



**"Ш. Есенов атындағы Каспий
технологиялар және инжиниринг
университеті" КЕАҚ директорлар кеңесінің
шешімімен
(14.01.2021 Хаттама № 5)
БЕКІТІЛГЕН**

**«Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті»
КЕАҚ-ның мүлкін мүлктік жалға беру туралы
ЕРЕЖЕ**

МАЗМҰНЫ

1	МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2	ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3	ҰҒЫМ ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР	3
4	КОМИССИЯҒА ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ	4
5	КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯ	5
6	КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМА	5
7	КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ	5
8	КОНКУРСҚА ҚАТЫСУҒА ӘЛЕУЕТТІ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ КОНКУРСТЫҚ ӨТІНІМДЕРІН ҚАБЫЛДАУ, ТІРКЕУ, КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ	6
9	КОНКУРС ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ	6
10	КОНКУРСТЫ ӨТПЕДІДЕП ТАНУ	7
11	ОБЪЕКТІЛЕРДІ КОНКУРС ӨТКІЗБЕЙ МҮЛІКТІК ЖАЛДАУҒА (ЖАЛҒА АЛУҒА) БЕРУ	7
12	МҮЛІКТІК ЖАЛДАУ ШАРТЫН ЖАСАСУ	8
13	БАЗАЛЫҚ СТАВКАЛАРДЫ ЖӘНЕ ЖАЛДАУ АҚЫСЫН ЕСЕПТЕУ ТӘРТІБІ	9
14	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	9

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті КЕАҚ – ның мүліктік жалдауға беру туралы ережесі (бұдан әрі-ереже) қоғам объектілерін жалға беру тәртібін айқындайды.

Ереже сәйкес әзірленді:

1) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі: 27.12.1994 жылғы жалпы бөлім; 01.07.1999 жылғы № 409-І Ерекше бөлім;

2) "мемлекеттік мүлік туралы" ҚР 2011.03.01 № 413-IV Заңы;

3) ҚР ҚМ ММЖК 25.05.2020 № 314 бұйрығымен бекітілген "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ Жарғысының;

4) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 17 наурыздағы № 212 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 17 наурызда № 10467 болып тіркелді.

5) "мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді пайдаланғаны үшін төлемақы мөлшерін есептеу әдістемесін бекіту туралы" ҚР Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі Төрағасының 26.08.2011 жылғы № 306 бұйрығы және университеттің басқа да нормативтік құжаттары.

2 ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Университет, Қоғам	–	КЕАҚ "Ш. Есенов атындағы Каспий мемлекеттік технологиялар және инжиниринг университеті"
ҚР	–	Қазақстан Республикасы
ҚР БҒМ	–	Білім және ғылым министрлігі Қазақстан Республикасы
ЗРК	–	Қазақстан Республикасының
Мүлкі	–	Мүліктік жалдау объектісі
Жауапты тұлға	–	Атқарушы органның шешімімен тағайындалған тұлға
ӨК	–	Өндірістік Кеңес
Президент	–	Қоғамның Атқарушы Органының Президенті
Төраға	–	Конкурстық комиссияның төрағасы

3 ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) мүліктік жалдау объектісі-жалға берушінің меншік, жалға алу және / немесе сенімгерлік басқару құқығындағы үй-жайлары, қызметтік тұрғын үй-жайы, ғимараттары, құрылыстары, конструкциялары, жабдықтары немесе оның бір бөлігі;

2) конкурсты ұйымдастырушы – жауапты тұлға;

3) жауапты тұлға – атқарушы органның шешімімен конкурстық іс-шараларды өткізу міндеті жүктелген тұлға.

4) әлеуетті қатысушы - жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;

5) қатысушы - жеке тұлға, сондай-ақ конкурсқа қатысу үшін белгіленген тәртіппен тіркелген заңды тұлға;

6) жалға беруші (Жалға беруші) - заңды тұлға – қоғам;

7) Жалдаушы (Жалға алушы) - Жалға берушімен мүліктік жалдау шартын жасасқан жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;

8) конкурс-объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша сауда-саттықты өткізу нысаны;

9) конкурстық құжаттама - конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімді дайындау үшін әлеуетті қатысушыларға ұсынылатын және конкурс өткізудің шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді қамтитын, қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастырылатын құжаттама;

10) Конкурстық комиссия-конкурсты өткізу рәсімін орындау үшін жауапты адамның бұйрығы бойынша құрылатын алқалы орган;

11) конкурстық өтінім - бұл конкурсқа әлеуетті қатысушының объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтінімін, қатысушының баға ұсынысын, сондай-ақ Ережеге және конкурстық құжаттамаға сәйкес талап етілетін қажетті құжаттарды қамтитын құжаттар топтамасы;

12) шарт-жалға беруші мен Жалға алушы арасында жасалған қоғам объектісін мүліктік жалдау (жалға алу) шарты;

13) Конкурстық комиссия мүшесінің мүдделер қақтығысы-Конкурстық комиссия мүшесінің жеке мүдделері оның шешімдер қабылдауға қатысуының бейтараптығына ықпал етуі мүмкін жағдай;

14) жоғарылатуға жасалған қадам-жалға алу ақысының бастапқы мөлшерлемесінен пайызбен есептелген, жалға алу ақысының мөлшерлемесін арттырудың Ережемен белгіленген диапазоны;

15) біліктілік іріктеу-қатысушылардың конкурстық өтінімдерін осы өтінімдер мен қатысушылардың Ереженің және конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарау;

16) конкурстық комиссияның төрағасы – жауапты тұлғаның бұйрығымен тағайындалған тұлға.

2. КОНКУРС ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ

4.1. Мүлікті тиісті мерзімге мүліктік жалдауға беру туралы шешімді Қоғамның атқарушы органы қабылдайды және тарифті бекітеді.

4.2. Объектілерді мүліктік жалдауға беру, осы Ереженің 11-бөлімінде көзделген жағдайларды қоспағанда, конкурстық негізде ғана жүргізіледі.

4.3. Конкурс рәсімін ұйымдастырушы атқарушы органның шешімімен тағайындалған жауапты тұлға болып табылады.

4.4. Конкурсты ұйымдастырушы мынадай іс-қимылдарды қамтамасыз етеді:

4.4.1. атқарушы орган жалдауға беру туралы шешім қабылдағаннан кейін 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде конкурс өткізу, Конкурстық комиссия құру және конкурстық құжаттаманы бекіту туралы бұйрық шығарады;

4.4.2. бұйрық шыққан күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде интернет – ресурстарда конкурс өткізілетіні туралы белгіленген нысандағы (Ережеге №3 қосымша) хабарландыруды конкурс өткізілгенге дейін күнтізбелік 10 күн бұрын және бекітілген конкурстық құжаттаманы орналастырады;

4.4.3. конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді қабылдау және тіркеу;

4.4.4. белгіленген тәртіппен конкурстық комиссияның отырысын өткізуді қамтамасыз етеді.

4.4.5. конкурс қорытындылары туралы хаттаманы интернет-ресурстарда орналастырады;

4.4.6. белгіленген мерзімде жалға берушіге мүліктік жалдау шартын жасасу үшін тиісті хаттама жібереді.

4.5. Конкурсты өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда конкурсты ұйымдастырушы хабарландырудың мазмұнын сәйкес келтіруге және қажет болған жағдайларда конкурсты өткізу мерзімдерін тиісінше ұзарта отырып, конкурс өткізу туралы хабарландыруды қайта жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

5. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯ

5.1. Конкурстық комиссия мүшелерінің тақ санынан, бірақ кемінде бес адамнан, оның ішінде конкурстық комиссияның төрағасынан, орынбасарынан және мүшелерінен тұруға тиіс.

5.2. Жауапты тұлғаның бұйрығымен тағайындалған тұлға конкурстық комиссияның төрағасы болып табылады;

5.3. Конкурстық комиссия оны құру туралы шешім күшіне енген күннен бастап әрекет етеді және мүліктік жалдау шарты жасалған не конкурсты өтпеді деп тану туралы хаттамаға қол қойылған күні өз қызметін тоқтатады.

5.8. Конкурстық комиссияның хатшысы комиссия мүшесі болып табылмайды және оның дауыс беру құқығы жоқ.

6. КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМА

6.1. Конкурстық құжаттама "конкурс өткізуге арналған конкурстық құжаттама" деген Ереженің №4 қосымшасының 4-бөлімінде көрсетілген талаптарға сәйкес келуі тиіс.

6.2. Конкурстық рәсімдерді өткізу және тиісті құжаттарды ресімдеу тілі қоғам белгілеген конкурстық құжаттаманың интернет - ресурстарында орналастырылған тілге сәйкес келуге тиіс.

6.3. Конкурсты ұйымдастырушы конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтыруларды конкурстық өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін күнтізбелік 2 (екі) күннен кешіктірілмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте конкурстық өтінімдерді берудің соңғы мерзімі кемінде күнтізбелік 5 күнге ұзартылады. Конкурсты ұйымдастырушы конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу және конкурстық өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды және конкурстық құжаттаманың жаңа редакциясын орналастыру арқылы барлық әлеуетті қатысушыларды хабардар етеді.

6.4. өткізілетін (өткізілген) конкурстың қорытындыларына әсер етуі мүмкін конкурстық құжаттамада бұзушылықтар анықталған жағдайда, конкурсты ұйымдастырушы шарт жасасу сәтіне дейін конкурстың күшін жоюға, конкурстық құжаттаманы сәйкес келтіруге және конкурсты қайта жариялауға міндетті.

6.5. Конкурстық өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында конкурстық комиссияның тиісті мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты сұратуға құқығы бар.

Бұл ретте конкурстық комиссияның конкурстық өтінімді Ереженің және конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келтіруге байланысты конкурстық өтінімді жетіспейтін құжаттармен толықтырудан, құжаттарды ауыстырудан, тиісінше ресімделмеген құжаттарды сәйкес келтіруден тұратын сұрау салуларына және өзге де әрекеттеріне жол берілмейді.

7. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

7.1. Объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша конкурс өткізу рәсімі мынадай тәртіппен жүргізіледі ("конкурс өткізуге арналған конкурстық құжаттама" Ережесінің №4 қосымшасының 5 бөлімі):

7.1.1. конкурсты өткізуді ұйымдастыру;

7.1.2. Конкурстық комиссия хатшысының қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді қабылдауы және тіркеуі;

7.1.3. қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді ашу жөніндегі конкурстық комиссияның отырысы және білікті іріктеу өткізу;

7.1.4. қатысушылардың конверттерін ашу хаттамасын Конкурстық комиссия мүшелерінің ресімдеуі және қол қоюы;

7.1.5. Конкурстық комиссия мүшелерінің конкурсты өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе конкурстың қорытындыларын шығару жөніндегі хаттаманы ресімдеуі және қол қоюы.

7.2. Осы конкурстық құжаттамамен реттелмеген конкурстарды өткізу рәсімдері ҚР заңнамасымен және қоғамның Ережесімен реттеледі.

8. КОНКУРСТЫҚ ӨТІНІМДЕРДІ ҚАБЫЛДАУ, ТІРКЕУ КОНКУРСҚА ҚАТЫСУҒА ӘЛЕУЕТТІ ҚАТЫСУШЫЛАР. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

8.1. Әлеуетті қатысушылар конкурс өткізу үшін конкурстық құжаттамаға 2-қосымшада (Ережеге №4 қосымша) көрсетілген нысан бойынша толтырылған конкурсқа қатысуға өтінім береді.

8.3. Конкурс "конкурс өткізуге арналған конкурстық құжаттама" деген Ереженің №4 қосымшасының 5-бөлімінде жазылған талаптарға сәйкес өткізіледі.

8.4. Әлеуетті қатысушылар берген конкурстық өтінімдер салынған конверттерді қатысушылардың конверттерін ашу жөніндегі конкурстық комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін ашуға үзілді-кесілді тыйым салынады.

8.5. Конкурстық комиссияның хатшысына басқа адамдарға, оның ішінде конкурсты ұйымдастырушының қызметкерлеріне қатысушылардың конверттерін ашу жөніндегі конкурстық комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін әлеуетті қатысушылар берген конверттерді беруге тыйым салынады.

8.6. Әлеуетті қатысушы және / немесе қатысушы өзінің конкурсқа қатысуына байланысты барлық шығыстарды ерікті және дербес көтереді. Конкурсты ұйымдастырушы (конкурстық комиссия) конкурстың қорытындыларына қарамастан, осы шығыстарды өтеу жөніндегі міндеттемелерді көтермейді.

9. КОНКУРС ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ

9.1. Конкурс туралы хабарламада көрсетілгеннен төмен емес соманы ұсынған жалғыз қатысушы немесе объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және конкурс өткізу туралы хабарламада көрсетілген талаптарға сай келетін қатысушы жеңімпаз деп танылады.

Қатысушылар ұсынған жалдау ақысының сомасы тең болған жағдайда, өтінімді бұрын тіркеген қатысушы жеңімпаз болып танылады.

9.2. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурс өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде конкурс қорытындылары туралы хаттаманы ресімдейді және оған конкурстық комиссия мүшелері қол қояды.

9.3. Конкурстың қорытындылары туралы хаттамада мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:

9.3.1. Қорытынды шығару орны мен уақыты;

9.3.2. Конкурстық комиссияның құрамы;

9.3.3. Конкурс объектілері туралы мәліметтер;

9.3.4. Қатысушылардың конкурсқа қатысуға келіп түскен барлық өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;

9.3.5. Қабылданбаған конкурстық өтінімдер туралы (қабылданбаған конкурстық өтінімдер болған жағдайда);

9.3.6. Конкурс жеңімпазы туралы мәліметтер;

- 9.3.7. Екінші орын алған қатысушы туралы мәліметтер;
9.3.8. Шартқа қол қою жөніндегі Тараптардың міндеттемелері.
9.4. Конкурсқа қатысушылар конкурс қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесін конкурстық комиссияның хатшысынан таныса және ала алады.

10. КОНКУРСТЫ ӨТПЕДІ ДЕП ТАҢУ

10.1. Егер конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде бірде-бір қатысушы тіркелмесе не құжаттар конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп танылса, Конкурс өткізілмеді деп танылады.

11. ОБЪЕКТІЛЕРДІ КОНКУРС ӨТКІЗБЕЙ МҮЛІКТІК ЖАЛДАУҒА (ЖАЛҒА АЛУҒА) БЕРУ

11.1. Объект конкурс өткізбей мүлдіктік жалдауға берілуі мүмкін:

11.1.1 курстық сабақтарды, конференцияларды, семинарларды, концерттерді, көрмелерді және спорттық іс-шараларды өткізу үшін сағат бойынша білім беру ұйымдарының, ғылыми, мәдени және спорттық ұйымдардың үй-жайларын (олардың ауданына қарамастан) және жабдықтарын (оның құнына қарамастан) беру;

11.1.2 кандидатқа, саяси партияға не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесулер өткізу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру;

11.1.3 егер мемлекеттік сатып алу туралы шартта (мемлекеттік тапсырма) өнім берушілерге Үй-жайлар мен жабдықтарды беру көзделген жағдайда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қоғамға қызметтер көрсетуге байланысты Мемлекеттік сатып алу туралы шарттар (мемлекеттік тапсырма) жасасқан өнім берушілерге Үй-жайлар мен жабдықтарды беру;

11.1.4 ауданы жүз шаршы метрге дейінгі үй-жайларды, қызметтік тұрғын үй-жайларды, ғимараттар мен құрылыстарды беру;

11.1.5. қалдық құны жүз елу еселенген айлық есептік көрсеткіштен аспайтын өзге де мүлік (автокөлік құралдары, жабдықтар, жиһаз, ұйымдастыру техникасы) ;

11.1.6. банкоматтар, ландроматтар, мультимедиялар және басқа да шағын көлемді аппараттарды орнатуға арналған алаңдарды ұсыну.

11.2. Осы Ереженің 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6-тармақшаларында көзделген объектілерді мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім берілген жағдайда, оларды мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беру конкурс өткізіле отырып жүзеге асырылады.

11.1-тармақтың 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6-тармақшаларында көзделген объектілерді мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім беруге байланысты конкурс өткізілген жағдайда. Жалға беруші осындай шешім қабылданғаннан кейін күнтізбелік жеті күн ішінде интернет-ресурста конкурс өткізу арқылы осы объектілерді мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы мәліметтерді орналастыруды қамтамасыз етеді.

11.3. Объектіні конкурс өткізбей мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беру осы Ережеге № 9 қосымшада көрсетілген өтінім нысанына сәйкес объектіні мүлдіктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінім негізінде жүзеге асырылады.

11.4. Өтінім конкурс өткізу үшін конкурстық құжаттаманың 4-бөлімінде (Ережеге № 4 қосымша) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, объектінің атауын көрсете отырып, объектіге қажеттілікті негіздей отырып, жазбаша нысанда ресімделеді.

11.5. Шарт жасасу мүмкіндігін қарау үшін әлеуетті Жалдаушы (Жалға алушы) Қоғам Президентінің атына өз қызметтеріне жазбаша ұсыныс береді, ол жауапты адамға беріледі.

11.6. Пп-да көрсетілген объектілер бойынша. 11.1.1.-11.1.6. Осы Ереженің 11-бөлімі, оларға қатысты атқарушы орган Ережеге № 1 қосымшаға сәйкес жалдауға беру туралы шешім қабылдады, жауапты адам 2 күн ішінде әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және үй-жайды жалға беруден бас тарту немесе беру туралы шешімді дербес шығарады.

11.7. Ұсынылғандардың бекітілген тізіміне кірмеген объектілер бойынша ұсыныстар түскен жағдайда жауапты адам 2 күн ішінде әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және белгіленген тәртіппен осы Ереженің 4-тармағына сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені қоғамның атқарушы органының қарауына енгізеді.

11.8. Атқарушы орган 11.1.2-тармақшада көрсетілгендерді қоспағанда, объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінімді және оған қоса берілген құжаттарды 10 күн ішінде қарайды.

11.9. Жалға алушымен шартты жалға берушінің басшысы не оның міндетін атқарушы адам мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде жасайды.

11.10. Саяси партияның кандидатына не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру қоғам Президентінің атына жазылған еркін нысандағы жазбаша өтініш негізінде жүзеге асырылады.

11.11. Жалға беруші 11.1.2-тармақта көрсетілген тұлғалардан өтініш түскен сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде, кандидатты, саяси партияны не олардың сенім білдірген адамдарын жылжымайтын мүлікке мүліктік жалдау (жалға алу) шартын жасасуға дайын екендігі туралы хабардар етеді.

11.12. Осы Ереженің 11.7 және 11.8-тармақтарының талаптары кандидатқа, саяси партияға не олардың сенім білдірген адамдарына сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгіт жүргізу үшін Үй-жайлар беру жағдайларына қолданылмайды.

11.13. Объектілерді және оған қоса берілген құжаттарды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінімдерді қарау нәтижелері бойынша мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

11.13.1 объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы;

11.13.2 Ереженің 4-10-бөлімдеріне сәйкес осы Ереженің 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6-тармақшаларында көрсетілген объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге екі және одан да көп өтінім берілген жағдайда конкурс өткізу туралы.

11.13.3 объектінің заңды тағдыры бойынша басқа шешім қабылдаған жағдайда объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруден бас тарту туралы, өтінімде көрсетілген объектінің Ереженің 11.1.1-тармақшасының талаптарына сәйкес келмеуі, Ереженің 6.1-тармағында көрсетілген құжаттардың болмауы.

12. МҮЛІКТІК ЖАЛДАУ ШАРТЫН ЖАСАСУ

12.1. Мүліктік жалдау шарты Ережеге №6 қосымша болып табылатын үлгі шартқа сәйкес жасалады.

12.2. Конкурс жеңімпазы Конкурс қорытындыларының тиісті ХАТТАМАСЫ қоғам белгілеген интернет - ресурстарда орналастырылған кезден бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жалға берушіге беруге міндетті:

12.2.1. Салыстырып тексеру үшін Ереженің 5.1-тармағында көрсетілген құжаттардың түпнұсқалары;

12.2.2. Конкурсқа қатысу үшін конкурстық құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;

12.2.3. Тараптар қол қойған мүліктік жалдау шарты осы Ереженің № 7 қосымшасында көрсетілген нысанға сәйкес келетін мүліктік жалдау шарттарын тіркеу журналында тіркелуге тиіс.

12.2.4. Жалға берушінің үйді немесе ғимаратты беруі және оны жалға алушының қабылдауы мүліктік жалдау шартының №2 қосымшасына (Ережеге №6 қосымша) сәйкес тараптар қол қоятын өткізу актісі бойынша жүзеге асырылады.

Жалға алушының үйді немесе ғимаратты беру туралы құжатқа шартта көзделген талаптармен қол қоюдан жалтаруы мүлікті қабылдаудан бас тарту ретінде қаралады.

13. БАЗАЛЫҚ СТАВКАЛАРДЫ ЖӘНЕ ЖАЛДАУ АҚЫСЫН ЕСЕПТЕУ ТӘРТІБІ

13.1. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру кезінде айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін есептеуді атқарушы орган Ереженің №8 қосымшасында көрсетілген формула бойынша қолданылатын коэффициенттердің мөлшерлемелері мен мөлшерлерінің негізінде айқындайды.

13.2. Көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта қаралуы мүмкін және ағымдағы жылға қызметтің қандай да бір түрін ұйымдастыру үшін осы өңірдегі мүліктік жалдау құнын талдау қорытындылары бойынша қалыптастырылған статистикалық деректерге негізделетін болады.

13.3. Жалдаушының белгілі бір қызмет түрлерін ұйымдастыруы үшін объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурстық рәсімдерді өткізуге дайындық кезінде қоғам Президентінің шешімі бойынша конкурс өткізу шарттарында және мүліктік жалдау шартында ҚР АҚ 546-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес 2 (екі) бөліктен тұратын жалдау ақысын төлеу бойынша міндеттемелер көзделуі мүмкін: тұрақты (объектіні жалға алу үшін тіркелген мөлшерлеме) және ауыспалы (жалдаушының объектіде жүзеге асырылатын қызметтен алған кірісінің белгілі бір үлесі).

13.4. Қоғам президенті өз шешімімен тұрақты бөліктің мөлшерін және ауыспалы бөліктің ең төменгі бастапқы мөлшерлемесін (үлес мөлшері пайызбен) де айқындайды. Бұл ретте, жалдау ақысының ауыспалы бөлігінің шамасы конкурс жеңімпазын айқындау критерийі болып табылады.

14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

14.1. Осы Ереже қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру процесіне қатысатын қоғамның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті.

14.2. ҚР заңнамасы өзгерген және/немесе сыртқы/ішкі ортадағы өзге де өзгерістер болған жағдайда, осы Ереже тиісті өзгерістер бөлігінде қайта қарауға жатады.

14.3. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

13.4. Конкурстық комиссияның төрағасы, конкурстық комиссияның мүшелері мен хатшысы, сондай-ақ конкурсты ұйымдастырушының қоғам мүлкін мүліктік жалдауға беру процесіне қатысушы қызметкерлері Ережеде көрсетілген нормаларды сақтамағаны үшін дербес жауапты болады.

14.5. Жоғарыда көрсетілген тұлғаларды ереже нормаларын сақтамағаны үшін жауапкершілікке тарту тәртібі ҚР қолданыстағы заңнамасына және қоғамның тиісті ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

Қосымша №1

Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті " КЕАҚ - ның
мүлкін мүліктік жалдауға беру ережесіне

Қоғам мүлкінің объектілері бойынша ақпарат

Толық атауы _____

1. Объектілер туралы мәліметтер:

№	Объектінің орналасқан жері	Нысанның ауданы, кв.м.	Объектінің нысаналы мақсаты	Жалдаушының атауы	Шарттың күні мен нөмірі	Айына жалдау ақысының құны	Шарттың жалпы сомасы (бар болса)	Шарттың қолданылу мерзімінің/жа лдау мерзімінің аяқталу күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Қосымша ақпарат (қажет болған жағдайда):

III. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ-ның
мүлікті мүліктік жалға беру туралы Ережесіне

Пайдаланылмайтын мүлік бойынша ақпарат

1. Объект туралы мәліметтер:

N	Объекті нің орналас қан жері	Объектінің атауы, оның сипаттамас ы	Бүкіл объект немесе оның бөлігі	Объекті нің ауданы, ш. м.	Жалға берілген жағдайда жалға алудың ұсынылатын мерзімі	Объектідегі ұсынылатын қызмет түрі	Ұқсас қызмет түрі бар жалдаушыла р туралы ақпарат	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Қосымша ақпарат (қажет болған жағдайда):

III. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ-ның мүлкіті мүлкітік жалға беру туралы Ережесіне

Конкурс өткізу туралы хабарландыру

1. Ұйымдастырушы және өткізілетін конкурс туралы мәліметтер:

1	Конкурсты ұйымдастырушы:	(толық атауын көрсету)
2	Пошталық мекенжайы:	(пошталық мекенжайын көрсету)
3	Байланыс деректері, электрондық мекен-жайы:	(қалааралық коды бар телефон (дар) ды, байланыс жасаушы тұлғаның Т.А.Ә., электрондық пошта мекенжайын және т. б. көрсету)
4	Конкурстық құжаттаманы орналастыру мекенжайы:	
5	Конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді қабылдау мекен-жайы:	(конкурстық өтінімдерді қабылдау жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайы, No көрсетілсін)
6	Конкурстық өтінімдерді беру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	(мысалы, күні мен уақытын көрсету:
7	Конкурсты өткізу орны (конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу):	Өтінімдерді беру мерзімінің аяқталуы: 10 сағат 00 минут 20.10.2020 ж.)
8	Конкурсты өткізу күні мен уақыты (конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу):	(конверттерді ашу жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайы, No көрсетілсін)

2. Объектінің сипаттамасы:

Объектінің N (Лот)	Мүлкітік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Бүкіл объект немесе оның бөлігі	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС-ты қоспағанда)	Мүлкітік жалдау мерзімі, ай	Конкурс объектісімен (лотымен) танысу мерзімдері мен шарттары
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Конкурсты өткізу шарттары. Объектілерді мүлкітік жалдауға беру жөніндегі Конкурс конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу және қатысушыларды Ереженің және конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігіне біліктілік іріктеу арқылы өткізіледі;

Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ-ның мүлiкті мүлiктік жалға беру туралы Ережесiне

1. Конкурсы өткізуге арналған конкурстық құжаттама

1. Конкурсты өткізуге арналған конкурстық құжаттама "Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - қоғам) объектілерін мүлiктік жалдауға беру жөнiндегi конкурс рәсiмiн өткізуге арналған.

2. Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті коммерциялық емес акционерлік қоғамының меншігіндегі жылжымалы және жылжымайтын мүлік объектілерін жалдау және беру тәртібі туралы Ережеге (бұдан әрі - Ереже) сәйкес әзірленді.

2. Ұйымдастырушы және өткізілетін конкурс туралы мәліметтер

3. Конкурс қоғам объектілерін жалға беру жөнiндегi әлеуетті жалдаушыларды (жалға алушыларды) айқындау мақсатында өткізіледі.

4. Қоғамның объектілері және мүлiктік жалдау объектісіндегі әлеуетті жалға алушының қызметіне қойылатын талаптар техникалық ерекшелікте – осы конкурстық құжаттамаға 1-қосымшада көрсетілген. Техникалық ерекшелік осы конкурстық құжаттаманың ажырамас бөлігі болып табылады.

5. Конкурсты ұйымдастырушы және өткізілетін конкурс туралы мәліметтер:

1	Конкурсты ұйымдастырушы:	(толық атауын көрсету)
2	Пошталық мекенжайы:	(пошталық мекенжайын көрсету)
3	Байланыс деректері, электрондық мекен-жайы:	(қалааралық коды бар телефон (дар) ды, байланыс жасаушы тұлғаның Т.А.Ә., электрондық пошта мекенжайын және т. б. көрсету)
4	Конкурстық құжаттаманы орналастыру мекенжайы:	Сайтты немесе БАҚ-ты көрсету
5	Конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді қабылдау мекен-жайы:	(конкурстық өтінімдерді қабылдау жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайы, No көрсетілсін)
6	Конкурстық өтінімдерді беру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	(мысалы, күні мен уақытын көрсету:
7	Конкурсты өткізу орны (конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу):	Өтінімдерді беру мерзімінің аяқталуы: 10 сағат 00 минут 20.10.2020 ж.)
8	Конкурсты өткізу күні мен уақыты (конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу):	(конверттерді ашу жүзеге асырылатын кабинеттің толық мекенжайы, No көрсетілсін)

3 Конкурс шарттары

6. Конкурсқа қатысушылардың құқығы бар:

1) өкілге тиісті түрде ресімделген сенімхат негізінде конкурсқа жеке өзі немесе өз өкілдері арқылы қатысуға құқылы;

2) конкурсқа шығарылатын объект бойынша қосымша мәліметтер мен нақтылаулар алуға құқылы;

3) объектіні алдын ала қарап шығуға міндетті;

4) конкурстық өтінімдерді ұсыну үшін конкурстық құжаттамада белгіленген мерзімнің аяқталуынан кешіктірмей, конкурсты ұйымдастырушыға жазбаша өтініш негізінде өзінің конкурстық өтінімін кері қайтарып алуға құқылы.

7. Конкурсқа қатысу үшін әлеуетті қатысушы конкурстық өтінім беруі қажет.

8. Конкурсқа қатысуға өтінім Ережеде және осы конкурстық құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес әлеуетті қатысушының қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға келісім білдіру нысаны болып табылады.

4. Конкурстық өтінімді ресімдеу жөніндегі талаптар және ұсынылатын құжаттар

9. Конкурстық өтінімде мыналар болуы тиіс:

1) осы конкурстық құжаттамаға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүлікті мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға қол қойылған және мөрмен (ол болған кезде) бекітілген өтінімнің түпнұсқасы;

2) әлеуетті қатысушы қол қойған және мөрімен (бар болса) растаған конкурс өткізу объектісіне немесе лотқа (бір конкурс шеңберінде әрбір лотқа, егер әлеуетті қатысушы осы конкурстың бірнеше лотына қатысса, жеке баға ұсынысының түпнұсқасы ресімделеді) бірегей баға ұсынысы (осы конкурстық құжаттамаға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша);;

4) мынадай құжаттар ұсынылуы тиіс::

жеке тұлғалар үшін:

- қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі,
- кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркелгені туралы құжаттың көшірмесі (жеке тұлға кәсіпкерлік субъектісі болған жағдайда),

- конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу күнінің алдындағы бір айдан ерте емес берілген өтінімді беру сәтіне салық берешегінің жоқтығы туралы анықтаманың көшірмесі (егер тұлға кәсіпкерлік субъектісі болып табылса);

- объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензиялардың көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті түрде лицензиялануға жататын болса) және әлеуетті қатысушыға қойылатын техникалық ерекшелікте белгіленген талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар;

заңды тұлғалар үшін:

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі,

- конкурсқа қатысушы заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау (сайлау) туралы құжаттың көшірмесі,

- конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу күнінің алдындағы бір айдан кейін берілген салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша үш айдан астам берешегінің (төлеу мерзімі Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) жоқ екендігі туралы анықтаманың көшірмесі;

- объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензиялардың көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын болса);

шетелдік заңды тұлғалар - осы тармақшада көзделген Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары сияқты құжаттарды не мемлекеттік және/немесе орыс тілінде нотариат куәландырған аудармасы бар ұқсас мәліметтерді қамтитын құжаттарды ұсынады.

10. Конкурстық өтінім тігілуге, беттері нөмірленуге, соңғы беті не парағы конкурсқа әлеуетті қатысушының қолымен және мөрімен (мөрі болған кезде)

куәландырылуға тиіс. Көрсетілген талаптар сақталмаған кезде конкурстық өтінім конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп танылады.

11. Конкурсқа қатысуға өтінімде және баға ұсынысында жолдар арасында ешқандай кірістірулер, өшірулер, түзетулер немесе қосып жазулар болмауға тиіс, көрсетілген бұзушылықтар болған жағдайда конкурстық өтінім конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес емес деп танылады.

12. Осы конкурстық құжаттамаға 3-қосымшаның нысаны бойынша баға ұсынысы машинкамен басу тәсілімен (баспа машинкасында басылған немесе принтерде басып шығарылған) ресімделуі тиіс, жалдау құны ұсынысын қолмен жазу тәсілімен (қаламмен, фломастермен, қарындашпен және т.б.) жазуға жол берілмейді, сома санмен және жазумен көрсетілуге тиіс.

13. Әлеуетті қатысушылар конкурстық өтінімдерді мөрленген конвертте ұсынады. Конкурстық өтінімі бар мөрленген конверттің беткі жағында мынадай ақпарат көрсетіледі:

1) осы конкурстық құжаттаманың 5-тармағында көрсетілген ұқсас мәліметтерге сәйкес келуге тиіс конкурсты ұйымдастырушының толық атауы мен пошталық мекенжайы; ;

2) әлеуетті қатысушының толық атауы және пошталық мекенжайы;

3) "мүлікті мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға конкурстық өтінім" деген мәтіні бар әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі ұсынылатын конкурстың атауы; _____

(Объектінің атауы және оның мекен-жайы көрсетіледі) және:
" _____ " сағат ""минут "" _____ 20 ____

(конкурстық құжаттамада көрсетілген өтінімдер салынған конверттерді ұсынудың соңғы мерзімі аяқталған уақыт пен күн көрсетіледі).

5. Конкурсты өткізу тәртібі

14. Әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі конкурстық құжаттамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде конкурсты ұйымдастырушының мекенжайы бойынша желімделген конвертте ұсынылады.

15. Әлеуетті қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді қабылдауды және тіркеуді конкурстық комиссияның хатшысы жүргізеді.

16. Әлеуетті қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді тіркеу Ереженің №5 қосымшасының нысанына сәйкес келетін конкурстық өтінімдерді тіркеу журналында тіркеледі. Конкурстық комиссияның хатшысы қатаң хронологиялық тәртіппен (нақты уақытты көрсете отырып) конкурстық өтінімдерді тіркеу журналына тиісті конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдер салынған конверттерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді енгізеді. Белгіленген мерзім өткеннен кейін өтінімдер салынған конверттерді тіркеуге қабылдауға тыйым салынады.

17. Әлеуетті қатысушы конкурстық өтінімдерді ұсыну үшін конкурстық құжаттамада белгіленген мерзімнің аяқталуынан кешіктірмей конкурсты ұйымдастырушыға жазбаша өтініш негізінде өзінің конкурстық өтінімін конкурсқа қатысу үшін кері қайтарып алуға құқылы.

18. Конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ұсынудың соңғы мерзімі өткеннен кейін конкурстық өтінімді кері қайтарып алуға жол берілмейді.

19. Әлеуетті қатысушының өзінің конкурстық өтінімін кері қайтарып алу фактісін конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық өтінімдерді тіркеу журналында тіркейді.

20. Конкурстық комиссия конкурстық өтінімдер салынған конверттерді конкурстық құжаттамада көрсетілген күні, уақытта және орында ашады.

21. Әлеуетті қатысушылардың өкілетті өкілдерінің қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді ашу жөніндегі конкурстық комиссияның отырысына қатысуға

құқығы бар. Бұл ретте конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның отырысы басталғанға дейін әлеуетті қатысушылар өкілдерінің өтінімдері бар конверттерді ашу рәсімін жүзеге асыру кезінде конкурсқа мүдделерді білдіруге құжатпен ресімделген өкілеттіктерін тексереді.

22. Белгіленген мерзімде ұсынылған конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдері бар конверттер ашуға жатады.

23. Конкурстық өтінім салынған Конверт, егер конкурсқа қатысуға 1 (бір) конкурстық өтінім ғана ұсынылған жағдайда да ашылады және Ереженің және осы конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігі қаралады.

24. Конкурстық комиссияның хатшысы конверттерді ашқан күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қатысушылардың конкурстық өтінімдері бар конверттерді ашу хаттамасын ресімдейді және конкурстық комиссия мүшелеріне қол қояды.

25. Конкурстық өтінімдерді қарау кезінде конкурстық комиссия:

1) қатысушылардан қатысушылардың өтінімдерін қарау, бағалау және салыстыру үшін қажетті материалдар мен түсіндірулерді сұратуға құқылы;

2) өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында тиісті мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты сұратуға құқылы.

26. Бұл ретте конкурстық комиссияның конкурстық өтінімді Ереженің және конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келтіруге байланысты конкурстық өтінімді жетіспейтін құжаттармен толықтырудан, құжаттарды ауыстырудан, тиісінше ресімделмеген құжаттарды сәйкес келтіруден тұратын сұрау салуларына және өзге де әрекеттеріне жол берілмейді.

27. Конкурстық өтінім Ереженің және конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп танылған жағдайларда конкурстық комиссия қатысушының конкурстық өтінімін қабылдамайды.

28. Конкурс тікелей, карантин кезінде байланыс құралдары арқылы, тиісті хабарламада көрсетілген мерзімде және уақытта өткізіледі.

29. Сауда-саттыққа тікелей қатысуға тілек білдірген қатысушылар немесе қатысушылардың өкілетті өкілдері конкурстық комиссияның отырысына алдын ала келуге тиіс. Бұл ретте конкурстық комиссияның хатшысы конкурсқа қатысушылар өкілдерінің мүдделерін білдіру құқығына құжатпен ресімделген өкілеттіктерін тексереді. Қатысушылардың тиісті түрде ресімделген өкілеттіктері жоқ өкілдері сауда-саттыққа жіберілмейді.

30. Конкурстық комиссияның отырысы келесі түрде өтеді:

1) конкурстық комиссияның хатшысы қатысушыларды:

- конкурстық комиссияның құрамы, конкурстық комиссияның хатшысы;

- сауда-саттықта өткізілетін конкурс нысанасы;

- конкурсқа жіберілген қатысушылардың тізбесі;

- конкурсқа тікелей қатысатын қатысушылардың немесе олардың өкілетті өкілдерінің тізбесі;

2) конкурстық комиссияның төрағасы немесе оның орнындағы адам басталу уақыты туралы дауыстап хабарлайды.

31. Конкурстық комиссияның отырысы, егер отырысқа оның мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса және бұл ретте төраға немесе Төрағаның орынбасары қатысса, заңды деп есептеледі (кворум сақталған).

32. Конкурстық комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

33. Шешіммен келіспеген жағдайда құрамның кез келген мүшесінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол жазбаша баяндалуға және отырыстың хаттамасына қоса берілуге тиіс.

34. Мүдделер қақтығысы құрамының қайсыбірінде мүдделер қақтығысы болған кезде осы адам бұл туралы хатшыға хабарлайды, бұл туралы тиісті хаттамаға жазба жасалады. Бұл ретте осы тұлға объект бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

35. Конкурсқа тікелей қандай да бір қатысушы немесе оның уәкілетті өкілі болмаған жағдайда, конкурстық комиссияның хатшысы жоқ қатысушының жалдау ақысының ставкасын жариялайды.

36. Барлық рұқсат етілген қатысушылар немесе олардың өкілетті өкілдері тікелей болмаған жағдайда, жалдау ақысының ең жоғары (ең жоғары) ставкасын ұсынған қатысушы жеңімпаз деп жарияланады.

37. Даулы жағдайларды болдырмау үшін конкурсты ұйымдастырушының, сондай - ақ сауда-саттыққа қатысушылардың өкілетті өкілдерінің, заңдарда көзделген жағдайларды қоспағанда, конкурстық комиссияның отырыстарында осы отырыстардың аудио-және бейнежазбасын жүргізуге құқығы бар.

6. Конкурс нәтижелерін ресімдеу тәртібі

38. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурс өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде конкурс қорытындылары туралы хаттаманы ресімдейді және оған конкурстық комиссия мүшелері қол қояды.

39. Конкурсқа қатысушылар конкурс қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесін конкурстық комиссияның хатшысынан таныса және ала алады.

40. Конкурс қорытындылары туралы хаттама конкурс нәтижелерін және жеңімпаз бен жалға берушінің конкурс жеңімпазының ұсыныстарына және өткізілген конкурс талаптарына сай келетін талаптарда шартқа қол қою міндеттемелерін мүлдіктік жалдау шартына сәйкес белгілейтін құжат болып табылады.

7. Конкурсты өтпеді деп тану

41. Конкурс мынадай жағдайларда өтпеді деп танылады:

1) конкурсқа (лотқа) қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған сәтте бірде-бір қатысушы тіркелмеген;

2) конкурс жеңімпазы мен екінші орын алған конкурсқа қатысушы шарт жасасудан жалтарған жағдайларда, бұзылуы мүмкін.

42. Конкурс өтпеді деп танылған жағдайда, конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның отырысы өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы конкурстық құжаттаманың 41-тармағы тармақшаларының бірін көрсете отырып, конкурсты өтпеді деп тану туралы хаттаманы қалыптастырады және конкурстық комиссия мүшелеріне қол қояды.

43. Конкурсты өтпеді деп тану конкурсты қайта жариялауға әкеп соғады.

Егер осы конкурстық құжаттаманың 41 - тармағында сипатталған жағдайлар бойынша конкурс екі рет өткізілмесе-конкурсты ұйымдастырушы Қоғам Президентіне қолда бар құзыреті шеңберінде қоғамның осы объектісі бойынша шешім қабылдау туралы ұсыныс жібере алады.

44. Өткізілетін/өткізілген конкурста (Лотта) конкурстың (лоттың) қорытындыларына әсер ететін бұзушылықтар анықталған жағдайда конкурсты ұйымдастырушы немесе конкурстық комиссия шарт жасасу сәтіне дейін Конкурстың (лоттың) немесе оның қорытындысының күшін жоюға міндетті. Бұл ретте конкурс (лот) немесе оның қорытындылары қайта қаралуға тиіс.

45. Конкурсты ұйымдастырушы конкурсты (лотты) немесе оның қорытындыларын жою туралы шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы өткізілетін конкурсқа қатысқан адамдарды хабардар етуге және қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тиісті ақпаратты жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

8. Мүлдіктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі

46. Мүліктік жалдау шарты өткізілген конкурс талаптарын ескере отырып, Ережеге №6 қосымша болып табылатын мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес жасалады.
47. Объектінің әрбір бірлігіне арналған лоттар бойынша конкурс өткізілген жағдайда, әрбір лот бойынша жеке шарт жасалады.
48. Жалға беруші мүліктік жалдау шартын конкурс қорытындыларының тиісті ХАТТАМАСЫ ресімделген және қол қойылған немесе алынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жасайды және конкурс жеңімпазына қол қоюға береді.
49. Конкурстың жеңімпазы осы шартты қол қоюға алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалға берушіге өз тарапынан қол қойылған мүліктік жалдау шартын қайтаруға міндетті.
51. Конкурс жеңімпазы сауда-саттық өткізілген сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жалға берушіге Ереженің осы қосымшасының 16-бабының 4-тармағында көзделген құжаттардың түпнұсқаларын немесе нотариалды куәландырылған көшірмелерін ұсынуға міндетті.
52. Жалға алушы тарапынан қол қойылған мүліктік жалдау шартын алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Шартқа жалға беруші тарапынан мүліктік жалдау шарттарын жасасуға тиісті өкілеттіктері бар тұлға қол қояды және жалға алушының данасы оған жалға беруші тарапынан қол қойылған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде жіберіледі.
53. Тиісті құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізбей мүліктік жалдау шартын жасасуға тыйым салынады.
54. Егер конкурс жеңімпазы салыстырып тексеру үшін құжаттарды белгіленген мерзімде немесе белгіленген мерзімде қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, онда конкурстық комиссия конкурсты ұйымдастырушы конкурсты ұйымдастырушыға салыстырып тексеру және / немесе мүліктік жалдау шартына қол қою үшін құжаттарды ұсыну үшін белгіленген мерзім өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде конкурс жеңімпазының сауда-саттық қорытындылары бойынша жалдау ақысының мөлшерлемесі бойынша екінші орын алған қатысушыны тиісті хаттамамен айқындайды.
55. Екінші орын алған және конкурс жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға мүліктік жалдау шартына қол қою туралы хабарлама конкурстық комиссияның тиісті хаттамасы ресімделгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.
56. Хабарламаны алған күннен бастап бұл қатысушы салыстырып тексеру үшін құжаттарды ұсынуға және конкурс жеңімпазы үшін осы конкурстық құжаттамада белгіленген мерзімде мүліктік жалдау шартына қол қоюға міндетті.
57. Бір көзден мүліктік жалдау шарты бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылданған (тиісті Хаттамаға қол қойылған) күннен бастап Ереженің 11-бөлімінде көрсетілген тәртіппен және мерзімдерде жасалады. Салыстырып тексеру үшін тиісті құжаттарды ұсыну және қол қойылған шартты уақтылы ұсыну бойынша Ережеде белгіленген мерзімдер мен талаптар оларға қатысты Конкурстық комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылдаған конкурсқа қатысушыларға да қолданылады.
58. Егер конкурс жеңімпазы немесе бір көзден мүліктік жалдау шарты жасалатын қатысушы белгіленген мерзімде жалға берушіге салыстыру үшін тиісті құжаттарды және / немесе қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, онда ол мүліктік жалдау шартын жасасудан жалтарған деп танылады.
59. Жалға алушыға жалдау ақысы жалға беруші мен жалға алушы арасында мүліктік жалдау шарты жасалған күннен бастап есептеле бастайды. Осы Шарттың мүліктік жалдау шарттарын тіркеу журналында (Ережеге № 7 қосымша) тіркелген күні шарт жасалған күн болып табылады.
60. Мүліктік жалдау ақысына ағымдағы және күрделі жөндеулерге, коммуналдық және пайдалану қызметтеріне, объектіге қызмет көрсетуге және күзетуге арналған төлемдер енгізілмейді.

62. Мөлшері Жалға берушінің ішкі есептеріне сәйкес айқындалатын коммуналдық және пайдалану қызметтері үшін төлемдерді жалға алушы ұсынылған талаптар (шоттар) негізінде бөлек төлейді және жалдау ақысының сомасына кірмейді.

63. Жасалған мүліктік жалдау шартына жалға алушыны таңдау үшін негіз болған шарттардың, өткізілген конкурстардың және (немесе) ұсыныстардың мазмұнын өзгерте алатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

9. Жалдау ақысының базалық ставкаларын және баға ұсыныстарын есептеу тәртібі

64. Конкурсқа қатысу үшін жалдау ақысының айлық базалық ставкасының тиынмен есептелген сомасы дөңгелектенеді. Бұл ретте елу тиыннан аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал елу тиынға тең және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.

65. Ережеге сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемелері қосылған құн салығының сомасын қамтымайды.

66. Конкурстық құжаттамада жалдау ақысының базалық ставкалары 1 (бір) күнтізбелік ай есебінен көрсетіледі.

10. Қорытынды ережелер

67. Конкурсты ұйымдастырушы конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтыруларды конкурстық өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін күнтізбелік 2 (екі) күннен кешіктірілмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте конкурстық өтінімдерді берудің соңғы мерзімі күнтізбелік 5 (бес) күнге ұзартылады. Конкурсты ұйымдастырушы конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу және конкурстық өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда конкурстық құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды және конкурстық құжаттаманың жаңа редакциясын орналастыру арқылы барлық әлеуетті қатысушыларды хабардар етеді.

68. Осы конкурстық құжаттамамен реттелмеген конкурстарды өткізу рәсімдері ҚР заңнамасымен және қоғамның Ережесімен реттеледі.

Конкурстық құжаттамаға техникалық ерекшелік

1. Объектінің сипаттамасы:

объектінің N	Мүліктік жалдау объектісін ің орналасқан жері, мекенжайы	Бүкіл объект немесе оның бөлігі	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектінің пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС-ты қоспағанда)	Мүліктік жалдау мерзімі,	Конкурс объектісімен танысу мерзімдері мен шарттары
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Әлеуетті қатысушының мүліктік жалдау объектісіндегі қызметіне қойылатын талаптар:

1) осы конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігінде белгіленген әлеуетті қатысушыға қойылатын талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар:

2) конкурс жеңімпазының қызметіне қойылатын талаптар:

3. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру кезінде жалға беруші ретінде: "жалға алушымен шарт жасасатын толық атауы мен деректемелері" әрекет етеді.

4. Объектінің тікелей орналасуы:

5. Өзге де қажетті ақпарат.

Өтінім
мүлікті мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға

Кімге: _____

(конкурсты ұйымдастырушының атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) немесе заңды тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Заңды тұлғаның - әлеуетті қатысушының толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Бірінші басшының аты-Жөні әлеуетті қатысушының	
Байланыс деректері: 1) заңды мекенжайы: 2) Нақты мекен-жайы: 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) АК:; 3) БСК:; 4) Кбе:	

Жеке тұлғалар:

Жеке тұлғаның - әлеуетті қатысушының жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес Т. А. Ә. ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) тіркеу мекенжайы: 2) нақты тұрғылықты мекенжайы (егер тіркеу мекенжайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) және ИК: ; 3) БИГ: ; 4) Ке:	

2. _____ (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы өтініммен Ережеде және конкурстық құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға ниет білдіреді.

3. Әлеуетті қатысушы конкурсқа қатысатын мүліктік жалдау объектілері туралы мәліметтер:

N	Мүліктік жалдау объектісінің атауы	

4. Осы өтініммен Ережемен және конкурстық құжаттамамен тиісті түрде танысқанымызды және конкурстық өтінімде және оған қоса берілетін құжаттарда дұрыс емес мәліметтер бергені үшін, сондай-ақ басқа да белгіленген талаптар мен ережелерді бұзғаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік туралы хабардар етілгенімізді растаймыз.
5. Қоса берілген құжаттардың тізбесі:

N п/п	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақтар саны

6. Конкурса қатысуға арналған осы конкурстық өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті әлеуетті қатысушының қолымен және мөрімен (бар болса)____ _ парақта бекітілген.

Қолы _____

М. о. (болған жағдайда)

Басшының немесе сенімхат негізінде әрекет ететін өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұл жағдайда конкурстық өтінімге өтінімге қол қою құқығына сенімхатты қоса беру қажет) _____

Толтырылған күні _____

**Әлеуетті қатысушының баға ұсынысы
(әрбір объектіге жеке баға ұсынысы беріледі)**

1. Әлеуетті қатысушының атауы_____.
2. БСН (ЖСН - жеке кәсіпкер үшін)_____.
3. Жалға алудың ұсынылатын құны:

объектінің №	Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң, ш. м	Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	Әлеуетті қатысушы ұсынған объект үшін жалдау құны бір айда, теңгемен, ҚҚС- ты есепке алмағанда (санмен)	Әлеуетті қатысушы ұсынған бір айға объект үшін жалдау құны, теңгемен, ҚҚС- ты есепке алмағанда (жазумен)

1. Қосымша ақпарат: _____

(қолы)

(лауазымы, Т. А. Ә.)

М. о. (болған жағдайда)

Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ" - ның мүлкін мүліктік жалдауға беру туралы Ережеге

ЖУРНАЛ

Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ"-ның мүлкін мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурстарға қатысуға конкурстық өтінімдерді тіркеу

№ шп	Мүліктік жалдауға берілетін Объектінің атауы және орналасқан мекенжайы	Әлеуетті қатысушының атауы	Әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі бар конвертті ұсынған/кері қайтарып алған күні	Әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі бар конвертті ұсыну/ кері қайтарып алу уақыты	Әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі бар конвертті ұсынған/ қайтарып алған тұлғаның ТАӘ және деректері	Әлеуетті қатысушының конкурстық өтінімі бар конвертті ұсынған / қайтарып алған тұлғаның қолы	Конкурстық өтінім ұсынылды / кері қайтарып алынды (қажеттісін таңдау)	Конкурстық комиссия хатшысының қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ" - ның мүлкін мүліктік жалдауға беру туралы Ережеге

МҮЛІКТІК ЖАЛДАУ ШАРТЫ № ____

Ақтау қаласы

«__»_____20__

"Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі "Жалға беруші" деп аталады _____ (негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т. А. Ә. көрсету) _____ (құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету), бір жағынан, және бұдан әрі "жалдаушы" деп аталатын "жалдаушының атауы", атынан _____ (негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т. А. Ә. көрсету) _____ (құжаттың атауын көрсету, болған жағдайда), екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп "Тараптар", ал жеке-жеке "Тарап" деп аталатындар және олардың негізінде _____ (құжаттың атауын (тиісті хаттаманы), нөмірі мен күнін көрсету), осы мүліктік жалдау шартын (бұдан әрі - Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

- 1) қоғамдық пайдалану орны – бір немесе бірнеше Жалдаушыға пайдалануға берілгендерді қоспағанда, Қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және ортақ пайдалануға арналған оған іргелес аумақтар, оның ішінде: көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кіреберістер және іргелес аумақ бойынша өтпе жолдар, өтпе жолдар мен дәліздер, саты торлары, лифтілер (болған кезде), өрт сатылары, дәретханалар, жабдықты орнату және ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т. б., сондай-ақ бір немесе бірнеше Жалдаушыға пайдалануға берілген қызметкерлер мен заңды тұлғалар, мемлекеттік қызметтер көрсетудің технологиялық процесіне тікелей қатысатын;
- 2) Коммуналдық шығыстар-сумен жабдықтауға, кәрізге, газбен жабдықтауға, электрмен жабдықтауға, жылумен жабдықтауға, қоқысты әкету мен лифтілерге қызмет көрсетуге арналған шығыстарды қоса алғанда, бірақ шектелмей, жалға беру объектісінде және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге арналған шығыстар (бар болса);
- 3) пайдалану шығыстары - Жалға берушінің жалпы пайдалану орындарын басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және оларға қызмет көрсету жөніндегі шығыстарын өтеу жөніндегі жалдаушының төлемдері, оның ішінде жалпы пайдалану орындарын тазалауға, терезелерді жууға, қасбетті тазартуға, қардан тазартуға және басқа да осындай қызметтерге байланысты шығыстар мен шығындар.
- 4) айыппұл санкциялары-тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де залалдарды өтеу;
- 5) жұмыс кестесі-Жалға берушінің белгіленген жұмыс уақыты;
- 6) аффилиирленген тұлға (аффилиирлену) - шешімдерді айқындауға және (немесе) қатысушы қабылдайтын шешімдерге, оның ішінде жазбаша нысанда жасалған мәміленің күшіне орай ықпал етуге құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ қатысушының өзіне қатысты осындай құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші жалдау объектісін жалға алушыға ақы төлеп уақытша иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау объектісін қабылдауға және жалдау ақысын Шарт талаптарымен төлеуге міндеттенеді.

2.2. Жалға беру объектісі: (үй-жайдың атауы, бөлігі, ғимарат, ғимарат және т.б. қажеттісін жазу), жалға берушіге (меншік, жалға алу, сенімгерлік басқару құқығымен тиесілі (қажеттісін жазу).

2.3. Жалға беру объектісінің орналасқан мекен-жайы (толық мекен-жайын көрсету).

2.4. Жалдау объектісінің ауданы: ш.м. (алаң көлемін көрсету керек.)

2.5. Жалдау объектісінің нысаналы мақсаты: (мақсатын көрсету).

2.6. Жалдау объектісі нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының жалға алудың бүкіл мерзімі ішінде нысаналы мақсатын өзгертуге құқығы жоқ.

2.7. Жалға алу объектісін жалдаудың басталу мерзімі: _____ (жалға алу мерзімінің басталу күнін көрсету).

2.8. Жалға алу объектісін жалдау мерзімінің аяқталуы: _____ (жалға алу мерзімінің аяқталу күні көрсетілсін).

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалға алушы жалдау ақысын жалға берушінің осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген тиісті шотына ай сайын аванстық төлеммен мүліктік жалдау айының алдындағы айдың 25-күнінен кешіктірмей төлеуге тиіс.

3.2. Жалдау ақысына Жалға алушы бөлек төлеуге тиісті пайдалану, коммуналдық және басқа да шығындар кірмейді.

3.3. Жалдау ақысы _____ (санмен және жазумен) ҚҚС-ты ескере отырып, айына теңге.

3.4. Шарттың жалпы сомасы ҚҚС-ты ескере отырып, _____ (санмен және жазумен) теңгені құрайды.

3.5. Жалдау ақысының мөлшері жалдау ақысының базалық ставкасы мен қолданылатын коэффициенттердің мөлшері өзгерген жағдайда Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін, бұл туралы Жалға беруші Жалға алушыға кезекті жалдау ақысын енгізгенге дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей жазбаша хабарлайды.

3.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе жалға алушының бастамасы бойынша шарттан бас тартылған жағдайда, аванспен төленген жалдау ақысы қайтарылуға жатпайды.

3.7. Жалға алушыға жалдау ақысы Жалға беруші мен Жалға алушы арасында мүліктік жалдау шарты жасалған күннен бастап есептеле бастайды.

3.8. Жалға берушінің жалдау ақысын, коммуналдық және пайдалану шығыстарын есептеуі Жалға алушыға жалға беру мерзімі аяқталған жағдайда да жалға беруші мен жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған жалға беру объектісін қайтару актісі бойынша жалға берушіге жалға беру объектісін тиісті түрде қайтарған сәтке дейін жүргізілетін болады. Бірақ бұл факт объектіні жалдау мерзімін ұзартуға негіз болмайды.

3.9. Пайдалану шығындары ай сайын, жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-інен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.10. Пайдалану шығыстарын Жалға алушы жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төлеуге тиіс.

3.11. Коммуналдық шығындар ай сайын, жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес, ағымдағы айдың 25-інен кешіктірілмей төленуі тиіс.

3.12. Жалға алушы Жалға беру объектісін қабылдау - тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап коммуналдық шығыстарды төлеуге тиіс.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндеттенеді:

4.1.1. жалдау объектісі осы Шартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін қабылдау-беру актісі бойынша берілсін және жұмыс кестесіне сәйкес жалдаушының жалдау объектісін оның нысаналы мақсатына сәйкес кедергісіз және үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етсін;

4.1.2. Шарттың талаптары өзгерген жағдайда бұл туралы күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жалға алушыны жазбаша хабардар етуге міндетті.

4.2. Жалға беруші құқылы:

4.2.1. Жалға алушыдан Шартта көзделген төлемдерді уақтылы енгізуді және шартта көзделген басқа міндеттемелерді тиісінше орындауды талап етуге құқылы;

4.2.2. жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерінің, оның ішінде жалға беру объектісінің мақсатты пайдаланылуына, жалға беру объектісінің және олардағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жарамды жай-күйіне, қауіпсіз пайдаланылуына, жалға беру объектісінде жалдаушының санитарлық, өртке қарсы нормаларды, Электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғауды сақтауына бақылауды жүзеге асыру;

4.2.3. шұғыл жағдайлар (өрт, су басу, инженерлік жүйелердің жұмысындағы іркіліс, үшінші тұлғалардың құқыққа қарсы әрекеттері және т.б.) туындаған кезде жалға алушыны алдын ала хабардар етпей, кез келген уақытта жалға алу объектісіне кедергісіз қол жеткізуді жүзеге асыруға.

4.3. Жалға алушы міндеттенеді:

4.3.1. жалдау объектісін қабылдау-беру актісі бойынша жалдау объектісін уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдау;

4.3.2. жалға алу объектісін қабылдап алу - беру актісі бойынша қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалға беру объектісінде коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын (бұдан әрі - есепке алу аспаптары) сатып алуға, өз есебінен орнатуға, оларға пломба салуға және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алуды жүргізуге (бұл қолданылатын жағдайда);

4.3.3. жалға алу объектісін тек қана нысаналы мақсатына, шарт талаптарына, Жалға берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдалануға;

4.3.4. өз қызметін ұйымдастыру және/немесе жүзеге асыру кезінде қажетті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз ету (бұл қолданылатын жағдайда);

4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақтылы және толық көлемде жүргізуге. Бұл ретте жалға берушіден төлемдердің соңғы күні басталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей төлемдерді төлеуге шоттар алуды ұйымдастыру;

4.3.6. тоқсан сайын, есепті айдан кейінгі айдың 10 (оныншы) күніне дейін төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсына отырып және қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсына отырып, есеп айырысуларды Жалға берушімен салыстырып тексеруді жүргізу;

4.3.7. Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген есептелген айыппұл санкцияларын уақтылы және толық көлемде төлеуге;

4.3.8. жалға беруші келіскен тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, жалға беру объектісінде ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізу;

4.3.9. құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстарын (бұдан әрі - ҚЖДБ) орындау уақытында құрылыс қоқыстарын аумақтан күн сайын шығаруды қамтамасыз етсін;

4.3.10. ортақ пайдаланылатын орындардың әрленуі мен интерьерінің, сондай-ақ бар Инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз ету;

4.3.11. жалға берушінің өкілдеріне бақылау және техникалық қызмет көрсету үшін жалға беру объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктерге және т. б. тұрақты, еркін қол жеткізуді қамтамасыз ету;

4.3.12. инженерлік желілер мен өзге де жабдықты олар арналған немесе олардың жобалық қуатынан асып кететін мақсаттардан өзге мақсаттарда пайдаланбауға тиіс. Бұл ретте жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз оларға қосымша жабдық пен аппаратураны қосу мақсатында, сондай-ақ жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында жалға алушының инженерлік желілер мен жабдыққа қол жеткізуге құқығы жоқ;

4.3.13. жалға беру объектісінің тіреу және / немесе қоршау конструкцияларын өзгертуді жүзеге асырмау, сондай-ақ жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізбеу;

4.3.14. объектіні жалға жарамды күйде ұстау, ал қажет болған жағдайда өз есебінен жалға беру объектісіне ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізу;

4.3.15. жалға алушы немесе оның өкілдері тарапынан жалға беру объектісіне қандай да бір зақым келтірілген жағдайда, Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, оларды өз күшімен және құралдарымен дереу жою;

4.3.16. жалға алушы қызметкерлерінің санитарлық, өртке қарсы нормаларды, Электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану, қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау ережелерін сақтауы және сақтауын қамтамасыз етуі және осындай талаптарды бұзғаны үшін жауапты болуы;

4.3.17. жалға алу объектісінде өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де алғашқы өрт сөндіру құралдарын сатып алуға және орнатуға, сондай-ақ заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда осы тармақтың сақталуына жауапты тұлғаны бұйрықпен тағайындауға және осы бұйрықтың көшірмесін Жалға берушіге шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде ұсынуға (бұл қолданылған жағдайда);;

4.3.18. жалға беру объектісін тұрақты тазалауды қамтамасыз ету;

4.3.19. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалдау объектісін қосалқы жалға бермеуге, жалдау объектісін пайдалануға бермеуге, сондай-ақ жалдау объектісіне қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге және оны өз міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде пайдаланбауға;

4.3.20. Шарттың 8-тармағында көрсетілген объектіні жалдау мерзімі аяқталған күні Не Шартты бұзған немесе шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан күннен кешіктірмей, жалдау объектісін табиғи тозуды ескере отырып, жалдау басталған күнге қарағанда нашар емес күйде Шартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау объектісін қайтару актісі бойынша Жалға берушіге беру, сондай-ақ жалға алу объектісін жалға алушының мүлкінен өз есебінен босату;

4.3.21. жалдау объектісі жұмыс істемейтін немесе техникалық жағдайы қанағаттанарлықсыз болып қайтарылған жағдайда, тиісті төлем шотын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде залалды өтеу;

4.3.22. осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын техникалық ерекшелікте (Шартқа 1-қосымша) көрсетілген талаптарды сақтау және талаптарды орындау;

4.3.23. Шарт шеңберіндегі барлық міндеттемелерді тиісті түрде орындау.

4.4. Жалға алушы құқылы:

4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелерді орындауды талап етуге құқылы;

- 4.4.2. бірнеше ай бұрын жалдау ақысын алдын-ала төлеу;
- 4.4.3. жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана жалға беру объектісінде бөлінбейтін немесе бөлінетін жақсартуларды жүргізу. Бұл ретте, егер Тараптардың Шартқа қосымша келісімінде өзгеше тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық ажыратылмайтын жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны жалға алушыға өтелуге жатпайды;
- 4.4.4. шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және жалға берушінің ішкі құжаттарында айқындалғандай, жалпы пайдалану орындарын пайдалануға құқылы.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

- 5.1. Тараптар осы Шарттың талаптарын бұзғаны (орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны) үшін жауапты болады.
- 5.2. Жалға алушы осы Шарттың 3-бөлімінің 3.1, 3.9, 3.11-тармақтарында көзделген міндеттемелерді бұзған жағдайда Жалға беруші талап етуге құқылы, ал Жалға алушы мерзімін өткізіп алған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 1% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге міндетті. Тұрақсыздық айыбы бұзылған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.
- 5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.20-тармағында көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы Шарттың 4.3.20-тармағында көрсетілген мерзімді бұзған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 1% мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлеуге тиіс. Айыппұл санкциялары орындалмаған міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.
- 5.4. Жоғарыда баяндалған жауапкершілік шараларына қосымша, жалға беруші Шарттың талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты мынадай ықпал ету шараларының кез келгенін немесе бірнешеуін таңдауға қолдануға құқылы:
- 5.4.1. жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалдау объектісіне кіруін шектеу;
- 5.4.2. коммуналдық қызметтерді өшіру;
- 5.4.3. тауар-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салу.
- Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтарды, сондай-ақ олардың салдарларын тиісінше жою сәтіне дейін қолданылады.
- 5.5. Жалға алушы үшінші тұлғаларға залал келтіруге, үшінші тұлғалардың мүлкіне, өзінің шарттық міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау нәтижесінде туындаған моральдық зиянды өтеу туралы талаптарға байланысты кез келген талап қоюлар, наразылықтар, қаржылық міндеттемелер және т.б. бойынша дербес жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні осындай талқылаулардан қорғауға және оған туындаған кез келген шығыстарды өтеуге міндетті.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

- 6.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын бұзатын не бұзуға ықпал ететін әрекеттерді жасаудан, жасауға итермелеуден қалыс қалады, қандай да бір құқыққа қайшы артықшылықтар алу немесе өзге де құқыққа қайшы мақсаттарға қол жеткізу мақсатында осы адамдардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды.

6.2. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамада пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде сараланатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ қолданыстағы заңнаманың және заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын іс-әрекеттерді жүзеге асырмайды.

6.3. Тарапта Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерінің сыбайлас жемқорлық бұзушылығы болды немесе болуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді.

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап фактілерге сілтеме жасауға немесе Тараптың Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерін сыбайлас жемқорлық бұзушылығы болды немесе болуы мүмкін деп болжауға негіз беретін материалдарды беруге міндетті.

6.5. Жазбаша хабарлама алған Тарап тергеу жүргізуге және оның нәтижелерін екінші Тараптың атына беруге не материалдарды тиісті мемлекеттік уәкілетті органға жіберуге, бұл туралы екінші Тарапқа хабарлауға міндетті.

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ

7.1. Тараптар шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмес күш мән-жайларының салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп Тарап көздей алмайтын және оған тәуелді болмайтын төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде шарт жасалғаннан кейін туындаған мән-жайлар түсініледі. Еңсерілмейтін күш мән-жайларына Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін әскери іс-қимылдарға, дүлей зілзалаларға, мемлекеттік органдардың тиісті актілерді қабылдауына байланысты мән-жайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 66-тармағында көрсетілген мән-жайлардың салдарынан шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын Тарап осы мән-жайлардың туындауын растайтын тиісті құжаттарды қоса бере отырып, осы мән-жайлардың басталғаны туралы екінші Тарапты 48 сағат ішінде жазбаша түрде хабардар етуге тиіс. Көрсетілген құжаттарды Қазақстан Республикасының уәкілетті органы растауға және куәландыруға тиіс.

7.4. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш мән-жайлары қолданылатын уақытқа кейінге шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмес күш мән-жайлары 1 (бір) айдан астам бойы қолданылуын жалғастырса, Тараптардың әрқайсысының Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқығы бар, бұл жағдайда Тараптар жалға алудың нақты мерзімі үшін және жүргізілген төлемдер бойынша шарт бойынша өзара есеп айырысуды жүргізуге міндеттенеді.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Шартта көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

8.2. Шартты орындау, өзгерту, бұзу процесінде туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі.

8.3. 1 (бір) ай ішінде келіссөздер жолымен келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жалға берушінің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫҢ ТӘРТІБІ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ

9.1. Шарт шарт жасалған күннен бастап күшіне енеді және тараптар міндеттемелерді толық орындағанға дейін қолданылады.

9.2. Шарттың талаптары Қазақстан Республикасы заңнамасының және жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қосымша келісімге қол қою арқылы тараптардың келісімі бойынша өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

9.3. Айыппұл санкцияларын қолданбай шарттың қолданылуы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9.4. Жалға алушы шарттың мынадай талаптарын бұзған жағдайда, Жалға беруші күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жалға алушыны хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлемей, бір жақты тәртіппен мерзімінен бұрын шарттан бас тартуға құқылы:

9.4.1. жалға алушының Шартта көзделген төлемдердің кез келгенін (толық немесе бір бөлігінде) күнтізбелік 30 (отыз) күннен астам уақытқа төлеудің белгіленген мерзімдерін бұзуы;

9.4.2. жалдаушының жалдау объектісін нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбауы;

9.4.3. Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған кезде;

9.4.4. Жалға берушінің талабы бойынша шартта белгіленген немесе жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзім ішінде уақтылы жойылмаған бұзушылық кезінде;

9.4.5. белгіленген тәртіппен жалдаушыны банкрот деп тану немесе жалдаушыны тарату туралы шешім қабылдау;

9.4.6. жалға алушының Шартта көзделген Жалға берушінің қарап-тексеруін немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруына кедергі келтіруі.

9.5. 9.4.1.тармақшасына сәйкес шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан жағдайда. 9.4-тармақ. жалға алушы Жалға берушіге ақы төлеу сәтінде осы Шартта көзделген тұрақсыздық айыбын, сондай-ақ тиісті төлемдерді шарттан бас тарту туралы хабарлама алынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде төлеуге тиіс.

9.6. Жалға беруші бір жақты тәртіппен мерзімінен бұрын айыппұл санкцияларын төлемей, жалға алушыны күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын хабардар ете отырып, шарттан бас тартуға құқылы.:

9.6.1. Жалға берушінің жалға беру объектісін өзінің өндірістік мұқтажы үшін алып қою туралы шешім қабылдауы;

9.6.2. Жалдаушыға оның жазбаша келісімімен басқа жалдау объектісін беру;

9.6.3. Жалға берушінің конкурстық комиссияның мүшесімен (-мен) және/немесе қорытындылары бойынша шарт жасалған конкурстың қорытындыларын шығару күніне орын алған өткізілген конкурстың басқа да қатысушыларымен үлестес болу фактісін анықтауы.

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша шарттан мерзімінен бұрын бас тартылуы мүмкін, бұл ретте ол жалға берушіні алдағы бұзу туралы күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

9.8. Жалға алушының бастамасы бойынша шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан жағдайда, Жалға берушіге шарттан мерзімінен бұрын бас тарту туралы тиісті хабарлама жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жалға берушіге 2 айлық жалдау ақысы мөлшерінде айыппұл санкцияларын төлейді.

9.9. 9.4, 9.6-тармақтарға сәйкес шарттан мерзімінен бұрын бас тарту. Осы Шарттың 9.7.Жалдаушыға ҚМЖ орындауға, жабдықты, конструкцияларды монтаждауға/демонтаждауға, Көлік және өзге де шығыстарға жұмсалған шығындарды өтеместен жүргізледі.

9.10. Егер Шарттың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде оның қандай да бір ережесі сот шешімі бойынша немесе өзгеше түрде жарамсыз болса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.11. Жалға алушының шарт мерзімі аяқталғаннан кейін жаңа мерзімге мүлдітік жалдау шартын жасасуға басқа тұлғалар алдында басым құқығы болмайды.

9. 12. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден екі данада жасалды.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

_____ (Атауы)
_____ (Мекен жайы)
_____ (Байланыс деректері)
_____ (Банк деректемелері)
_____ (Лауазымы)

(Қолы, аты-жөні) М.о.

Жалдаушы:

_____ (Атауы)
_____ (Мекен жайы)
_____ (Байланыс деректері)
_____ (Банк деректемелері)
_____ (Лауазымы)

(Қолы, аты-жөні) М.о

11. ҚҰЖАТТАРДЫ САЛЫСТЫРУ

"Конкурсты өткізуге арналған конкурстық құжаттама" ережесіне № 4 қосымшаның 9-бөлімінің 51-тармағына сәйкес құжаттарды салыстырып тексеруді жүргізді:

_____ (Аты-ЖӨНІ толығымен)
_____ (Лауазымы толық)
_____ (Күні)
_____ (Қолы)

Техникалық ерекшелігі

Тараптардың Қолдары:

Жалға беруші:

Жалдаушы:




Жалға беру объектісін қабылдау-тапсыру актісі

Осы жалдау объектісін қабылдау-беру актісі "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ арасында жасалды, бұдан әрі "Жалға беруші" және _____ "жалға алушының атауы", бұдан әрі "Жалға алушы" деп аталатын, жалға алу объектісіне қатысты, мекен-жайы бойынша орналасқан: _____ (мекен-жайын көрсету).

Осымен төменде қол қоюшылар:

Жалға беруші Жалға беру объектісін шарт талаптарына сәйкес берді, ал Жалға алушы қабылдады. Жалдау объектісінің жалпы ауданы (алаң көлемін көрсету) ш. м. құрайды.

1. Жалдау объектісі Шарттың талаптарына сәйкес келеді және шартта көзделген мақсаттар үшін жарамды.

2. Жалға беру объектісінің техникалық жағдайы: _____

3. Жалға беру объектісімен бірге жалға алушыға мынадай жабдық берілді, жабдық және оның ағымдағы жай-күйі сипатталады (бұл қолданылатын жағдайда): _____

4. Жалға алушының Шартта көзделген мақсаттар үшін оған уақытша иеленуге және пайдалануға берілген жалдау объектісі мен жабдықтың (егер бұл қолданылатын болса) жай-күйіне қатысты шағымдары немесе шағымдары жоқ.

5. Осы жалдау объектісін қабылдау-беру актісі 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды, олардың әрқайсысы бірдей заңды күшке ие және Шарттың ажырамас бөлігін құрайды.

Тараптардың Қолдары:

Жалға беруші

Жалдаушы

Жалдау объектісін қайтару актісі

Осы жалдау объектісін қайтару актісі бұдан әрі "Жалға беруші" және "жалға алушының атауы" деп аталатын, бұдан әрі "Жалға алушы" деп аталатын "Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ арасында мына мекенжай бойынша орналасқан жалдау объектісіне қатысты жасалды: (мекенжайы көрсетілсін).

Осымен төменде қол қоюшылар:

Жалға алушы Жалға беру объектісін шарт талаптарына сәйкес берді, ал Жалға беруші қабылдады. Жалдау объектісінің жалпы ауданы (алаң көлемін көрсету) ш. м. құрайды..

1. Жалға беру объектісінің техникалық жағдайы:

6. Жалға алушы Жалға беру объектісімен бірге жалға берушіге мынадай жабдықты қайтарып берді, жабдық және оның ағымдағы жай-күйі (бұл қолданылатын жағдайда) сипатталады.:

3. Осы жалдау объектісін қайтару актісі 2 (екі) түпнұсқа данада жасалды, олардың әрқайсысы бірдей заңды күшке ие және Шарттың ажырамас бөлігін құрайды.

Тараптардың Қолдары:

Жалдаушы

Жалға беруші

Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті " КЕАҚ - ның
мүлкін мүліктік жалдауға беру туралы Ережеге

ЖУРНАЛ

жасалған мүліктік жалдау шарттарын тіркеу _____

№	Жалға алушының (жалға алушының) атауы	Шарттың нөмірі	Шарттың тіркелген күні	Жалдау мерзімінің аяқталу күні	Қосымшалармен бірге парақтар саны	Аты-Жөні тіркеген шарт	Шартты тіркеген тұлғаның лауазымы	Шарт туралы тіркеген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "
КЕАҚ - ның мүлкін мүлктік жалдауға беру туралы Ережеге

Базалық мөлшерлемелер мен өлшемдер

құрылыс түрін, жайылық дәрежесін, аумақтық орналасуын, жалдаушының қызмет түрін ескеретін қолданылатын коэффициенттер

1. Қоғам объектілерін мүлктік жалдауға беру кезінде айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін есептеуді жалға беруші қолданылатын коэффициенттердің мөлшерлемелері мен мөлшерлерінің негізінде мынадай формула бойынша айқындайды::

$St = (B \times S \times Kt \times Kck \times Kp \times Kd) / 12$ мұнда:

- 1) St-қоғамның мүлктік жалдау объектісі үшін айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;
- 2) B-1 шаршы метр үшін жылдық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі, теңге;
- 3) S-жалға алынатын алаң, шаршы метр;
- 4) Kt-құрылыс түрін ескеретін коэффициент;
- 5) Kck-қолайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;
- 6) Kp - аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;
- 7) KD-жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент.

№	Базалық мөлшерлеме	
	Әкімшілік-аумақтық бірлік	Базалық мөлшерлеме мөлшері
1	Нұрсұлтан және Алматы қалалары	Тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген 2,5 айлық есептік көрсеткіш
2	ауыл, кент, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс	Тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген 1,5 айлық есептік көрсеткіш
№	Коэффициенттер түрі	Коэффициент мөлшері
1	Құрылыс үлгісін ескеретін Коэффициент (Kt):	
	1.1 офистік	1
	1.2 өндірістік	0,8
	1.3 қойма, гараж, қазандық	0,6
	1.4 спорт ғимараттары (стадиондар, спорт залдары, спорт алаңдары)	0,7

	1.5. басқа да құрылыстар (ғимараттар)	0,9
2	Тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін Коэффициент (Кк)	
	2.1 жеке құрылым	1
	2.2 кірістірілген-бекітілген бөлік	0,9
	2.3 жертөле (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.4 жертөле бөлігі	0,6
	2.5 басқа (шатыр, шатыр, тамбур, мансарда, лоджия, ашық спорттық құрылыстар және басқалар)	0,7
3	Жайлылық дәрежесін ескеретін Коэффициент (ПИК)	
	3.1 барлық инженерлік-техникалық құрылғылары бар үй-жайлар үшін (электр энергиясы, кәріз, сумен жабдықтау, жылыту) коммуникациялардың қандай да бір түрлері істен шыққан кезде әрбір түрі үшін 0,1-ге азаяды	1,0
4	Аумақтық орналасуын ескеретін Коэффициент (Кр):	
	4.1 Нұрсұлтан және Алматы қалалары үшін	республикалық мүлік үшін-3; коммуналдық мүлік үшін – 2
	4.2 облыстың және Шымкент, Байқоңыр қалаларының әкімшілік орталығы үшін	2
	4.3 облыстық маңызы бар қалалар үшін	1,5
	4.4 аудан орталығы үшін	1
	4.5 кент, ауыл,	0,5
5	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін Коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, поштаның ұлттық операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикассалар) үшін (қолжетімділігі шектеулі мемлекеттік заңды тұлғалардың ғимараттарында 0,5-төмендету коэффициенті қолданылады)	2,5
	5.2 брокерлік қызмет және кеден қызметтерін көрсету, айырбастау пункттері және қызметі бағалы қағаздар нарығымен байланысты ұйымдар, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалдық кеңселер, адвокаттық кеңселер үшін	3,0

	5.3 сауда, қонақ үй қызметтерін, сауда автоматтарын ұйымдастыру үшін	2,5
	5.4 қылмыстық-атқару жүйесінің ғимараттарында және оқу орындарының жатақханаларында сауданы ұйымдастыру үшін	1,9
	5.5 қоғамдық тамақтануды ұйымдастыру үшін (асхана, буфет)	1,5
	5.6 саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін: жоғары білім беру орта және қосымша білім беру мектепке дейінгі білім беру	1,1 0,9 0,8
	5.7 саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін: жоғары білім беру орта және қосымша білім беру мектепке дейінгі білім беру	1,0
	5.8 ұялы байланыс, интернет желісі саласында қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін (телекоммуникациялық жабдықты орналастыру және басқалар)	5,0
	5.9 өткізу жүйесі бар (қолжетімділігі шектеулі) мемлекеттік заңды тұлғалардың ғимараттарында қызметкерлерді тамақтандыруды ұйымдастыру, тұрмыстық қызметтер көрсету үшін	0,5
	5.10 оқу орындарында (мектептерде, гимназияларда, лицейлерде, колледждерде және спорт мектептерінде) және оқу орындарының жатақханаларында қоғамдық тамақтандыруды (асхана, буфет) ұйымдастыру үшін	0,5
	5.11 5.1-5.10-тармақтарда көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда, өзге де қызмет түрлері үшін.	1,9
6	Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін Коэффициент (Копф):	
	6.1 сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін	0,9
	6.2 мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер) үшін	0,8
	6.3 қайырымдылық және қоғамдық бірлестіктер, коммерциялық емес ұйымдар үшін	0,5
	6.4 қалғандары үшін	1,0

2. Конкурса қатысу үшін жалдау ақысының айлық базалық ставкасының тиынмен есептелген сомасы дөңгелектенеді. Бұл ретте елу тиыннан аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал елу тиынға тең және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.

3. Ережеге сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемелері қосылған құн салығының сомасын қамтымайды.

4. Конкурстық құжаттамада жалдау ақысының базалық ставкалары 1 (бір) күнтізбелік ай есебінен көрсетіледі.

III. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті " КЕАҚ - ның
мүлкін мүліктік жалдауға беру туралы Ережеге

Өтінім

объектіні конкурс өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге

Кімге: _____
(қоғамның атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) немесе заңды тұлғаның атауы көрсетіледі)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәліметтер:

Заңды тұлғалар:

Заңды тұлғаның - әлеуетті қатысушының толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Бірінші басшының аты-Жөні әлеуетті қатысушының	
Байланыс деректері: 1) заңды мекенжайы: 2) Фактический адрес: 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) Кбе:	

Жеке тұлғалар:

Құжатқа сәйкес жеке тұлғаның - әлеуетті қатысушының Т. А. Ә., жеке басты куәландыратын ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	
Байланыс деректері: 1) тіркеу мекенжайы: 2) нақты тұрғылықты мекенжайы (егер тіркеу мекенжайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефондары: 4) электрондық пошта мекенжайы:	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері: 1) банктің немесе оның филиалының атауы: 2) и ИК: 3) БИГ: 4) Ке:	

2. _____ (осы өтініммен (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі) Ережеде көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес конкурс өткізбей-ақ қоғам объектілерін мүліктік жалдауға алуға тілек білдіреді). Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, которые потенциальный участник желает получить в имущественный наем (аренду)

№ лот	Мүліктік жалдау объектісінің (лотының) атауы

4. Осы өтініммен өтінімде және оған қоса берілетін құжаттарда дұрыс емес мәліметтер бергені үшін, сондай-ақ басқа да белгіленген талаптар мен ережелерді бұзғаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік туралы тиісті түрде хабардар етілгенімізді растаймыз.

5. Қоса берілген құжаттардың тізбесі:

№ п/п	Құжаттың атауы	Түпнұсқа немесе көшірме	Парақ саны

6. Осы өтінім тігілген, нөмірленген және соңғы беті әлеуетті қатысушының қолымен және мөрімен (бар болса) ___ парақта бекітілген.

Қолы _____

М. о. (болған жағдайда)

Басшының немесе сенімхат негізінде әрекет ететін өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұл жағдайда конкурстық өтінімге өтінімге қол қою құқығына сенімхатты қоса беру қажет) _____

Толтырылған күні _____