

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесінің 2015 жылғы 30 наурыздағы шешімімен (№1 хаттама) бекітілген

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы мен Зияткерлік мектептер ұйымдарының тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалға (арендаға) беру ережелері

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы мен Зияткерлік мектептер ұйымдарының тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалға (арендаға) беру туралы ережелері (бұдан әрі – Ереже) «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері», «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді, сонымен бірге ол «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы мен Зияткерлік мектептер ұйымдарының меншігіндегі немесе сенімгерлік басқару құқығындағы тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалға (арендаға) беру тәртібін айқындайды.

1. Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар

1. Осы Ережеде келесі ұғымдар қолданылды:

- 1) жалдау ақысы – жалға алған объект үшін жыл сайын төленетін ақша сомасы;
- 2) тұрғын емес үй-жайларды жалға беру құны – жалдау ақысының негізді мөлшерлемесі;
- 3) Жалға беруші – «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы мен Зияткерлік мектептер ұйымдары;
- 4) Жалға алушы – мүлікті жалға беру (жалдау) (аренда) келісімшартына және оның белгілі бір шарттарына сәйкес объектіні белгілі бір мерзімге, тегін немесе белгілі бір ақы төлеу арқылы уақытша иелік ететін Тарап;
- 5) объект – тұрғын емес үй-жай не үй-жайдың бір бөлігі, оның ішінде тұрғын үйлерде (мүлкі бар немесе жоқ) орналасқан, жалға берушінің меншігіндегі не сенімгерлік басқару құқығындағы тұрғын емес үй-жайлар;
- 6) ықтимал жалға алушы – мүліктік жалдау (аренда) шартын жасасуға үміткер жеке немесе заңды тұлға;
- 7) мүлікті жалға беру (жалдау) (аренда) келісімшарты (бұдан әрі – Шарт) – Жалға беруші объектіні Жалға алушыға ақылы негізде немесе тегін уақытша иелік етуге және пайдалануға беруге міндеттенетін шарт.

2. Объектілерді жалға беруге қатысты негізгі ережелер

2. Жалға берушінің объектілерін әлеуетті Жалға алушыларға жалға беру осы Ережеге сай конкурстық негізде жүзеге асырылады, тек объектілерді жалға беру бойынша төменде көрсетілген жағдайлар осы Ережеге бағынбайды:

- 1) «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы Қамқоршылық кеңесінің шешіміне сәйкес жалға беру;
- 2) Зияткерлік мектептер ұйымдарына және өзге де білім беру ұйымдарына тренингтер, семинарлар, форумдар, көрмелер, конференциялар, мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізу үшін 1 (бір) айға дейінгі мерзімге жалға беру;
- 3) «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының меншігі баланста тұрған Зияткерлік мектептер ұйымдарына жалға беру;
- 4) антенналарды, байланыс дінгектерін және өзге де жабдықтарды орнату жұмыстарын жүргізетін байланыс операторларына жалға беру;
- 5) банкоматтарды, мультикассаларды, вендингтік аппараттарды орнату үшін жалға беру;
- 6) әлеуетті жалға алушыға өзара пайда шарт жасасу арқылы жалға беру, яғни Жалға беруші Жалға алушыдан Жалға берушінің объектісі болып табылмайтын басқа объектіден үй-жайды жалға алады;
- 7) ауданы 0-ден 5 шаршы метрге дейінгі объектіні жалға беру;
- 8) егер жалға беру конкурсы Ережеге бола өткізілмеген жағдайда.

3. Объект үй-жайдың нысаналы мақсатына қарай мүлікпен бірге немесе мүліксіз жалға беріледі.

4. Жалға алушы объектіні тек Жалға берушінің жазбаша келісімін алғаннан кейін ғана қосалқы жалға (субарендаға) бере алады.

5. Конкурс қорытындылары шыққаннан кейін, сондай-ақ Ереженің 3-тармағында көрсетілген жағдайларда Жалға беруші Жалға алушымен Шарт жасайды.

6. Жалға алушылардың жалға берілген тұрғын емес үй-жайларды қандай мақсатта пайдаланып жатқанын тиісті құрылымдық бөлімше немесе Жалға берушінің лауазымды адамы қадағалайды.

7. Жалға беруші тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу Ережесіне сәйкес «Назарбаев Зияткерлік

мектептерінде» қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыру шартына қол қойып, белгілі бір объектілерді жалға алған болса, мұндай объектілер, оның ішінде буфет Жалға алушыға тегін беріледі.

3. Әлеуетті Жалға алушыларды іріктеу жөніндегі конкурстық комиссияны құру тәртібі және оның құрамы

8. Жалға берушінің объектісін жалға беру туралы мәселені шешу үшін конкурстық комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

9. Комиссия құрамына Комиссия төрағасы, төрағаның орынбасары және Комиссия мүшелері кіреді. Төраға болмаған жағдайда оның міндетін төрағаның орынбасары атқарады. Комиссия мүшелерінің жалпы саны так және кемінде 5 адам болуы керек.

10. Комиссия төрағасы, Комиссияның жеке құрамы, Комиссия хатшысы Жалға берушінің бірінші басшысының немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен тағайындалады және бекітіледі.

11. Комиссияның хатшысы – Комиссияның мүшесі болып табылмайтын және Комиссия шешім қабылдаған кезде дауыс беру құқығы жоқ Комиссияның жұмыс органының қызметкері.

12. Комиссия Төрағасы:

- 1) комиссияның жұмысын жоспарлайды және оған басшылық етеді;
- 2) комиссия отырыстарын өткізеді және оларға төрағалық етеді;
- 3) осы Ережеде көзделген басқа да қызметтерді атқарады.

13. Комиссия мүшелері:

- 1) Комиссияның жұмысына осы Ережеге сәйкес қатысады;
- 2) әлеуетті Жалға алушылар ұсынған өтінімдер мен құжаттарды қарастырады;
- 3) бағалау парақтарында дауыс беру арқылы шешім қабылдауға қатысады (осы Ережеге қосымша) және Комиссия отырысының хаттамасына қол қояды (келіседі);
- 4) осы Ережеге сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

14. Комиссия хатшысы:

- 1) комиссияны бекіту, конкурс өткізу туралы бұйрықтардың жобаларын және конкурс өткізу туралы хабарландыруды әзірлейді;
- 2) комиссия мүшелеріне комиссия отырыстарының уақыты мен орнын хабарлайды;
- 3) комиссия отырысының күн тәртібін құрастырады, комиссияға қажетті құжаттарды дайындайды, Комиссия отырысын ұйымдастырады;
- 4) әлеуетті жалға алушылардың өтінімдерін арнайы журналға тіркейді;
- 5) комиссия отырысының қорытындысы (шешімдері) туралы хаттаманы, сондай-ақ қажет болған жағдайда комиссия отырыстарының (шешімдерінің) басқа да хаттамаларын рәсімдейді және қол қояды;
- 6) комиссия отырыстарының құжаттары мен материалдарының есепке алынуын, сақталуын, құжаттардың мұрағатқа тапсырылуын қадағалайды;
- 7) комиссияның жүйелі қызметін қамтамасыз ететін өзге де міндеттерді атқарады.

15. Комиссияның жұмыс органы дегеніміз – құрылымдық бөлімше немесе Жалға берушінің тұрғын емес үй-жайларына жауапты Жалға берушінің лауазымды тұлғасы. Ол:

- 1) комиссия жұмысына жетекшілік етеді;
- 2) комиссияны құжаттамалық және техникалық тұрғыдан қамтамасыз етеді.

16. Комиссия отырыстары Комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда ғана өткізіледі және хаттама рәсімделеді. Комиссия хатшысы хаттаманың әр парағын бекітеді, сосын Комиссия төрағасы мен мүшелері хаттамаға қол қояды.

Комиссия мүшесі болмаған жағдайда Комиссия отырысының хаттамасында оның қатыспауының себебі көрсетіледі.

4. Конкурстық құжаттама

17. Конкурс күнін жарияламастан кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын Комиссия хатшысы Жалға берушінің интернет-парақшасында мүліктік жалға (арендаға) берілетін объект (лер) туралы хабарлама жариялайды.

18. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:

- 1) конкурстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
- 2) конкурсқа қатысу өтінімдерін қабылдау орны, мерзімі;
- 3) тұрғын емес үй-жайдың орналасқан жері, ауданы, мүліктік жалға беру (аренда) мерзімі және құны туралы ақпарат;
- 4) объекті жалға алу бойынша конкурсқа қатысу шарттары және таңдау критерийлері;
- 5) Шарт жобасы;
- 6) техникалық ерекшеліктер және жалға берудің өзге де шарттары;
- 7) конкурсқа қатысуға қажетті құжаттар тізімі;
- 8) Жалға беруші тарапынан жауапты тұлғаның байланыс деректері;
- 9) Жалға берушінің талабына сәйкес көрсетілген кез-келген ақпарат.

5. Объектіні жалға беру туралы конкурсқа қатысуға өтінім

19. Конкурсқа қатысуға өтінім дегеніміз әлеуетті жалға алушының объектіні конкурстық құжаттамада көрсетілген талаптар мен шарттарға сай мүліктік жалға алуға (аренда) келісімін білдіреді.

20. Объектіні жалға беру мәселесін қарастыру үшін әлеуетті жалға алушылар бірінші басшысының не уәкілетті тұлғаның қолы қойылған, мөр (егер бар болса) басылған жазбаша өтінімін Жалға берушіге жабық конвертте ұсынады. Өтінімде мыналар көрсетілуі тиіс:

- 1) байланыс деректері, атап айтқанда, әлеуетті жалға алушының атауы, заңды мекен-жайы (заңды тұлғалар үшін), куәлік нөмірі (жеке тұлғалар үшін), банк деректемелері;
- 2) жалға алу мақсаты;
- 3) жалға алу мерзімі;
- 4) әлеуетті жалға алушының үлгілік шарт жобасының талаптарымен және осы Ережемен танысқанын және онымен келісетінін растауы;
- 5) тұрғын емес үй-жайларды жалдау құнынан төмен болмайтын, төлеуге дайын ақысы;
- 6) әлеуетті жалға алушының жалға берілетін объектіде көрсететін ілеспе қызмет түрлері (егер мұндай талап хабарландыруда көрсетілген болса);
- 7) техникалық сипаттама (спецификация) және басқа да ұсыныстар, оның ішінде болжалды инвестициялар, объектіде уақытша және тұрақты қалатын жөндеу жұмыстары және т.б. (егер мұндай талап хабарландыруда көрсетілген болса).

21. Өтінімге келесі құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелері немесе egov.kz портал жүйесінен алынған анықтамалар қоса беріледі:

- 1) заңды тұлғалар үшін – заңды тұлғаның тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы куәлік немесе техникалық ерекшелік талаптарына немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қандай да бір қызметті жүзеге асыру құқығын растайтын басқа құжат;
- 2) жеке тұлғалар үшін – жеке кәсіпкердің мемлекеттік тіркеу жөніндегі куәлігі (бар болса), жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаты, тұрғылықты мекен-жайы туралы анықтама.

22. Объектіні жалға беру конкурсына қатысуға өтінім берген әлеуетті жалға алушылар туралы мәліметтер комиссия отырысы басталғанға дейін құпия сақталады.

23. Хабарландыруда белгіленген өтінімдерді қабылдау мерзімінен кейін жіберілген әлеуетті жалға алушылардың өтінімдері қабылданбайды.

24. Комиссия өтінімді келесі жағдайларда қабылдамайды:

- 1) әлеуетті жалға алушы өзі туралы дәйексіз ақпарат берген жағдайда;
- 2) конкурсқа қатысу өтінімі хабарландыруда көрсетілген талаптарға сәйкес келмесе;
- 3) егер әлеуетті жалға алушы алдыңғы конкурстың жеңімпазы бола тұрып, Шарт жасасу және/немесе оны орындау бойынша міндеттемелерін орындамаса;
- 4) егер әлеуетті жалға алушы Шарт бойынша Жалға алушы бола отырып, Жалға беруші алдындағы өз міндеттемелерін орындамаса немесе тиісінше орындамаса;
- 5) егер әлеуетті жалға алушы мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізілімінде болса;
- 6) егер әлеуетті жалға алушы осы тендерде (лотта) тендерлік өтінім берген басқа әлеуетті жеткізушінің үлестес тұлғасы болып табылса.

25. Өтінімді өзге себептер бойынша қабылдамауға жол берілмейді.

26. Әлеуетті жалға алушының құқықтары:

- 1) жалға берілетін объектіге қатысты мәліметтерді тегін алу;
- 2) объектіні алдын ала тексеріп қарау;
- 3) конкурс басталғанға дейін бір күн бұрын өтінімін қайтарып алуға құқығы бар, бірақ бұл туралы Жалға берушіні алдын-ала жазбаша хабардар ету керек.

6. Өтінімдерді салыстыру және конкурс қорытындысын шығару

27. Өтінімдерді тапсыру мерзімі аяқталған күні Комиссия әлеуетті жалға алушылардың өтінімдері салынған конверттерді ашады, сондай-ақ әлеуетті жалға алушылардың белгіленген мерзімде тапсырып, арнайы журналда тіркелгеніне көз жеткізеді.

28. Комиссия бағалау парақтарында конкурстық құжаттамада көрсетілген таңдау критерийлеріне сәйкес 5 балдық бағалау шкаласы жүйесі бойынша дауыс беріп, конкурс жеңімпазын анықтайды. Ең көп ұпай жинаған әлеуетті жалға алушы Жеңімпаз атанады. Комиссия әлеуетті жалға алушының өтінімі негізінде шешім қабылдайды, Жалға беруші үшін ең тиімді жалға алу шарттарын ұсынған, яғни конкурстық құжаттаманың талаптарына жауап беретін немесе одан да жақсы шарттар ұсынған үміткер жеңеді.

29. Ұпайлар тең болған жағдайда конкурс жеңімпазын комиссия төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға анықтайды. Комиссияның кез келген мүшесі Комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда, өз пікірін білдіруге құқылы. Ол үшін өз пікірін жазбаша түрде білдіру керек, Комиссия отырысының хаттамасына қоса берілу керек.

30. Әлеуетті жалға алушылардың өтінімдерін тапсыру мерзімі аяқталған күннен бастап он жұмыс күні ішінде объектіні жалға беру конкурсының қорытындысы Комиссияның шешімімен (хаттама) бекітіледі.

31. Объектіні жалға беру конкурсының қорытындыларын бекіту туралы Комиссия шешімі келесі мәліметтерді қамтуы тиіс:

- 1) конкурс қорытындысы туралы хаттаманың атауы мен нөмірі;
- 2) комиссия құрамы;
- 3) өтінімдерді өткізу және қарастыру орны;
- 4) өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі аяқталғанға дейін өтінім тапсырған әлеуетті жалға алушылардың толық атаулары, олардың көрсеткен жалға алу құны және Объектіні жалға алу шарттары;
- 5) қабылданбаған өтінімдер туралы ақпарат, бұл ретте қабылдамау себептерін негіздеу керек;
- 6) байқау жеңімпазы, сондай-ақ екінші орын алған әлеуетті жалға алушы туралы ақпарат.

32. Конкурс жеңімпазы Жалға берушімен шарт жасасудан бас тартқан жағдайда, Жалға беруші екінші орын алған әлеуетті жалға алушымен шарт жасасуға құқылы.

33. Егер конкурсқа қатысуға бір ғана әлеуетті жалға алушы өтінім берген болса немесе оған қатысуға бірде-бір өтінім келіп түспесе, объектіні жалға беру конкурсы өтпеді деп танылады. Бұл жағдайда Комиссия хатшысы конкурс өтпегені туралы хаттама рәсімдейді.

7. Конкурс өтпеген жағдайда жалға берілетін объектінің рәсімделуі

34. Конкурс өтпеді деп танылған жағдайда, Комиссия конкурста көрсетілгендерден кем түспейтін шарттарда әлеуетті жалға алушымен тікелей шарт жасасу арқылы объектіні мүліктік жалға (аренда) беру туралы шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте жалға беруші ықтимал жалға алушыға шарт жасасуды ұсынатын хат жібереді.

35. Шарт жасасуға келіскен әлеуетті жалға алушы қажетті құжаттарды белгіленген мерзімде Жалға берушіге табыстауы тиіс.

36. Егер объект осы Ереженің 34-тармағында көрсетілген жағдайда жалға берілетін болса, Комиссияның жұмыс органы объектіні жалға беру рәсіміне қатысуға әлеуетті жалға алушыны шақырады. Егер әлеуетті жалға алушы конкурсқа қатысу үшін бұрын қажетті құжаттарды жіберген болса, өтпеді деп танылған конкурсқа қатысушы ретінде құжаттарды қайта ұсынбау құқығы бар.

37. Комиссия әлеуетті жалға алушы ұсынған құжаттарды қарастырады, Комиссия хатшысы объектіні бір ғана Жалға алушыға жалға беру туралы хаттама рәсімдейді.

8. Объектіні жалға беру мәселесін қарастыру қорытындылары жөніндегі хаттама

38. Өткізілген конкурс қорытындысы бойынша Объектіні жалға беру рәсімін жүзеге асырған кезде Комиссия хатшысы тиісті хаттама әзірлейді. Егер объект осы Ереженің 7-бөліміне сәйкес жалға берілетін болса, комиссия хатшысы тиісті хаттаманы рәсімдейді.

39. Комиссия хатшысы объектіні жалға беру қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей хаттаманың мәтінін оған дейін хабарландыру жарияланған Жалға берушінің интернет-парақшасына жариялауға міндетті.

9. Жалдау ақысын белгілеу тәртібі

40. Объектілерді мүліктік жалға (арендаға) берген кезде жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін Жалға беруші «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының атқарушы органы бекіткен тәртіптерге сай есептейді <https://law.nis.edu.kz/docs/1249>.

41. Объектінің ауданы шегінде сумен жабдықтау және кәріз шығынын, сондай-ақ электр энергиясын есептейтін аспаптар болған жағдайда, бұл коммуналдық қызметтердің ақысы нақты қолданылған көлем бойынша бөлек төленеді.

42. Объект жалға тегін де берілуі мүмкін, ол үшін әлеуетті жалға алушы жазбаша өтініш жасайды. Жалға беруші қаласа, оған келісім бере алады.

43. Жалдау ақысы жалға берілетін тұтас объект үшін белгіленіп, бекітілген төлем сомасы түрінде шартта көрсетілген мерзімдерге сәйкес немесе біржолғы ретте (жалдау мерзіміне байланысты – ұзақ мерзімге/қысқа мерзімге) төленеді.

10. Жалдау ақысының көлемін қайта қарау тәртібі

44. Егер белгілі бір шарттар Келісімшарттарда көрсетілмесе, жалдау ақысын күнтізбелік жылда бір реттен артық өзгертуге болмайды.

11. Шарт жасасу және Объектіні жалға алушыға тапсыру тәртібі

45. Конкурс қорытындылары туралы хаттама немесе Жалға алушыға объектіні жалға беру туралы мәселені қарау нәтижелері туралы хаттама негізінде хаттамаға қол қойылғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде Шарт жасалады.

46. Жалға беруші қабылдау-тапсыру актісі негізінде мүліктік жалға (арендаға) берілетін объектісін табыстайды.

47. Қабылдау-тапсыру актісі шарттағы тараптардың әрбірі үшін 2 данада жасалады және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

48. Мүлікті жалға берудің (аренда) жоспарлы конкурсы өткізілгенге дейін Жалға алушы Шартты ұзарту құқығына ие. Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда немесе Шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда Жалға алушы жалдау объектісін бес жұмыс күні ішінде борыштарын өтеп, әрі өзге де міндетті төлемдерді жасап (жалдау ақысы, коммуналдық қызметтер және т.б.) Жалға берушіге бастапқы күйінде қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарады (қалыпты тозу ескеріледі).

49. Шарт тараптардың бірінің талабы бойынша тараптардың келісімімен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда сот тәртібімен мерзімінен бұрын өзгертілуі немесе бұзылуы мүмкін.

50. Жалға берушінің талабы бойынша Шарт бұзылып, объект Жалға берушіге

келесі жағдайларда қайтарылуы мүмкін:

- 1) Жалға алушы Шарт талаптарын елеулі түрде бұзып немесе объектіні қолданылу мақсатына сай пайдаланбаса және Жалға берушінің мұндай әрекеттерді тоқтату туралы жазбаша ескертуіне құлақ аспаса;
- 2) егер Жалға алушы қасақана немесе абайсызда Объектіге айтарлықтай зарар тигізсе;
- 3) егер Жалға алушы Шартта белгіленген төлем мерзімі өткеніне қарамастан төлем жасамаса және мұндай жағдай екі реттен артық қайталанса;
- 4) егер Жалға алушы ағымдағы жөндеу жұмысын Шарт талаптарына сәйкес жүргізбесе;
- 5) егер Жалға алушы Жалға берушінің келісімінсіз Объектінің жұмысында елеулі түрде өзгерістер жасаса, атап айтқанда: жұмыс режимінің өзгеруі, өнім бағасы өссе және т. б.;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

12. Қорытынды ережелер

51. Осы Ережеде қарастырылмаған жағдайлар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

_____ үшін ____ мерзімге _____ мекенжайы бойынша (бұдан әрі – Объект)
орналасқан мүлкті жалға (арендаға) беру жөніндегі конкурстық комиссия мүшесінің
бағалау парағы

Конкурстық комиссияның дауыс беру күні: «__» _____ 20__

Конкурстық комиссияның дауыс беру орны: _____

№ р/н	Әлеуетті жеткізуші	Ұсынылған жалдау ақысы			Жиналған балл
1					
2					
3					

Комиссия мүшесі: _____ Аты-жөні