

Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекiту туралы

Күшiн жойған

Батыс Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 2012 жылғы 10 шiлдедегi № 133 қаулысы. Батыс Қазақстан облысының Әдiлет департаментiнде 2012 жылғы 13 тамызда № 3085 тiркелдi. Күшi жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 2014 жылғы 27 мамырдағы № 128 қаулысымен

Ескерту. Күшi жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 27.05.2014 № 128 қаулысымен

"Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару және өзiн-өзi басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттiк мүлiк туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа ала отырып облыс әкiмдiгi **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берiлiп отырған Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы бекiтiлсiн.

2. Облыс әкiмдiгiнiң төмендегi қаулыларының күшi жойылды деп танылсын:

1) "Батыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк нысандарын мүлiктiк жалға (жалдауға) беру мәселелерi туралы" облыс әкiмдiгiнiң 2008 жылғы 28 тамыздағы № 219 қаулысы (нормативтiк құқықтық кесiмдердi мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде № 3014 тiркелген, 2008 жылғы 23 қыркүйектегi № 109 және 2008 жылғы 2 қазандағы № 113 "Орал өңiрi" газетiнде жарияланған);

2) "Батыс Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң "Батыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк нысандарын мүлiктiк жалға (жалдауға) беру мәселелерi туралы" 2008 жылғы 28 тамыздағы № 219 қаулысына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" облыс әкiмдiгiнiң 2010 жылғы 28 шiлдедегi № 171 қаулысы (нормативтiк құқықтық кесiмдердi мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде № 3052 тiркелген, 2010 жылғы 9 қыркүйектегi № 100 "Орал өңiрi" газетiнде жарияланған) .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкiмiнiң орынбасары С. Ж. Шапкеновке жүктелсiн .

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi.

Облыс әкiмi

Н. Ноғажев

Б а т ы с
о б л ы с ы

Қ а з а қ с т а н
ә к i м д i г i н i ң

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы Батыс Қазақстан облысы бойынша коммуналдық мүлікті мүліктік 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 әрі - объектілер) болып табылады.

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

3. Объектілерді мүліктік 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. Мүліктік жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) жалдаушы шарт талаптарын тиісінше орындаған жағдайда шарттың қолданылуын ұзарту құқығымен үш жылдан аспайтын мерзімге 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 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. Тендер өткізбей объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

8. Объектілерді мүліктік 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 мүліктік 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, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ екені 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 мүліктік 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 беруші тендер өткізу туралы шешім қабылдау кезінде:

1) тендер өткізу күні мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін айқындайды;

2) тендер құжаттамасын және тендер жариялау үшін қажетті басқа да құжаттарды дайындайды;

3) осы Қағиданың 23-тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;

4) тендерге қатысушыларды тіркеуді жүзеге асырады;

5) кепілдік жарналар қабылдайды;

6) тендер комиссиясы отырысының хаттамаларын бекітеді;

7) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

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 берушінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың өкілдері, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінің (келісім бойынша) және теңгерім ұстаушының өкілдері енгізіледі. Төраға мен хатшы жалға берушінің өкілдері болып табылады. Тендер комиссиясы құрамының саны кемінде бес адамнан құралады. Хатшы тендер комиссиясының мүшесі бола алмайды.

Комиссияның құрамы жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

Комиссияның отырысы, егер оған тендер комиссиясы мүшелерінің кемінде 2/3-сі 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 бекітеді;

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 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 өткізгеннен кемінде күнтізбелік он бес күн бұрын қазақ және орыс тілдерінде тендер өткізу туралы хабарламаның жариялануын қамтамасыз етеді.

19. 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 ақысынын бастапқы ставкасының мөлшерін (ол осы Қағиданың 56-тармағына сәйкес жалға беруші белгіленген 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 жасасу мерзімін;
- 10) тендерлік құжаттаманы алу және тендер объектісімен танысу мекенжайын, мерзімдерін және шарттарын қамтиды.

20. 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.

4. Тендерді өткізу

21. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізілгеннен бір жұмыс күні бұрын аяқталады.

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

23. Үміткер тендерге қатысу үшін жалға беруші белгілеген мерзімде:

- 1) үміткердің тендерге қатысуға келісімін және оның тендер шарттарын

орындау мен шарт жасасу жөніндегі міндеттемелерін қамтитын жалға берушімен белгіленген нысандағы тендерге қатысуға өтінішті;

2) желімделген ішкі конвертте тендердің 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 кепілдік жарнаны аударғаны туралы төлем тапсырмасының немесе түбіртектің (жеке тұлға үшін) түпнұсқасын;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеу мерзімі ұзартылған жағдайларды қоспағанда, осы салық органының мөрі бар бірінші басшы немесе қол қою құқығы бар тұлға қол қойған тендерлік өтініштері бар конверттерді ашу күнінің алдындағы соңғы үш ай мерзім ішінде салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ екені туралы анықтаманың түпнұсқасын;

6) үміткердің өкілінің өкілеттігін растайтын құжатты (жеке куәлікті, төлқұжатты (шет ел азаматтары үшін) не уақытша жеке куәлікті 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 өткізу туралы хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімдерде және тәртіппен, жалға берушінің депозиттік шотына кепілдік жарна енгізеді.

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

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

30. 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.

31. Жалға беруші кепілдік жарнаны:

- 1) тендерге қатысушыға оны өткізгенге дейін кемінде үш күн қалғанда тендерге қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;
- 2) жеңімпазға – ол тендер жеңімпазының 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 банктік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде 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
т а л а п е т е а л а д ы .

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

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

35. 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.

36. 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 конверттерді ашу хаттамасында тіркеледі.

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

37. 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.

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. Конверттерді ашу хаттамасы ресімделгеннен кейін тендер комиссиясы
ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

40. Тендер комиссиясының шешімдері қатысып отырған комиссия

мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

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

5. Тендер нәтижелерін ресімдеу

42. Тендер жеңімпазын анықтайтын тендер комиссиясының қорытындысы немесе тендердің қорытындылары бойынша өзге шешім тендер аяқталғаннан кейін бір күн мерзім ішінде хаттамамен ресімделеді, тендер комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және жалға беруші бекітеді.

Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға тендерді жеңіп 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) 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.

44. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың негізінде тендер жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік 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 жеңімпазының ұсыныстарына сай келетін талаптарда шарт жасасудан жазбаша бас тартқан жағдайда, жалға беруші бір күндік мерзімде тендерге қатысушы қалған тұлғалардың ішінен (егер қалғандарының саны кемінде екеу болса) Қағиданың 41-тармағының талаптарына сай келетін

жеңімпазды анықтайды не жаңадан тендер өткізу туралы шешім 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) өкілдері соларға сәйкес тараптардың мүдделерін білдіруге уәкілетті құжаттардың атауы мен деректемелері;
- 3) объектіні беру жүргізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;
- 4) берілетін объектінің анықталған ақаулықтары тізбесімен бірге техникалық ж а й - к ү й і ;
- 5) тараптардың мөрлерімен куәландырылған өкілдердің қолдары көрсетіледі.

54. Қабылдау-беру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада жасалады, оның екеуі жалға берушіде, екеуі теңгерім ұстаушыда сақталады және екеуі ж а л д а у ш ы ғ а б е р і л е д і .

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. Объектіні шарт бойынша мүліктік 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.