

**Қостанай облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қостанай облысы әкімдігінің 2011 жылғы 14 қазандағы № 414 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2011 жылғы 16 қарашада № 3784 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2014 жылғы 4 мамырдағы № 190 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 04.05.2014 № 190 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 74-бабына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
      1. Қоса беріліп отырған Қостанай облысының коммуналдық мүлкін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы бекітілсін.  
      2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күннен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                                С. Кулагин*

*КЕЛІСІЛДІ:*

*"Қостанай облысы әкімдігінің*  
*қаржы басқармасы" ММ бастығы*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Аймұхамбетова*

Әкiмдіктің           
2011 жылғы 14 қазандағы     
№ 414 қаулысымен бекiтiлген

**Қостанай облысының коммуналдық мүлкін мүлiктiк**  
**жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Қостанай облысының коммуналдық мүлкін мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру қағидасы (бұдан әрi – Қағида) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына сәйкес әзірленген және коммуналдық мүлікті мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін анықтайды.  
      2. Осы Қағидада мынадай ұғымдар пайдаланылады:  
      баланс ұстаушы – меншiгiнде (балансында немесе баланстан тысқары шотта) мемлекеттiк коммуналдық мүлкі бар ұйым;  
      жалдауға (жалға алуға) алу объектiсi – Қостанай облысының мемлекеттiк коммуналдық мүлкi (бұдан әрi - объект);  
      жалдаушы (жалға алушы) – егер Қазақстан Республикасының заңдарымен басқа қарастырылмаса, жеке мемлекеттік емес заңды тұлға (бұдан әрі – жалдаушы (жалға алушы);  
      жалдауға берушi (жалға беруші) – заңнамалық актiлер мен немесе меншiк иесiмен мүлiктi жалдауға беруге уәкiлеттi меншiк иесi немесе тұлға (бұдан әрі – жалдауға берушi (жалға беруші);  
      жалдауға (жалға алуға) беру шарты – екi немесе одан көп адамдардың азаматтық құқықтар мен міндеттерді белгiлеу, өзгерту немесе тоқтату туралы келiсiмi, оған сәйкес жалдауға берушi (жалға беруші) жалдаушыға (жалға алушыға) ақысына мүлiктi уақытша иеленуге және пайдалануға беруге мiндеттеледi (бұдан әрі – шарт).  
      3. Қостанай облысының аумағында мемлекеттік коммуналдық меншіктегі объектілерді беру жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын облыстың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының шешімі негізінде коммуналдық меншікті басқаруға уәкілетті, атқарушы органмен жүзеге асырылады.  
      4. Мемлекеттік коммуналдық меншік болып табылатын, жергілікті маңызы бар тарихи және мәдени ескерткіштерді жеке және заңды тұлғалардың пайдалануына беру шартының ерекшелігі "Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңына сәйкес анықталады.

**2. Коммуналдық мүлікті тендерді өткізбестен**  
**мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру**

      5. Объектiлерді мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру, мына төмендегі жағдайларды қоспағанда, тендер негізінде жүргізіледі:  
      1) оқу ұйымдарында тамақ дайындау үшiн, осы оқу ұйымының оқушыларын ыстық тамақпен тамақтандыруды қамтамасыз етуге мемлекеттік сатып алу бойынша қызметтiң жеңiмпазына үй-жай беру;  
      2) конференциялар, мәдени, спорттық және оқытушылық іс-шараларды өткізу үшін, мемлекеттік заңды тұлғалардың қызметшілерін аттестаттау үшін, бір айдан аспайтын мерзімге объектіні беру;  
      3) банкоматтар мен мультикассалар орнату үшін алаңдар беру.  
      6. Объектіні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) тендерді өткізбестен берген кезде объектiні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру өтінішіне (бұдан әрі-өтініш) мынадай құжаттар қоса ұсынылады:  
      1) объектіні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге баланс ұстаушының жазбаша келісімі;  
      2) объектіге мұқтаждығын негіздеу;  
      3) заңды тұлғалар үшін: салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын міндетті түрде ұсынған кезде заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің, құрылтай құжаттарының көшірмелері;  
      жеке тұлғалар үшін: салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын міндетті түрде ұсынған кезде жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке басын растайтын құжаттың, азаматтарды тіркеу кітабының (мекенжай анықтамасы) көшірмелері;  
      4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізімінен үзінді;  
      жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестік қатысушыларының тізімінен үзінді (серіктестік қатысушыларының тізімі жүргізілген жағдайда);  
      5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – нотариалды куәландырылған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен құрылтай құжаттары;  
      6) өтінішті жасау сәтінде салық берешегінің жоқтығы туралы салық органының анықтамасы.  
      Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - Қостанай облысы әкімдігінің 01.04.2013 № 128 қаулысымен (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  
      7. Өтінішті жалдауға беруші (жалға беруші) күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей қарайды.  
      Өтінішті қараудың және жалдауға беруші (жалға беруші) ұсынған құжаттардың нәтижелері бойынша төмендегі шешімдердің бірі қабылданады:  
      1) Қағиданың 5-тармағында көрсетілген жағдайларда, объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге тапсыру туралы;  
      2) Қағиданың 3-тарауына сәйкес, сол бір объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан астам өтініш берген жағдайда, тендер өткізу туралы;  
      3) себептерін көрсете отырып жазбаша түрде бас тарту туралы.  
      8. Жалдаушымен шарт өтініш берілген күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірілмей, "Мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру үлгілік шартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 шілдедегі № 873 қаулысымен бекітілген, мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру үлгілік шартына (бұдан әрі – шарт) сәйкес жалгерлік ақының базалық ставкасы бойынша жалдауға берушінің (жалға берушінің) басшысымен немесе оның міндеттерін атқарушы тұлғамен жасалады.  
      Объектіні баланс ұстаушымен жалға алушыға беру, Қағиданың 5-тарауына сәйкес қабылдау-тапсыру актісі бойынша жүзеге асырылады.

**3. Тендер**

      9. Тендерді өткізу туралы шешімді қабылдаған кезде жалдауға беруші (жалға беруші):  
      1) тендерді өткізу күнін, орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазының таңдау критерийлерін анықтайды;  
      2) тендерлік құжаттаманы бекітеді;  
      3) кепілдік жарналарды қабылдайды;  
      4) тендерлік комиссия отырысының хаттамаларын бекітеді;  
      5) тендер жеңімпазымен шарттар жасасады;  
      6) Қағидада көзделген басқа да өкілеттілікті жүзеге асырады.  
      Тендерді ұйымдастырушы ретінде жалдауға беруші (жалға беруші) жұмыс істейді.  
      10. Тендерлік комиссияның құрамына жалдауға берушінің (жалға берушінің) өкілдері және басқа да мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдар кіреді. Тендерлік комиссия мүшелерінің саны кемінде 5 адамнан құралады. Комиссияның төрағасы жалдауға берушінің (жалға берушінің) өкілі болып табылады.  
      Комиссияның құрамы жалдауға берушінің (жалға берушінің) шешімімен бекітіледі.  
      Тендерлік комиссияның шешімі тендерлік комиссияның қатысып отырған мүшелерінің көпшілік қарапайым дауыстарымен қабылданады, егер дауыстар тең болса – тендерлік комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.  
      Тендерлік комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.  
      Тендерлік комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:  
      1) жалдауға берушінің (жалға берушінің) берілген объект туралы мәліметтері негізінде тендердің шарттарын әзірлейді, олардың негізгісі жалдау ақысының ең аз мөлшерлемесі болып табылады, ол Қағиданың 4-тарауына сәйкес есептелген жалдау ақысының мөлшерлемесінен төмен бола алмайды;  
      2) тендерді жариялау үшін тендерлік құжаттаманы және басқа да қажетті құжаттарды дайындайды;  
      3) тендерді өткізеді;  
      4) Қағидада көзделген басқа да өкілеттілікті жүзеге асырады.  
      Тендерлік комиссияның хатшысы жалдауға берушінің (жалға берушінің) өкілі болып табылады және комиссияның мүшесі болып табылмайды. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерді ұйымдастыру және өткізу үшін қажетті құжаттарды дайындайды және тендерлік комиссияның хаттамасын ресімдейді.  
      11. Тендерлік комиссияның шешімі бойынша объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендерлік құжаттамада қамтылған барлық талаптарға сай болатын тендерге қатысушы тендер жеңімпазы болып танылады.  
      12. Жалдауға беруші (жалға беруші), уақытша бос объектiлер туралы баланс ұстаушының жазбаша ақпараты негiзiнде, жалдауға (жалға алуға) ұсынылатын объектілер туралы ақпараттық хабарландыру жасайды және тендердi өткiзудің жарияланған күніне дейiн күнтізбелік он бес күннен кешiктiрмей қазақ және орыс тілдерінде ресми баспада жариялайды. Баланс ұстаушының ақпаратында объектiнiң мекенжайы, ауданы, орналасқан жерi, мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру мерзiмi, объектіні мақсатты пайдалануы көрсетiледi.  
      Тендердi өткiзу туралы ақпараттық хабарландыруға мынадай мәліметтер енгізілуі тиіс:  
      1) мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) берiлетiн объект туралы ақпарат;  
      2) жалдауға (жалға алуға) беру мерзiмi;  
      3) жалгерлiк ақының бастапқы ставкасының мөлшері;  
      4) тендерді өткізу шарттары;  
      5) тендерді өткізу күні, уақыты және орны;  
      6) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімі;  
      7) кепiлдiк жарна сомасы, оны енгізу үшін мерзімі және банктік реквизиттері;  
      8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі;  
      9) шарт жасау мерзімі;  
      10) тендерлік құжаттарды алу және тендерлік объектімен танысудың мекенжайы, мерзімі және шарттары;  
      11) жалдауға берушінің (жалға берушінің) қарауына байланысты басқа да ақпарат.  
      13. Тендердің шарттары өзгерген жағдайда жалдауға беруші (жалға беруші) қазақ және орыс тілдерінде тендерді өткізгенге дейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей өзгерістер туралы ресми басылымда хабарландыруды жариялайды.  
      Тендер шарттарының өзгерістері туралы хабарлама жарияланғанға дейін тендерге қатысуға өтінім еткен және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан тұлғаларға кепілдік жарнасы олардың жазбаша өтініші негізінде кепілдік жарнасын қайтару және олармен келтірілген шығыстар туралы өтінішті берген күннен бастап 10 банктік күннен кешіктірілмей толық көлемде қайтарылады.  
      14. Тендерге қатысушылардың өтінімдерін қабылдау және тіркеу тендер өткізу туралы ақпараттық хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендерді өткізгенге дейін бір жұмыс күні бұрын аяқталады.  
      Өтінімдерді қабылдаған кезде жалдауға беруші (жалға беруші) Қағиданың 16-тармағында көрсетілген құжаттардың бар болуын тексереді.  
      Тендерге қатысуға ынталы тұлғаларды тіркеу тіркеу журналында көрсетіледі.  
      15. Тендерге қатысу үшiн өтiнiмде:  
      1) ұйымның толық атауы, заңды мекенжайы, есеп айырысу шоты (заңды тұлғалар үшiн);  
      2) тегi, аты, әкесiнiң аты, тұратын жерi, жеке басын куәландыратын құжаттың мәлiметтерi (жеке тұлға үшiн);  
      3) үміткердің тендерге қатысуға және тендердің талаптарын орындау және тиісті шартты жасау бойынша оның міндеттемелеріне келісімі көрсетіледі.  
      16. Өтiнiмге қоса берiлетiн құжаттардың тiзбесi:  
      1) заңды тұлғалар үшiн: салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын міндетті түрде ұсынған кезде заңды тұлғаны мемлекеттік тiркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің, құрылтай құжаттарының көшiрмелерi;  
      2) жеке тұлғалар үшiн: салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын міндетті түрде ұсынған кезде, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, жеке басын растайтын құжаттың, азаматтарды тіркеу кітабының (мекенжай анықтамасы) көшiрмелерi;  
      3) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізімінен үзінді;  
      жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестік қатысушыларының тізімінен үзінді (серіктестік қатысушыларының тізімі жүргізілген жағдайда);  
      4) шетелдік заңды тұлғалар үшін – нотариалды куәландырылған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен құрылтай құжаттары;  
      5) кепілдік жарнаның аударылуын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесі;  
      6) өтінім жасалған сәтінде салық берешегінің жоқтығы туралы салық органының анықтамасы.  
      Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қостанай облысы әкімдігінің 01.04.2013 № 128 қаулысымен (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  
      17. Тендерге қатысушылар туралы мәлiметтер тендер басталғанға дейiн жариялануға жатпайды.  
      18. Тендерге қатысуға өтінім тендерлік комиссиямен мына жағдайларда:  
      1) үмiткер Қағиданың 15, 16-тармақтарында көрсетiлген толық мәлiметтердi және (немесе) құжаттарды ұсынбаса;  
      2) сенiмхат тиiстi түрде ресiмделмесе (өкiл үшiн);  
      3) бюджет алдында берешектерi болса;  
      4) бұрын жасалған жалдауға (жалға алуға) беру шарттары бойынша өзiнiң мiндеттемелерiн тиiстi орындамаған үшiн сотпен жауапкершілікке тартылса;  
      5) өткен конкурстың жеңiмпазы болып табылған үмiткер шарт жасау және орындау бойынша мiндеттемелерді орындамаса қабылданбайды. Бұл жағдайда үмiткер осындай факт белгiлі болған сәттен бастап бiр жыл бойы тендерге қатысуға жiберiлмейдi.  
      Басқа негiздемелер бойынша өтiнiмдердi қабылдамауға жол берiлмейдi.  
      19. Тендерге қатысушы:  
      1) жалдауға (жалға алуға) алу объектiсi туралы қосымша мәлiметтердi тегiн алады;  
      2) объектiнi алдын-ала қарайды;  
      3) жалдау (жалға алу) шартының талаптарымен танысады;  
      4) тендерге өзi немесе тиiстi түрде ресiмделген сенiмхат негiзiнде өзiнiң өкiлдерi арқылы қатысады;  
      5) тендерге қатысуға өзiнiң өтiнiмiн қайтарып алу туралы шешiм қабылдаған кезде, тендердің басталуына дейін үш күнтізбелік күн қалғанда жалдауға берушіге (жалға берушіге) жазбаша түрде хабарлайды;  
      6) өзiнiң құқығы бұзылған жағдайда сотқа шағымданады.  
      20. Егер өтінімдерді қабылдау мерзімінің аяқталу сәтінде объектіге бір ғана өтінім тіркелген болса, бұл объект бойынша тендер өтпеді деп танылады (екінші және келесі тендерлерді қоспағанда). Өткізілмеген тендер туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.  
      21. Егер объект тендерге екi рет қойылған болса және оған үмiткер болмаса, онда объектiнi кезектi тендерге қойған кезде, жалдауға беруші (жалға беруші) базалық ставкасын төмендетедi.  
      22. Тендерге қатысу үшін кепiлдiк жарна, мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін объектіге бір айлық жалгерлік төлем мөлшерінде, жалдауға берушімен (жалға берушімен) белгіленеді.  
      Тендерге қатысушылар жалдауға берушінің (жалға берушінің) депозиттік шотына тендерді өткізу туралы ақпараттық хабарламада көрсетілген мөлшерінде, мерзімі мен тәртібінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кепілдік жарнаны енгізеді.  
      23. Тендердің қорытындысын шығарғаннан кейін, Қағиданың 24,  25-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тендерге қатысушылармен төленген кепілдік жарна тендердің өткізілген күнінен бастап 10 банктік күннен кешіктірілмей толық көлемде қайтарылды.  
      24. Тендерді жеңіп алған және мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шартын жасасқан, тендерге қатысушының кепілдік жарнасы, мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шарты бойынша міндетті төлемге жатқызылады.  
      25. Егер тендерге қатысушы өз ұсынысынан бас тартса немесе оны тендер өткізу мерзімі аяқталғанға дейін өзгертсе, кепілдік жарна қайтарылмайды.  
      Тендер жеңімпазының ұсыныстарымен жауап беретін шарттарда шартты жасасудан тендер жеңімпазы жазбаша түрде бас тартқан жағдайда, онымен төленген кепілдік жарна қайтарылмайды және тиісті бюджетке аударылады. Бұл жағдайда жалдауға беруші (жалға беруші) дәйектi түрде ең жоғарғы жалгерлiк ақының сомасын ұсынған және тендердің шарттарына сай болатын қатысушылардың арасынан жеңiмпазды анықтайды. Тендерге қатысушылардың барлығы шартты жасасудан бас тартқан кезде жалдауға беруші (жалға беруші) жаңа тендер өткiзу туралы шешiм қабылдайды.  
      26. Егер тендердiң бiрнеше қатысушыларымен бiрдей жалгерлiк ақы ставкасы ұсынылған жағдайда, тендердi өткiзу кезiнде объектiнiң жалдаушы (жалға алушы) болып табылатын, тиiстi түрде өзiнiң мiндеттерiн орындаған тендерге қатысушыға, егер басқасы заңнамалық актiлермен және шартпен көзделмесе, жаңа мерзiмге шарт жасауға басқа қатысушылардың алдында артықшылық берiледi.  
      27. Тендердің қорытындысы тендерлік комиссияның хаттамасымен ресiмделедi, онда мыналар:  
      1) тендерлік комиссияның құрамы;  
      2) тендер шарттары;  
      3) тендердің қатысушылары туралы мәлiметтер және олардың ұсыныстары;  
      4) объект туралы мәліметтер;  
      5) тендер барысында белгiленген жалгерлiк ақының ставкалары;  
      6) тендер жеңiмпазы;  
      7) шартқа қол қою жөнiнде тараптардың мiндеттемелерi;  
      8) жеңiмпаздан кейiн жалгерлiк ақының ең жоғарғы ставкасын ұсынған тендерге қатысушылар (дәйектi түрде);  
      9) өтінімдері тендерлік комиссиямен қабылданбаған тендерге қатысушылар;  
      10) жеңімпаздың болмау себебін көрсете отырып тендердің қорытындысы бойынша басқа шешім;  
      11) тендерді ұтып алған жеңімпаздың шарттары көрсетiледi.  
      28. Тендердің нәтижелері туралы хаттаманың көшiрмесi жеңiмпазға коммуналдық меншiктегі объектiні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) берудің тиiстi шартын жасау үшiн берiледi.  
      29. Хаттамаға комиссияның барлық мүшелерi мен тендер жеңiмпазы қол қояды.  
      30. Егер шарт мерзiмiнен бұрын тоқталуы немесе осы объектiге қандай да негiзбен бұрын жасалмаған жағдайда, жалдауға беруші (жалға беруші) тендерді өткiзгенге дейiн жалдаушымен (жалға алушымен) жаңа шарт жасау туралы шешiм қабылдайды. Тендер жаңа шарт жасалған күнінен бастап үш айдан кешiктiрмей өткiзiледi.  
      31. Объектiнi тендерден шығару туралы баланс ұстаушының жазбаша өтiнiшi болған жағдайда, комиссия тендер барысында объектiнi тендерден шығарады.  
      32. Тендердің жеңімпазымен шарт тендер өткізілген күнінен бастап он жұмыс күні ішінде жасалады.  
      33. Бір жылдан астам мерзімге жасалған шарт мемлекеттік тіркеуге жатады және мұндай тіркеу сәтінен бастап жасалған деп саналады.  
      Шарттарды мемлекеттік тіркеу жалдаушының (жалға алушының) қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

**4. Жалдау ақысы**

      34. Облыстық коммуналдық заңды тұлғаларға бекiтiлген объектiлерден түскен жалдау ақысы облыстық бюджетке, аудандық (қалалық) коммуналдық заңды тұлғаларға бекiтiлген объектiлерден түскен жалдау ақысы – тиiстi аудандық (қалалық) бюджетке түседi.  
      35. Тұрғын үйлердегi және өндiрiстiк-шаруашылық маңызы бар ғимараттардағы тұрғын емес үй-жайдың 1 шаршы метрiн пайдалану үшiн жылдық жалдау ақысының мөлшерi 1 айлық есеп айырысу көрсеткiштi құрайтын базалық ставкасы негізінде анықталады, және осы тармақпен белгiленген коэффициенттердi есепке ала отырып есептеледi.  
      Үй-жайдың 1 шаршы метрi үшiн жылына жалдау ақысының мөлшерi төмендегi формула бойынша есептеледi:  
      Жа = ЕК \*К 1 \*К 2 \*К 3 \*S;  
      Жа – 1 шаршы метрi үшiн жылдық жалдау ақы;  
      Ек - базалық ставкасы, 1 айлық есеп айырысу көрсеткiшi;  
      К 1 - объектiнiң аумақтық қатыстылығын есепке алатын коэффициент;  
      К 2 - объектiнiң Қостанай қаласында орналасқан жерiн есепке алатын коэффициент;  
      К 3 - құрылыстың түрiн есепке алатын коэффициент;  
      S - жалдауға алынған үй-жайдың ауданы (шаршы метр).  
Объектiң аумақтық қатыстылығын есепке алатын коэффициент:

|  |  |
| --- | --- |
| Аумақтық аймақ | К 1 |
| Қостанай қаласы, Лисаков қаласы, Рудный қаласы,  Арқалық қаласы | 2,3 |
| Облыс аудандары | 1,6 |

Объектiнiң Қостанай қаласында орналасқан жерiн есепке алатын коэффициент:

|  |  |
| --- | --- |
| Объектiнiң Қостанай қаласында орналасқан жерi | К2 |
| Орталық (Сити-орталығын қоспағанда)  Қайырбеков-Темiрбаев (вокзал маңы аумағын  қосқанда), Павлов-Шевченко көшелерiнiң  шекарасында | 2 |
| Сити орталығы | 3 |
| Қаланың басқа аудандары (қала құрамына кiретiн  елдi мекендердi қоспағанда) | 1 |
| Қала құрамына кiретiн елдi мекендер (Аманкелдi,  Қонай, Ударник, Дружба, Киевский, Қостанай-2,  Узкая колея кенттерi) | 0,9 |

Құрылыс түрiн есепке алатын коэффициент:

|  |  |
| --- | --- |
| Құрылыс түрi | К3 |
| Жеке тұрған | 1 |
| Қосымша салынған | 1 |
| Жартылай жертөле | 0,85 |
| Жертөле | 0,70 |
| Қоймалық | 0,60 |

      36. Ауылдық жерде орналасқан алаңы 250 шаршы метр және одан астам ғимараттардың (құрылыс) үй-жайлары үшiн жалгерлiк ақыны есептеген кезде төмендетiлетiн 0,7 коэффициентi қолданылады.  
      37. Негiзгi құрал-жабдықтарды мүлiктiк жалдау (жалға алу) үшiн жалгерлiк ақының мөлшерi мынадай формула бойынша анықталады:  
      Жн = АТ + (БҚ\*ҚС), онда:  
      Жн - бiр жылғы жалгерлiк ақы;  
      АТ – "Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексiнiң (Салық кодексi) 120-бабымен анықталған амортизацияның шектелген нормаларына сәйкес амортизациондық төлемдердiң сомасы;  
      БҚ - баланстық құны;  
      ҚС - Қазақстан Республикасының Ұлттық банкiнiң қайта қаржыландыру ставкасы.  
      38. Жұмыс уақытын толық пайдаланбайтын (сағат бойынша) объектiнi жалдау (жалға алу) үшін жалгерлiк ақы мөлшерi мынадай формула бойынша есептеледi:  
      ғимараттар (құрылыстар) үшiн: Ж = S\* Б с /ЖУ\*N, онда:  
      Ж - бiр жылғы жалгерлiк ақысы;  
      S - ауданы (шаршы метр);  
      Бс - бiр жылғы базалық ставкасы (ЕК\*К 1 \*К 2 \*К 3 );  
      ЖУ - бiр жылғы жұмыс уақытының балансы;  
      N - бiр жылғы сағат саны;  
      Негiзгi құрал-жабдықтар үшiн (ғимараттардан басқа): Ж= Жн/ЖУ\*N, онда.  
      Жн - негiзгi құрал-жабдықтарды (ғимараттардан басқа) жалдауға (жалға алуға) алу үшiн бiр жылғы жалгерлiк ақысы;  
      ЖУ - бiр жылғы жұмыс уақытының балансы;  
      N – бір жылғы сағат саны.  
      39. Жалдау ақысының мөлшерiне объектiнiң коммуналдық қызметi мен оны ұстау үшін төлемдер қосылмайды. Бұл төлемдер жалдаушымен (жалға алушымен) жеке тiкелей қызмет көрсетушiлерге жеке немесе баланс ұстаушының есеп шотына аударылады, егер ол төлемдердi орталықтандырылған төлеуге жинақтайтын болса.  
      Жалдауға беруші (жалға беруші) жалдаушыдан (жалға алушыдан) жалгерлiк ақыдан қандай болса да өзге де төлемдердi алмайды.

**5. Объектіні қабылдау-тапсыру актісі**  
**бойынша беру**

      40. Жасалған шарт негізінде объект баланс ұстаушымен және жалдаушымен (жалға алушымен) немесе олардың өкілдерімен қол қойылған қабылдау-тапсыру актісі бойынша жалдаушыға (жалға алушыға) мүліктік жалдауға (жалға алуға) беріледі және жалдауға берушімен (жалға берушімен) бекітіледі. Акт төмендегі деректерді көрсете отырып, қазақ және орыс тілдерінде үш данада жасалады:  
      1) актіні әзірлеу орны және күні;  
      2) өкілдер тараптардың мүдделерін ұсынуға өкілетті құжаттардың атауы және реквизиттері;  
      3) объектіні беру жүзеге асырылатын, шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;  
      4) анықталған кемшіліктер тізбесімен қоса, берілетін объектінің техникалық жағдайы;  
      5) тараптардың мөрімен куәландырылған баланс ұстаушы мен жалдаушының (жалға алушының), немесе олардың өкілдерінің қолдары.  
      Жалдауға (жалға алуға) алынатын объект жалдаушының (жалға алушының) балансына берілмейді және баланс ұстаушының балансында қалады.  
      41. Шарттың қолданылу мерзiмiнiң аяқталуы бойынша немесе оны мерзiмiнен бұрын бұзу жағдайында, жалдаушы (жалға алушы), объектiнiң табиғи тозуын есепке ала отырып, қандай жағдайда оны алды, сондай жағдайда, сондай-ақ ешқандай қарызсыз баланс ұстаушыға қабылдау-тапсыру актiсi бойынша қайтарады.

**6. Қорытынды ережелер**

      42. Шарттың тараптары, осы Қағидамен реттелмеген барлық мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.

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