бастап төлейді.

#### **4. Объектілерді кейіннен сатып алу құқығымен жалға (арендаға) беру тәртібі**

26. Кейіннен сатып алу құқымен мүлктік жалдауға (арендаға) объектілер тендерлік негізде беріледі.

27. Жалға беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдағанда:

1) тендерді өткізетін орны мен мерзімін, оның шарттарын, тендер жеңімпазын таңдау критерийін анықтайды;

2) тендер құжаттамаларын бекітеді;

3) тендер комиссиясын құрады;

4) кепілдік жарнасын қабылдайды;

5) тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасын бекітеді;

6) тендер жеңімпазымен кейіннен сатып алу құқымен мүлктік жалдау (аренда) туралы шартқа тұруды қамтамасыз ету;

7) тендер аяқталған соң қатысушыларға кепілдік жарналарын қайтарады (осы Ереженің 47-ші тармағында бекітілген шартқа жатпайтын барлық жағдайда);

8) тендерді өткізуге қажетті басқа да қызметтерді іске асырады.

28. Тендерді ұйымдастырушы тендер комиссиясы.

29. Комиссия құрамына Жалға берушінің өкілі, теңгерім иегері, басқа да мүдделі ұйымдар, сонымен бірге, тәуелсіз мамандар мен сарапшылар тартылуы мүмкін. Жалға берушінің өкілі Комиссия төрағасы болады.

30. Комиссия құрамы Жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

31. Тендер комиссиясы мына қызметтерді іске асырады:

1) Жалға беруші бекіткен мерзімде және Объект туралы оларға ұсынылған мәліметтер негізінде, тендер өткізу шарттарын әзірлейді, шарттың негізгілері жалға беру ақы мөлшері, қажет болған жағдайда инвестиция енгізу, борыштарын өтеу және басқа жағдайлар болып табылады.

2) Тендерді жариялау үшін қажетті құжаттар мен құжаттамаларды дайындайды;

3) Тендерді өткізеді;

4) Қажет болған жағдайда тендерді, құжаттамаларды дайындауға тапсырысты талдап, жинау жұмыстарына басқа мамандар мен сарапшыларды қатыстыра алады;

5) Тендер комиссиясы мәжілісінің тендер қорытындысы бойынша шешімін не жеңімпазын анықтаған қорытынды хаттамасын толтырады;

6) Осы Ережемен қарастырылған басқа да қызметтерді орындайды;

32. Тендер құжаттамасының дайындалу шартын, құрамын, нақты тәртібін  
Жалға беруші анықтайды.

33. Жалға беруші тендерді өткізу туралы хабардың тендерді өткізуден 15 күн  
бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде бұқаралық ақпарат құралдарында  
жариялануын қамтамасыз етеді.

34. Тендерді өткізу туралы хабарға мына мәліметтер кіреді:

- 1) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;
- 2) жалға берудің кейіннен сатып алу құқығымен беру жайлы ақпарат;
- 3) Мүліктік жалдау (аренда) мерзімі;
- 4) кепілдік жарнасын енгізудің мөлшері, мерзімі және тәртібі;
- 5) жеңімпаздың таңдауының критерийі мен тендер шарты;
- 6) тендер өткізетін жер мен уақыты, күні;
- 7) тендерге қатысуға қабылданатын тапсырыстың мерзімі мен мекені;
- 8) тендерге қатысу үшін құжат толтыру тәртібі туралы мәліметтер;
- 9) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі;
- 10) тендер құжаттамаларын алу және тендер объектісімен танысу шарты,  
мерзімі, мекені;
- 11) жалға берушінің қалауы бойынша басқа да хабарлар.

35. Тендер құжаттамасы тендер комиссиясымен анықталған тендер  
қатысушысының жазбаша сұранысы бойынша тәртіппен жинақталып ұсынылады.

36. Тендер құжаттамасы мынадай негізгі бөлімдерден тұруы керек:

- 1) объекті туралы мәліметтер;
- 2) тапсырыс мазмұны және онымен бірге ұсынылған құжаттар бойынша  
талаптар;
- 3) тендерді өткізу тәртібі мен шарты;
- 4) тендер жеңімпазының таңдау критерийі;
- 5) белгіленген мақсатпен мүліктік жалдау (аренда) шартының жобасы;
- 6) тендерге қатысу тапсырыс нысаны;

37. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендерді өткізу туралы хабардың  
жарияланған күнінен басталып, тендерді өткізу күніне үш күн қалғанша  
жүргізіледі.

38. Тендерді өткізу туралы хабар жарияланғаннан кейін, Жалға беруші  
Объект туралы хабарға және тендерді өткізу Ережесіне мүдделілердің бәріне  
танысуларына мүмкіндік жасауға міндетті.

39. Тендерге қатысу үшін үміткерлер Жалға беруші бекіткен мерзімде  
мыналарды ұсынуы керек:

- 1) Тендерге қатысуға үміткердің келісімін көрсеткен тапсырысы мен тендер  
шартын орындау және кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда)

шартын жасау бойынша міндеттемесін;

2) Мөр басылған конверттер тендер шарты бойынша мерзімі көрсетілген ұсыныстарын (бизнес-жоспар);

3) Қазақстан Республикасы заңды тұлғалары жарғыларының нотариалдық кеңседе расталған көшірмесін, заңды тұлға ретінде тіркелгені туралы куәлігін, статистикалық кәртішкесін, сонымен бірге, олардың өкілдерінің уәкілдігін растайтын құжатын;

4) Шетелдік заңды тұлғалар нотариатпен орыс тілінде расталған құрылтайшылық құжаттарын ұсынады;

5) Жеке тұлғалар төлқұжатын немесе жеке басын растайтын басқа да құжатын;

6) Кепілдік жарнасы аударымын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесін;

7) Бюджетке қарызы жоқтығы туралы мәліметін;

8) Хабарламада көрсетілген басқа да құжаттарын.

40. Мүліктік жалға (арендаға) тапсырысты кез-келген заңды тұлғалар мен жеке тұлғалар бере алады. Тапсырыстар Жалға берушіге беріледі.

41. Тендерге қатысушылар тендер туралы хабарда көрсетілген тәртіп пен мерзімде, мөлшерде, Қазақстан Республикасы заңына сәйкес Жалға берушінің депозиттік шотына кепілдік жарнасын төлейді. Кепілдік жарна мөлшері хабар жарияланғаннан кейін өзгермеуі тиіс. Кепілдік жарнаны алушы Жалға беруші.

42. Кепілдік жарна Объектінің теңгерімдік құнының 1 пайызы мен 15 пайызы мөлшерінде (Жалға берушінің қалауымен) бекітіледі.

43. Кепілдік жарна тендерге қатысушының мынадай міндеттерін қамтамасыз етеді:

1) тендер нәтижесі туралы хаттамаға сәйкес кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау(аренда) шартын жасау.

44. Тендерде жеңген және кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда) шартын жасаған қатысушының кепілдік жарнасы, мүліктік жалдау шарты бойынша есептелетін төлемдер есебіне жатады.

45. Кепілдік жарна үміткерге мына жағдайда қайтарылмайды:

1) тендер өткізілуден үш күн бұрын, тендерге қатысудан өзі жазбаша түрде тапсырысын қайтып алғанда;

2) жеңген жағдайда жеңімпазға қойылған талапқа сай, мүліктік жолдау (аренда) шартының қорытындысынан бас тартқанда. қалған жағдайларда кепілдік жарна тендер біткеннен кейін 10 банктік күннен кешікпей қайтарылады, ал егер ақша Жалға берушінің шотына тендер өткеннен кейін түссе, онда сол түскеннен кейін 10 банктік күн ішінде қайтарылады.

46. Тендер қатысушысы мынаған құқылы:

1) жеке өзі қатысуға немесе толтырылған құжат негізіне сәйкес өзінің өкілі  
а р қ ы л ы ;

2) тендерге қойылған Объект туралы анықтауларды, қосымша мәліметтерді  
т е г і н а л у ғ а ;

3) алдын-ала Объектіні көруге;

4) құқығы бұзылса, сотқа жүгінуіне;

5) тендер басталмастан үш күн бұрын, Жалға берушіге жазбаша хабарлап,  
та п с ы р ы с ы н қ а й т ы п а л у ы н а .

47. Тапсырысты қабылдау мерзімі біткен сәтте (үшінші және келесі тендерлерді қоспағанда) бір тапсырыстан артық тапсырыс болмаса, тендер ө т к і з і л м е й д і .

48. Тендер өткізілетін күні тендер комиссиясы мәжілісте тендер қатысушыларының ұсыныстары көрсетілген конвертті ашып, оны жариялайды.

49. Тендер комиссиясы ұсыныстардың тендер құжаттамасындағы талапқа сай сәйкестігін тексереді. ұсыныстар тендер құжаттамасындағы талапқа сай болмаған жағдайда, ол ұсыныстар әрі қарай қарауға жатпайды және ондай тапсырыс берген кісі тендер қатысушысы құзырын жоғалтады, ол тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасында көрсетіледі.

50. Конвертті ашқан соң ұсынысты жариялап, тендер комиссиясы ұсыныстарды бағалап талқылау үшін кеңесуге шығып кетеді. Тендер қатысушыларының не олардың өкілдерінің ұсыныстарды талқылап бағалауға қ ұ қ ы ғ ы ж о қ .

51. Тендер комиссиясының шешімі комиссия мүшелерінің көп дауысымен шешіледі, дауыс бірдей болған жағдайда тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешуші дауыс болып есептеледі.

52. Тендер комиссиясының мәжілісі егер онда тендер комиссиясы мүшелерінің 2/3-і қатысса құқықты болып есептеледі.

53. Тендер жеңімпазы болып Объектіге неғұрлым жал ақысын көп төлеген және тендер құжаттамасында көрсетілген барлық талапқа сай қатысушы ғана жеңімпаз болып есептеледі.

54. Тендер жеңімпазын анықтаған не тендер қорытындысы бойынша белгілі бір шешім қабылдаған комиссияның тұжырымы тендер комиссиясы мүшелерінің бәрі қол қойған және Жалға беруші бекіткен хаттамамен толтырылады.

55. Хаттамада мына мәліметтер көрсетілуі тиіс:

1) тендер комиссиясының құрамы;

2) объектінің атауы;

3) объектінің техникалық сипаттамасы;

4) тендер шарты;

5) тендерге қатысушылар туралы мәлімет және олардың ұсыныстары;

- 6) тендерге қатысушылардың тізімі;  
7) жалдау ақысының ұсынылған мөлшері;  
8) тендер жеңімпазы;

9) кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда) келісіміне қол қою бойынша екі жақтың міндеттемелері.

56. Кейіннен сатып алу құқығымен жалға (арендаға) беру тендерінің шарттары (жағдайлары):

- жалға алынған нысанды сатып алу мерзімі;
- инвестиция енгізудің мөлшері мен мерзімі жөніндегі және бар болса объектінің борышын өтеу жөніндегі міндеттемелері.

57. Тендер нәтижесі туралы хаттама көшірмесі тендер жеңімпазына беріледі, ол кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдауға (аренда) шарт жасауға жеңімпаздың құқығын растайды.

58. Тендер нәтижесі туралы хаттама негізінде жеңімпазбен тендер жеңімпазының ұсынысына сай кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда) шарты жасалады.

59. Кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда) шарты Жалгермен тендер хаттамасына қол қойылған күннен бастап, 10 күнтізбе ішінде Объектіні мүліктік жалға (арендаға) ұсыну туралы Жалға берушінің қабылдаған шешімінен кейін бекітіледі, одан соң 30 күнтізбе күн ішінде теңгерім иегері қабылдау-өткізу кесімі бойынша Объектіні Жалгерге береді. Қабылдап-өткізу кесімін Жалға беруші бекітеді.

60. Жеңімпаз тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай тендер Объектісінің кейіннен сатып алу құқымен мүліктік жалдау (аренда) шартын жасаудан бас тартқан жағдайда, Жалға беруші қалған екеуден кем емес, тендер қатысушыларынан жеңімпазды анықтауға немесе тендерді қайта өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

61. Мүліктік жалдау (аренда) шарты мына жағдайларды міндетті түрде ескеруі тиіс:

- 1) Объектінің техникалық сипаттамасы;
- 2) Жалгерге берілетін мүліктің ұсынылатын мерзімі мен шарттың күшінде болатын мерзімі;
- 3) Жалға алынған мүлікті пайдалану үшін төленетін ақы мерзімі, мөлшері, тәртібі;
- 4) Сатып алу мерзімі және жалға алудың шарттары;
- 5) Жалға берушінің міндеттері:
  - белгіленген мерзімде Объектіні қабылдау-тапсыру бойынша теңгерім иегерінің Жалгерге беруін қамтамасыз ету;
  - жалгерге шартта бекітілген тәртіппен Объектіні пайдалануына, меңгеруіне

к е д е р г і

ж а с а м а у .

6) Жалгердің міндеттері:

- Объектіні тиісті тәртіпте ұстап, ондағы инженерлік коммуникацияларға зиян келтірмеу;

- мүлікті бұзылмаған қалпында сақтау, егер шартта немесе заңды түрде басқадай көрсетілмесе, өз есебінен ағымды жөндеу жүргізу және мүлікті ұстағандағы шығындарын өтеу;

- жалға берушінің алдын-ала жазбаша рұқсатынсыз Объектіге, ондағы жүйелер мен коммуникацияға қайта жоспарлау, қайта жабдықтау жүргізуге болмайды;

- объектіге және оның айнала аймағына Жалға берушінің санитарлық қадағалау қызметі мен басқа да мемлекеттік ұйымдарының тәртіп бақылау және ғимаратты пайдалану тәртібіне қатысты уәкілдерін жіберу, олар көрсеткен тәртіп бұзушылықты белгілеген мерзімдерінде жою;

- жалға берушінің жазбаша келісімімен ғана Объектіні ақысыз пайдалануға беру, не мүліктік жалдау шарты бойынша өз міндеті мен құқығымен біреуге беру, жалға беру. Мұндай жазбаша шарт бойынша барлық жауапкершілікті жалгер өз мойнына алады;

- мүліктік жалдау (аренда) шарты бойынша өз құқығын кепілдікке бермеу немесе акционерлік қоғам, шаруашылық серіктестіктерінің қаржы қорына төлем немесе өндіріс бірлестігіне жарна ретінде өткізбеуге;

- шартта белгіленген тәртіп, мерзім бойынша жал ақысын төлеу;

- Объектіні бекітілген мерзімде қанағаттанарлық күйде қайтару.

7) Келісімді мерзімінен бұрын бұзу шарттары мен негіздері:

- Жалгердің заңды тұлға ретінде жойылуы;

- Жалгердің мүліктік жалдау (аренда) шартын бұзуы;

- заңды кесімдерде ескерілген жағдайларда Жалға берушінің не Жалгердің талабы бойынша;

- егер Жалгер шарттағы мерзім ішінде мүлікті пайдаланғаны үшін екі реттен артық ақы төлемесе;

- Қазақстан Республикасы заңдарында не шартта ескерілген басқа да жағдайларда.

62. Мүліктік жал ақысы жалданған мүліктің барлығына тұтас немесе оның әр бөлігіне бөлек нақты сома ретінде белгіленеді, оны тұтас немесе бөліп төлеу туралы шартта келісіледі, бұлар мүліктік шартта ескеріледі.

Ғимараттың бір бөлігінің жал ақысын есептеген кезде жалпы пайдаланылатын орындарға қатысты үлесі ескерілуі тиіс.

63. Егер Жалгер жалға берушінің келісімімен өз есебінен Объектіге зиян келтірмей жетілдіру жасаса (не отделимые улучшения), біткеннен кейін, Жалгер,

егер шартта басқа талаптар қарастырылмаса, бұл шығынның орнын толтыруға қ ұ қ ы л ы .

Объектідегі Жалгер жүргізген жетілдірулер, егер басқа талаптар шартта қарастырылмаса, оның меншігі болып есептеледі.

Бөлінбейтін жетілдірулердің құны Жалға беруші келіспесе, егер басқа талаптар заңдылық кесімдерде немесе шартта қарастырылмаса, Жалгерге қ а й т а р ы л м а й д ы .

64. Жалгерге Объектіні беру мына төмендегілер көрсетіліп, қабылдау-тапсыру кесімі бойынша Жалға берушінің қатысуымен теңгерім иегерімен жүргізіледі;

1) келісім құрған күн мен орны;  
2) екі жақтың сенім берілген уәкілдерінің ұсынысына сәйкес құжаттардың деректемелерінің атауы;

3) Объектіні өткізу мүліктік жалдау (аренда) шартының қол қойылған күні мен нөміріне сәйкес жүргізіледі;

4) бұзылған жері анықталған тізіммен бірге берілген Объектінің техникалық к ү й і ;

5) екі жақтың мөрмен бекітілген уәкілдерінің қолы.

65. қабылдау-тапсыру кесімі мемлекеттік және орыс тілдерінде алты данада жасалып, екеуі Жалға берушіде, екеуі теңгерім иегерінде, екеуі Жалгерде с а қ т а л а д ы .

66. Кейіннен сатып алу құқығымен жалға беру келісім шарттың мерзімі біткенде жіберілген нысандарды сатып алу тәртібі:

1) Кейіннен сатып алу құқығымен жалға беру келісім-шарттың мерзімі біткенде Алматы облысы әкімінің Алматы облысының қаржы басқармасы (жалға беруші) 10 календарлық күн ішінде белгіленген тәртіппен жалға берілген нысанды атаулы бағытта сатуды ұйымдастырады;

2) Жалға берілген нысанның бағасын кейіннен сатып алу құқығымен жалға беру келісім шарттың күші біткеннен бастап Қазақстан Республикасы Өкіметінің 1996 жылдың 6 мамырдағы N 562 қаулысымен бекітілген "Жекешелендіру нысандарының құнын бағалау жөніндегі" Ережемен Алматы облысы әкімінің Алматы облысының қаржы басқармасы есептеп шығарады (есептейді);

3) қаражатты құю, сатып алу сату келісім шартын жасау және басқалай істер заңда белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Ескерту. 66-бапқа өзгерту енгізілді - Алматы облысы әкімдігінің 2006.02.10 N 36, 2008.10.08 N 187 Қаулыларымен.

## 5. Дауды шешу

67. Осы Ережеде екі жаққа қатысты көрсетілмеген мәселелер бойынша тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарын басшылыққа алады.

68. Объектіні өткізу кезіндегі келіспеушіліктер екі жақтың келісімге келуімен немесе сот тәртібімен шешіледі.

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