

**Ақмола облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға беру (жалға алу)
қағидасын бекіту туралы**

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 29 қарашадағы № А-10/472 қаулысы.
Ақмола облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 5 қаңтарда № 3416
тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2013 жылғы 14 тамыздағы
№ А-7/348 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 14.08.2013 № А-7/348 (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1
наурыздағы Заңының 74-бабының 3-тармағына сәйкес Ақмола облысының
ә к і м д і г і Қ А У Л Ы Е Т Е Д І :

1. Қоса берілген Ақмола облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға
беру (жалға алу) қағидасы бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары
Д.З.Әділбековке жүктелсін.

3. «Коммуналдық меншік объектілерін сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға
беру (жалдау) жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» Ақмола облысы
әкімдігінің 2010 жылғы 29 қарашадағы № А-12/458 қаулысының (Нормативтік
құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 3380 болып тіркелген,
2010 жылғы 20 қаңтарда «Арқа ажары» және «Ақмолинская правда» газеттерінде
жарияланған) күші жойылған деп танылсын.

4. Осы қаулы Ақмола облысы Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген
күннен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа
енгізіледі.

Облыс әкімі	С.Дьяченко	
А қ м о л а	о б л ы с ы	ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 1	ж ы л ғ ы	2 9
№	А - 1 0 / 4 7 2	қ а р а ш а д а ғ ы
бекітілген		қ а у л ы с ы м е н

**Ақмола облысының коммуналдық мүлкін
мүліктік жалға беру (жалға алу)
қағидасы**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ақмола облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға беру (жалға алу) қағидасы (бұдан әрі - Қағида) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді және мемлекеттік тұрғын үй қорынан басқа коммуналдық мүлікті мүліктік жалға беру (жалға алу) тәртібін айқындайды.

Коммуналдық заңды тұлғалардың теңгеріміндегі жылжымалы және мемлекеттік тұрғын үй қорынан басқа жылжымайтын мүлік (заттар) мүліктік жалға беру (жалға алу) объектілері (бұдан әрі - объектілер) болып табылады.

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

2. Теңгерім ұстаушының келісімі бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын коммуналдық мүлікті басқаруға жергілікті атқарушы органмен уәкілетті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – Жалға беруші) Объектілерді мүліктік жалға беру (жалға алу) жүзеге асырылады, сонымен бірге Теңгерім ұстаушымен беріледі.

3. Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалар мемлекеттік мүліктің жалдаушылары (жалға алушылары) ретінде әрекет етеді.

4. Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) шарт талаптарын тиісінше орындаған жағдайда шарттың қолдану мерзімін ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге жалға берушінің шешімі (бұйрығы) негізінде ж а с а л а д ы .

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

Шарттың қолдану мерзімін ұзартуды қоспағанда, шартта белгіленген мерзім өткеннен кейін шарт тоқтатылады деп саналады.

2. Теңдер өткізбей объектілерді мүліктік жалға беру (жалға алу)

5. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалға алу):

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 үй-жайлар, жабдықтар беру жағдайларын қоспағанда, тендерлік негізінде жүргізіледі.

Ескерту. 5 тармаққа өзгеріс енгізілді - Ақмола облысы әкімдігінің 2012.11.23 № А-12/553 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

6. Осы Қағиданың 5-тармағының 1) тармақшасында көзделген объектілерді мүліктік жалға беруге (жалға алу) екі немесе одан да көп өтінімдер берілген жағдайда, оларды мүліктік жалға беру (жалға алу) тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады.

7. Объектіні тендер өткізбей мүліктік жалға беру (жалға алу) кезінде Жалдаушының объектіні мүліктік жалға беруге (жалға алу) арналған өтініміне келесі құжаттар қоса беріледі:

1) объектіні мүліктік жалға беруге (жалға алу) теңгерім ұстаушының жазбаша келісімі;

2) объектіге деген қажеттілік негіздемесі;

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

жеке тұлғалар үшін – салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын және азаматтық тіркелу орнын растайтын құжатты ұсына отырып, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын растайтын құжаттың, салық төлеуші куәлігінің көшірмелері;

4) акционерлік қоғам үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімінен үзінді көшірме;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестікке қатысушылардың тізілімінен үзінді көшірме (серіктестікке қатысушылардың тізілімі жүргізілген жағдайда);

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

6) өтінімді беру сәтінде салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасы.

8. Объектіні мүліктік жалға беруге (жалға алу) өтінімді жалға беруші күнтізбелік бес күннен асырмай қарайды.

Жалдаушы өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша

м ы н а д а й :

1) объектіні нысаналы мақсаты бойынша мүліктік жалға беру (жалға алу) т у р а л ы ;

2) осы Қағиданың 6-тарауына сәйкес аталған объекті бойынша тендер өткізу т у р а л ы ;

3) себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде бас тарту туралы шешімдердің б і р е у і н қ а б ы л д а й д ы .

9. Жалдаушымен шартты жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүліктің мүліктік жалға беру (жалға алу) үлгілік шартына сәйкес өтінім берілген күннен бастап он бес жұмыс күннен кешіктірмей жасайды.

10. Теңгерім ұстаушының объектіні жалдаушыға беруі осы Қағиданың 58, 59 тармақтарына сәйкес қабылдау-беру актісі бойынша жүзеге асырылады.

3. Жалдау ақысы

11. Объектілерді мүліктік жалға беру (жалға алу) 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.

12. Төлем тұтас алғанда барлық жалданған мүлік үшін немесе шартта көзделген мерзімділікпен немесе бір жолғы енгізілген төлемдердің нақты сомасында оның барлық құрамдас бөліктерінің әрқайсысы бойынша жеке б е л г і л е н г е н .

Ғимаратта үй-жайлардың бір бөлігін жалдау үшін төлемдерді есептеу кезінде жалдаушының осы алаңдарды үлестік пайдалануына тепе-тең жалпы пайдалану орындарына қол жетімділікті ескерту қажет.

13. Мүлікті жалға беру (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшін төлемдер, ағымдағы және күрделі жөндеуге есептеулер, объектіге қызмет көрсету үшін төлемдер енгізілмейді. Бұл төлемдерді жалдаушы тікелей ведомствалық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қ ы з м е т т е р г е т ө л е й д і .

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

15. Жалдау ақысына сәйкес жергілікті бюджетке аударылады.

16. Мемлекеттік тұрғын үй емес қордың объектілерін мүліктік жалға беру (жалға алу) кезінде жылдық жалдау төлем ақысы

$A_n = b_c \times S \times K_t \times K_k \times K_{ск} \times K_r \times K_{вд} \times K_{опф}$ формуласы бойынша есептеледі, мұндағы:

Нм- негізгі мөлшері, Ақмола облысының аймағында жылына 1,5 айлық есептік көрсеткіш (әрі қарай-АЕК);

Ақмола облысының коммуналдық меншігіндегі және Солтүстік-Қазақстан облысының аймағында орналасқан мүліктік жалға беру (жалға алу) объектісі үшін жылына 1,5 АЕК.

Ақмола облысының коммуналдық меншігіндегі және Астана қаласының аймағында орналасқан мүліктік жалға беру (жалға алу) объектісі үшін жылына 3 АЕК.

S – жалға алынатын алаң, шаршы метр;

K_t - құрылыс үлгісін есепке алатын коэффициент;

K_k – тұрғын емес жайдың түрін есепке алатын коэффициент;

$K_{жд}$ – жабдықталғандығының дәрежесін есепке алатын коэффициент;

K_r – аймақтық орналасуын есепке алатын коэффициент;

$K_{кт}$ – жалдаушының қызмет түрін есепке алатын коэффициент;

$K_{қкн}$ - жалға алушының ұйымдастыру – құқықтық нысанын ескеретін коэффициент.

17. Тұрғын үй емес мемлекеттік қордың жалдау ақысын есептеу кезінде қолданылатын коэффициенттер:

№ р/с	Коэффициенттердің түрлері	Коэффициенттің мөлшері
1	Құрылыс үлгісін есепке алатын коэффициент (K_t):	
	1. кеңселік, әкімшілік, қоғамдық	1
	2. ауыл шаруашылық қажеттіліктеріне арналған, өндірістік	0,8
	3. қоймалық, гараждық, қазандық	0,7
2	Тұрғын емес жайдың түрін есепке алатын коэффициент (K_k)	
	2.1. ғимарат немесе ғимараттағы үй жай	1,2
	2.2. жалғастыра салынған бөлігі	0,9
	2.3. цоколдық (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.4. жертөле бөлігі, төбесі	0,6
3	Жабдықталғандығының дәрежесін есепке алатын коэффициент ($K_{жд}$)	
	3.1. барлық инженерлік-техникалық құрылғылары бар үй-жайлар үшін (сумен жабдықтау, жылумен жабдықтау, электр қуаты, канализация) қандай да коммуникация түрі болмаған жағдайда әр түрге 0,1 азаяды	2,0
	Аймақтық орналасуын есепке алатын коэффициент (K_r)	
	4.1 Көкшетау қаласы	1,3
	4.2 қала, кент (аудан орталығының)	0,9
	4.3 ауыл (село), кент	0,5

4	4.4 Астана қаласы (Ақмола облысының коммуналдық меншігіне кіретін мүліктік жалға беру (жалға алу) объектілеріне)	5
	4.5 Солтүстік Қазақстан облысы (Ақмола облысының коммуналдық меншігіне кіретін мүліктік жалға беру (жалға алу) объектілеріне)	1
	4.6 Станционный кенті, Көкшетау қаласының Краснояр ауылдық округі	1
5	Жалдаушының қызмет түрін есепке алатын коэффициент (Ккт)	
	5.1 брокерлік қызмет және кедендік қызмет көрсету, банктердің, ломбардтардың, қызметтері құнды қағаздардың қызметімен байланысты болатын айырбастау пункттерінің және ұйымдардың, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалды конторалар, адвокаттық контора, зергерлік шеберхана қызметтері үшін	3,0
	5.2 қоғамдық тамақтануды, қонақ үй қызметін, сауда немесе сауда-делдалдық қызметті ұйымдастыруға арналған	1,5
	5.3 облыста қызметтерді ұйымдастыруға арналған: 1) орта білім;	0,9
	2) мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту;	0,8
	3) жоғары, техникалық және кәсіптік білім;	1,1
	5.4 денсаулық сақтау, мәдениет, туризм және спорт саласында қызметтерді ұйымдастыруға арналған	1,0
	5.5 техникалық және кәсіптік оқу бағдарламасы бастапқы, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын оқу орындарында оқушылардың тамақтануын және буфеттерді ұйымдастыруға арналған	0,5
	5.6 мемлекеттік заңды тұлғалар орналасқан ғимараттарда, кіруін шектетумен осы мекемелердің және кәсіпорындардың жұмыс кестесінен аспайтын жұмыс кестесімен (бөлшек сауда) қызметшілердің тамақтануын және буфеттерді ұйымдастыруға арналған	0,9
	5.7 жарғылық қызметті іске асыратын ғимараттарда, осы мекемелердің және кәсіпорындардың жұмыс кестесінен аспайтын жұмыс кестесімен (бөлшек сауда) мемлекеттік заңды тұлғалардың тамақтануын және буфеттерді ұйымдастыруға арналған	1,2
6	5.8 жылумен, электрмен, сумен қамтамасыз етуді және қатты тұрмыстық қалдықтарды шығаруды ұйымдастыруға арналған	0,5
	5.9 пошталық қызмет саласында қызметтерді ұсынуға арналған	1,0
	5.10 басқаларға арналған	1,5
	Жалға алушының ұйымдастыру-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Кқкн):	
	6.1 қайырымдылыққа арналған және коммерциялық емес ұйымдарға арналған (үкіметтік емес ұйымдардан басқа)	0,5
	6.2 үкіметтік емес ұйымдарға арналған	0,2
	6.3 басқаларға арналған	1,0

Ескерту. 17 тармақ жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 2012.02.09 № А-2/61 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

18. Жабдықтар мен автокөлік құралдарын мүліктік жалға беру (жалға алу) кезінде жалдау ақысының есеп айырысуы мына формула бойынша жүзеге асырылады:

$$A_{п} = C \times N_{ам} / 100 \times K_{п} \text{ мұнда:}$$

$A_{п}$ – жылына жабдықтар мен көлік құралдары үшін жалдау ақысының мөлшерлемесі;

C – бухгалтерлік есеп деректері бойынша жабдықтардың қалдық сомасы. 100 пайыз тозу есептелген жабдықтар мен көлік құралдарын мүліктік жалға беру (жалға алу) кезінде құны бастапқы (қалпына келтіру) құнынан 10 пайыз мөлшерінде белгіленеді.

$N_{ам}$ - Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Кодексінің 120 бабына сәйкес амортизацияның шекті нормалары;

$K_{п}$ – төмендету коэффициенті (0,5 көлемінде -сауда-сатылатын (делдалдық) қызметтерді қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне беру кезінде - 0,8 мөлшерінде алпыс пайыздан артық жабдықтың, көлік құралдарының және басқа пайдаланылмайтын заттардың тозуы кезінде қолданады).

4. Тендерді өткізуге дайындық

19. Жалға беруші тендерді өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:
- 1) тендер комиссиясын қалыптастырады;
 - 2) тендер өткізу күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін айқындайды;
 - 3) тендер құжаттамасын бекітеді;
 - 4) осы Қағиданың 28-тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;
 - 5) тендерге қатысушыларды тіркеуді жүзеге асырады;
 - 6) кепілдік жарналар қабылдайды;
 - 7) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;
 - 8) тендер жеңімпазымен шарт жасауды қамтамасыз етеді;
 - 9) Осы Қағиданың 30-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарды қайтарады;
 - 10) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады;
20. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде жалға беруші әрекет етеді.
21. Тендер комиссиясының құрамына жалға берушінің, баланс ұстаушының, басқа да мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдері енгізіледі. Жалға беруші қажет болған жағдайда тәуелсіз мамандар мен сарапшылар тартады. Жалға берушінің өкілі комиссия төрағасы болып табылады.

Комиссияның құрамы жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

22. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жалға беруші белгіленген мерзімде және олар ұсынған объекті туралы деректердің негізінде Жалға берушінің қызмет түрін және оның ұйымдастырушылық-құқықтық нысанын есепке алатын коэффициентін қолданбай осы Қағиданың 16, 18- тармақтарына сәйкес, есептелген жалдау ақысы 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;

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

5) осы Қағидада көзделген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

23. Жалға беруші мерзімі баспа басылымдарында және Мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелер, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалар тізілімінің (бұдан әрі-Тізілім) веб-порталында тендер өткізу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етеді.

24. Тендер өткізу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді:

1) жалға берушінің атауын;

2) тендер өткізу шарттарын және жеңімпазды таңдау өлшемдерін;

3) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасын;

4) тендер өткізу күнін, уақыты мен орнын;

5) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімдерін;

6) мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімін және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 16, 18-тармақтарына сәйкес жалға беруші бекіткен есептеу ставкасынан төмен болмайтындай есептеледі);

7) кепілдік жарнаның мөлшерін, мерзімі мен оны енгізу үшін банк деректемелерін;

8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесін;

9) шартты жасау мерзімін;

10) тендерлік құжаттаманы алу және тендер объектісімен танысу мекен-жайын, мерзімдерін және шарттарын қамтиды.

25. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерді қамтиды:

1) тендер объектісі туралы мәліметтер;

2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар;

3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;

- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;
5) шарттың жобасы;
6) тендерге қатысуға өтінімнің нысаны.

5. Тендерді өткізу

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

27. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін объектілер туралы ақпарат және тендер өткізу қағидаларына барлық ниет білдірушілердің еркін, оның ішінде Тізілімнің веб-порталы арқылы қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

28. Үміткер тендерге қатысу үшін жалға беруші белгілеген мерзімде:

1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі және тендер шарттарын орындау жөніндегі оның міндеттемелері көрсетілген өтініші және тиісті шарттың қорытындысы;

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 мен жарғы) және салық төлеуші куәлігінің көшірмелерін;

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 және үй кітапшасының көшірмелерін;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздар ұстаушылардың тізімінен үзінді көшірмені;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін-серіктестікке қатысушылар тізілімінен үзінді көшірмені (серіктестікке қатысушылардың тізімі жүргізілген жағдайды);

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін–орыс тіліне нотариалдық куәландырылған аудармасы бар құрылтай құжаттары;

6) кепілдік жарнаның аударылғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесін;

7) өтініш беру сәтіне салықтық берешегі жоқ екені туралы салық органының анықтамасы беруі қажет.

29. Өтініш тендерлік құжаттамада анықталған талаптар мен шарттарға сәйкес жасалады. Өтініштер қосарланған конверттерде қабылданады. Сыртқы конвертте

осы Қағиданың 28-тармағында айтылған құжаттар болуы тиіс. Ішкі конвертте үміткердің ұсынысы болуы тиіс. Ішкі конверт өтінім берген сәтте жабық болып және үміткер мөрлеу тиіс.

30. Өтінішті қабылдау кезінде жалға беруші ішкі конвертке салынғандарды қоспағанда, құжаттардың бар болуын тексереді. Егер құжаттар осы Қағиданың 28-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жалға беруші қабылдаудан және тіркеуден бас тартады.

31. Өтініш қабылдау жалға берушінің атына тігілген түрде, парақтарына нөмір қойылған және соңғы бетіне қол қойып, мөр басылған құжаттарды (жеке тұлға үшін, егер ондай болған жағдайда) ұсынылған кезде жүргізіледі. Тендерге қатысуға ниет білдірген адамдарды тіркеу Тіркеу журналында көрсетіледі.

32. Тендерге қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзім мен тәртіпте, Жалға берушінің депозиттік шотына кепілдік жарна енгізеді.

Кепілдік жарнаның мөлшері хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертілмейді. Жалға беруші кепілдік жарнаны алушы болып табылады.

33. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарна тендер комиссиясы мүлікті жалға берілетін (жалға алынатын) объекті үшін жалдаушының қызмет түрі мен жалдаушының құқықтық-ұйымдастырушылық нысанын ескеретін коэффициенттер ескерілместен есептелген айлық жалдау мөлшерінде белгіленеді.

34. Кепілдік жарна тендер жеңімпазының мынадай:

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

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

35. Жалға беруші кепілдік жарнаны:

1) тендерге қатысушыға оны өткізгенге дейін үш күннен кем уақыт қалғанда тендерге қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға - тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасаудан бас тартқан жағдайда қайтармайды.

Кепілдік жарналар қатысушының кепілдік жарнаны қайтару туралы осы қатысушының деректемелері көрсетіле отырып өтініш берген күнінен бастап банктік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде қайтарылады. Тендерге қатысушылардың кепілдік жарнаны қайтару туралы өтініштері жалға берушінің шотына салымдар түскеннен кейін қабылданады.

36. 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 жириялануы 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.

37. Бір кіпілдік жарна бір объектінің тендеріне қатысуға мүмкіндік береді.

38. 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) тендер басталғанға дейін кемінде үш күн бұрын бұл туралы жалға берушіге жазбаша хабарлап, қатысуға берген өзінің өтінішін қайтарып алады.

39. 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.

40. Тендер өтетін күні отырыста тендер комиссиясы тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар ішкі конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, бұл ішкі конверттерді ашу хаттамасында тіркеледі.

Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде тендерге қатысушылар немесе олардың уәкілетті өкілдері қатыса алады.

41. 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.

42. Конверттерді ашу хаттамасында тендерге қатысу мәртебесін жоғалтқан тұлға туралы мынадай ақпарат:

Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшін – заңды тұлғаның атауы, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) күні және тіркеу нөмірі (қайта тіркеу нөмірі), сондай-ақ олардың өкілінің өкілеттігін растайтын құжат; жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, жеке куәлігі немесе паспортының нөмірі және берілген күні көрсетіледі.

Осы хаттамаға тендерге қатысу мәртебесін жоғалтқан тұлға берген ұсыныстардың тендерлік құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес келмейтіндігін растайтын нақты мәліметтер енгізіледі.

43. Конверттерді ашу хаттамасы ресімделгеннен кейін тендер комиссиясы

ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

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

45. Тендер комиссиясының отырыстары, егер оларға тендер комиссиясы мүшелерінің кемінде 2/3-сі қатысса, заңды болып табылады. Бұл ретте тендер комиссиясы мүшелерінің дәлелді себеп бойынша растайтын құжаттамаларды ұсына отырып, келмеуіне болады.

46. Тендер комиссиясының шешімі бойынша объект үшін ең жоғары жалдау ақысын ұсынған және тендерлік құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай келетін тендерге қатысушы тендер жеңімпазы деп танылады.

6. Тендер нәтижелерін ресімдеу

47. Тендер жеңімпазын анықтайтын тендер комиссиясының қорытындысы немесе тендердің қорытындылары бойынша өзге шешім тендер аяқталғаннан кейін бір күн мерзімде хаттамамен ресімделеді, тендер комиссиясының барлық мүшелерімен қол қойылады және Жалға берушімен бекітіледі.

Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға тендер жеңіп алушы да қол қояды.

Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі міндетті түрде барлық тендерге қатысушыларға, сондай-ақ жеңімпазға жіберіледі және оған сәйкес шарт жасалатын құжат болып табылады.

48. Хаттамада мынадай деректер;

1) тендерлік комиссияның құрамы;

2) тендердің шарттары;

3) объекті туралы мәліметтер;

4) тендерге қатысушылар мен олардың ұсыныстары туралы мәліметтер;

5) тендердің жеңімпазы туралы мәліметтер немесе жеңімпаздың болмауы себебін көрсете отырып, тендердің қорытындылары бойынша өзге шешім;

6) жеңімпаздың тендерді жеңіп алу шарттары;

7) шартқа қол қою бойынша тараптардың міндеттемелері қамтылады.

49. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлік мүлікті жалға беру (жалға алу) үлгі шартына сәйкес жеңімпазбен шарт жасалады.

50. Жалға беруші не оның міндетін атқарушы тұлға хаттамасына қол қойылған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей тендердің жеңімпазымен шарт жасалады және Тізілімде тіркелуге жатады.

51. 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.

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

53. Жеңімпаз тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан жазбаша бас тартқан жағдайда, Жалға беруші бір күн мерзімде тендерге қалған қатысушылардың ішінен (егер қалғандарының саны кемінде екеу болса) Қағиданың 46- тармағының талаптарына сай келетін жеңімпазды анықтайды, немесе жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдайды.

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

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

Жалдаушы жүргізген объектілердің ажырамас жақсартуларының құны жалға берушінің келісімі бойынша республикалық бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

55. Ажырамас жақсартуларды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшелері мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға тиісті өтініш мына құжаттарды:

1) жалдаушының өтінімдерін;

2) жалпы түсіндірме жазбаның құрамындағы енгізілетін ажырамас жақсартуларға қысқаша сипаттама және оларды қажеттілігіне, сондай-ақ құнының еркін сметалық есебіне негіздеме берілетін жобалау-сметалық құжаттама;

3) жаңадан салынатын объектілер үшін есептеулерді, көлемдік-жоспарлаған, сындарлы және инженерлік жобалық шешімдердің сызбаларын қоса бере отырып, ұсынады.

Жергілікті атқарушы орган отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетілген өтініш қарайды, объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге келісімі немесе бас тартуы туралы ақпарат береді.

Жергілікті атқарушы органның рұқсатын алғаннан кейін жалдаушы объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге кіріседі.

Жалдаушы жүргізетін объектінің ажырамас жақсартуларының құнын өтеу үшін жергілікті атқарушы органға мынадай құжаттарды:

1) жалдаушының өтемақы алуына өтінімін

2) жергілікті атқарушы органның объектінің ажырамас жақсартуларын жүргізуге жазбаша рұқсатын

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

4) атқарылған жұмыс актісі,

Енгізілген ажырамас жақсартуларды растау үшін жергілікті атқарушы орган қажетті мамандарды және сарапшыларды тарта алады.

Ұсынылған құжаттарды қарау қорытындысы бойынша жергілікті атқарушы орган тиісті шешім қабылдайды, ол туралы ақпарат Тізілімге енгізіледі.

56. 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 басқа шарттары осы Қағиданың 55-тармағында көзделген талаптарға сәйкес жергілікті атқарушы органмен жазбаша келісілуі тиіс.

57. Жалға алынатын объектілерді қосалқы жалдауға тапсыру жергілікті атқарушы орган келісімі бойынша, баланс ұстаушының келісімі рұқсатымен жүзеге асырылады.

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

58. Шартқа қол қойылғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей объектіні баланс ұстаушы жалға беруші бекіткен қабылдау-беру актісі бойынша жалдаушығы береді. 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 жүргізілетін мүліктік жалға беру (жалға алу) шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;

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

5) тараптардың мөрлері және қолдары көрсетіледі.

Ескерту. 58 тармақ жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 2012.02.09 № А-2/61 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

59. Қабылдау-беру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалды, оның екеуі Жалға берушіде, екеуі баланс ұстаушыда сақталады және екеуі Жалдаушыға беріледі.

7. Дауларды шешу

60. Объектіні шарт бойынша мүліктік жалға беру (жалға алу) кезінде туындайтын даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар сот тәртібінде шешіледі.

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