

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 1 беті Стр. 1 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Приложения 4, 5, 6, 7, 8, 12 изменены
приказом № ОД-727 от 28.09.2026

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Басқармасымен

20 26 жылғы 14 сәуір № 9 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Басқарма Төрағасы - Ректор

Е. Исакаев



Жылжымайтын мүлікті

«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ
мүліктік жалдау (жалға беру) / қосалқы жалға беру)

ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі-қоғам және/немесе Университет) жылжымайтын мүлкін мүліктік жалдауға беру ережелері (бұдан әрі - Ережелер) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, "Коммерциялық емес ұйымдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес әзірленді және "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ жылжымайтын мүлікті мүліктік жалдауға (жалға беру) беру тәртібін айқындайды.
- 1.2. Осы Ережелер университет мүлкін беру, оның сақталуын және нысаналы пайдаланылуын бақылау рәсімін регламенттейді, сондай-ақ шешімдер қабылдау және жалдау шарттарын жасау тәртібін айқындайды.
- 1.3. Ғимараттар мен құрылыстар, үй-жайлар, жер учаскелері мүліктік жалдауға (жалға беру) берілуі мүмкін.
- 1.4. Университет мүлкін мүліктік жалға (жалға алу) беру тең мүмкіндіктер беру, өзара тиімді ынтымақтастық, шешім қабылдау рәсімдерінің ашықтығы, мүдделер қақтығысының алдын алу және университет мүдделерін жалдау және қолдау кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту қағидаттарына негізделеді.
- 1.5. Осы Ережелерде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:
 - 1) мүліктік жалдау объектісі (бұдан әрі-объект) - Жалға берушінің меншік, жалдау және/немесе сенімгерлік басқару (тиісті жалдау немесе сенімгерлік басқару шарттарында көзделген жағдайларда) құқықтарындағы мүлігі (үй-жайлар, ғимараттар, құрылыстар, конструкциялар, меншік құқығындағы жер учаскелері) немесе оның бір бөлігі;
 - 2) тендерді ұйымдастырушы - тендерді ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін орындауға өкілеттігі бар Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;
 - 3) лот - мүліктік жалдауға ұсынылатын объектілерде бірдей қызмет түрінің белгісі бойынша қалыптастырылатын объектілердің тізбесі;
 - 4) әлеуетті қатысушы - жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;
 - 5) қатысушы - тендерге қатысу үшін белгіленген тәртіппен тіркелген жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 2 беті Стр. 2 из 111
--	---	--	---	--

- 6) тапсырыс беруші - мемлекеттің жарғылық капиталына қатысу үлесі елу және одан да көп проценті бар мемлекеттік сатып алуға қатысушылар, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу веб - порталында тұрғын емес үй-жайларды жалға беру қызметтерін сатып алуды жариялаған олардың үлестес тұлғалары, заңды тұлғалар;
- 7) кепілдік жарна - тендерге (мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы сатып алуға) қатысу үшін әлеуетті қатысушы (өнім беруші) белгіленген тәртіппен енгізетін ақшалай сома;
- 8) жалға беруші - қоғамның мүліктік жалдау объектісін мүліктік жалдау (жалдау/қосалқы жалдау) шартын жасасқан заңды тұлға (қоғам);
- 9) жалға алушы (жалға алушы немесе тапсырыс беруші) - жалға берушімен мүліктік жалдау шартын жасасқан жеке тұлға, сондай-ақ заңды тұлға;
- 10) өнім беруші - тапсырыс берушінің онымен жасалған мемлекеттік сатып алу туралы шартта контрагент ретінде әрекет ететін мемлекеттік сатып алуға қатысушы.
- 11) тендер - объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша сауда-саттықты өткізу нысаны;
- 12) тендерлік құжаттама - тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімді дайындау үшін әлеуетті қатысушыларға ұсынылатын және қоғам белгілеген интернет-ресурстарда орналастырылатын тендерді өткізу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді қамтитын құжаттама;
- 13) тендер комиссиясы - тендер өткізу рәсімін орындау үшін тендер ұйымдастырушысы құратын алқалы орган;
- 14) тендерлік өтінім - бұл объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға өтінімді, қатысушының баға ұсынысын, сондай-ақ қағидалар мен тендерлік құжаттамаға сәйкес талап етілетін қажетті құжаттарды қамтитын тендерге әлеуетті қатысушының құжаттар пакеті;
- 15) мемлекеттік сатып алу веб-порталы (goszakup.gov.kz) - электрондық мемлекеттік сатып алудың электрондық қызметтеріне бірыңғай қолжетімділік нүктесін ұсынатын мемлекеттік ақпараттық жүйе;
- 16) қоғамның құрылымдық бөлімшесі – университеттің уәкілетті құрылымдық бөлімшелері;
- 17) шарт - жалға беруші (өнім беруші) мен жалға алушы (тапсырыс беруші) арасында қағаз тасығышта жасалған (электрондық цифрлық қолтаңбалармен куәландырылған мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалған) қоғам объектісін мүліктік жалдау (жалдау/қосалқы жалдау) шарты;
- 18) халықтың әлеуметтік осал тобы - жетім балалар мен көп балалы аналар, мүгедектер (негізінен бірінші және екінші топтағы), қандастар, толық емес отбасылар, сондай-ақ кедейлер, оларға заң бойынша жан басына шаққандағы орташа табысы кедейлік шегінен төмен адамдар, сондай-ақ мүгедектер қоғамы жатады;
- 19) әлеуметтік жобалар – бұл қоғамның белгілі бір мәселелерін шешуге, оны өзгертуге және өмір сүру сапасын жақсартуға (білім беру, тәрбие, мәдени қайырымдылық және т.б.) бағытталған қоғамдық қорлардың, бірлестіктердің, қауымдастықтардың кешенді қызметі;
- 20) қатысушының үлестес тұлғасы - шешімдерді айқындауға және (немесе) қатысушы қабылдайтын шешімдерге, оның ішінде жазбаша нысанда жасалған мәмілеге байланысты ықпал етуге құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ қатысушының өзіне қатысты осындай құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға;
- 21) тендерлік комиссия мүшесінің мүдделер қақтығысы - тендерлік комиссия мүшесінің жеке мүдделері оның тендерлік комиссия шешімдерін қабылдауға қатысуының бейтараптығына әсер етуі мүмкін жағдай;
- 22) пайдаланушы - әлеуетті қатысушы, қатысушы, тендерлік комиссияның мүшелері, жүйеде тіркелген және өз құзыретіне сәйкес жүйеде өкілеттіктер жиынтығы бар тендерлік комиссияның хатшысы;

23) біліктілік іріктеу - қатысушылардың тендерлік өтінімдерін осы өтінімдердің және қатысушылардың қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарау және тиісті қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу;

24) инвестор - жалға алынған тұрғын емес және тұрғын үй-жайларды жөндеуге/реконструкциялауға /жабдықтармен жарақтандыруға өз қаражатын салатын жеке (дара кәсіпкерлер, оның ішінде) және / немесе заңды тұлға.

25) инвестициялар - заңды және/немесе жеке тұлғаның мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін объектіге салған салымдарының сомасы;

26) жер учаскесі - Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жеке меншік құқығымен немесе жалға алу құқығымен "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамына тиесілі жер учаскесі.

27) қосалқы жалға беру құқығы - Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жер учаскесін қосалқы жалға берудің сатып алынған құқығы негізінде жалға алушының құқығы.

- 1.6. Бос алаңдар, сондай-ақ жер учаскелері, техникалық сипаттамалары, орналасуы туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Объектілерді мүліктік жалдауға (үй-жайларды жалға алуға, жер учаскелерін жалға алуға немесе қосалқы жалға алуға) беру осы Ережелердің 8 және 9-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тек тендерлік негізде жүргізіледі. Мүлікті жалға беру рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында берілген өтінімдер мен әлеуетті жеңімпаздар туралы ақпарат Қоғамның порталында орналастырылады. Бос алаңдар туралы қолда бар ақпараттың негізінде уәкілетті құрылымдық бөлімше жалға берілетін үй-жайларға қажеттіліктің мониторингін және университетте бекітілген есептік құнның сәйкестігін жүзеге асырады.
- 1.7. Мемлекеттік сатып алу веб-порталында Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес келетін жалға берілетін үй-жайларға қажеттілік анықталған жағдайда университеттің баға ұсыныстарын сұратуды сатып алу арқылы өтінім береді және жеңімпаз деп танылған жағдайда электрондық шартқа қол қоюды жүзеге асырады.
- 1.8. Әлеуетті жалдаушымен (жалға алушымен, қосалқы жалға алушымен) тікелей жасасу жолымен осы Ережелердің 12-бөлімінде және Қоғам Басқармасының шешімінде айқындалған шарттар мен негіздерде тендер өткізбей мүліктік жалдау шарты (үй-жайды жалдау шарты және жер учаскесін жалдау/қосалқы жалдау шарты) жасалуы мүмкін.
- 1.9. Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы мүлікті жалға беруді жүзеге асыру 13-бөліммен регламенттеледі.
- 1.10. Қоғам Басқармасының Ережелердің 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігін қарауы үшін әлеуетті Жалдаушы (Жалға алушы) қоғамға өзінің қызметтеріне уәкілетті тұлға қол қойған фирмалық бланкіде (өтінімде) жазбаша ұсыныс береді.
- 1.11. Университеттің уәкілетті бөлімшесі әлеуетті жалдаушының ұсынысына талдау жүргізеді және белгіленген тәртіппен Ережелердің 12-бөліміне сәйкес шарт жасасу мүмкіндігі туралы мәселені Қоғам Басқармасының қарауына енгізеді.
- 1.12. Бос алаңдарды жалға алу бойынша әлеуетті инвесторлардан өтінімдер болмаған жағдайда, мүлікті жалға беру тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады.

2. ТЕНДЕР ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ

- 2.1. Тендерлерді ұйымдастырушы және қоғамның мүлкін тиісті мерзімге мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

- 2.2. Қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерді өткізу нысаны (университеттің интернет-ресурсында электрондық түрде) және олар айқындалған мерзімді тиісті шешім қабылдай отырып, басқарма қайта қарауы мүмкін.
- 2.3. Университеттің уәкілетті бөлімшесі белгіленген тәртіппен қоғамның мүлкін мүліктік жалдауға беру бойынша тендерлер өткізу нысанын айқындау туралы мәселені Қоғам Басқармасының қарауына енгізеді.
- 2.4. Тендерді ұйымдастырушы келесі әрекеттерді қамтамасыз етеді:
- 1) қоғамның басқармасы тендер (қайталама тендер) өткізу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қоғамның уәкілетті тұлғасы қол қойған тиісті бұйрық шығару жолымен тендер өткізу, тендерлік құжаттаманы бекіту туралы шешім қабылдайды;
 - 2) ережелердің 10-тармағының 1) тармақшасында көзделген бұйрық шығарылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды және бекітілген тендерлік құжаттаманы орналастыруға шаралар қолданады;
 - 3) тендерлік комиссия хатшысының тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдауы және тіркеуі;
 - 4) өтінімдерді қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;
 - 5) тендерлік комиссия мүшелерінің тендерге қатысушылардың өтінімдерін қарау хаттамасын ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;
 - 6) қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;
 - 7) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуді және оған қол қоюды қамтамасыз етеді;
 - 8) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды екінші кезеңді өткізу мерзімдері мен уақыты туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;
 - 9) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда тендердің екінші кезеңін (сауда-саттық өткізуді) өткізуді қамтамасыз етеді;
 - 10) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді қамтамасыз етеді;
 - 11) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеуін және қол қоюын қамтамасыз етеді;
 - 12) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер қорытындылары туралы хаттаманы орналастыруға шаралар қабылдайды;
 - 13) белгіленген мерзімдерде мүліктік жалдау шартын жасасу үшін Жалға берушіге тиісті хаттама жібереді.
- Тендерді ұйымдастырушы тендер өткізілгенге дейін кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын қоғам белгілеген интернет - ресурстарда осы Ережелердің № 1 қосымшалар нысаны бойынша тендер өткізу туралы хабарландыруды орналастыруға және жариялауға шаралар қабылдайды. Бұл ретте, әлеуетті жалға алушылармен барлық өзара іс-қимыл тек корпоративтік пошта немесе университеттің электрондық поштасы арқылы ресми хат алмасу арқылы жүзеге асырылады.
- 2.5. Тендер өткізу туралы хабарландыру тендер рәсімін өткізу кезінде Ережелердің № 1 қосымшаның нысанына сәйкес келуге тиіс.
- 2.6. Тендерді ұйымдастырушы хабарландыруда және тендерлік құжаттамада ақпаратты дұрыс жарияламағаны үшін, оның ішінде жалға берушінің деректемелеріндегі

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 5 беті Стр. 5 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

сәйкессіздіктерге, объектінің техникалық сипаттамасы мен сипаттамасына және тендерді дұрыс өткізбеуге немесе оның күшін жоюға әкеп соққан, сондай-ақ оны жасасу кезінде мүліктік жалдау шартының елеулі талаптарына әсер еткен өзге де қателіктерге қатысты дәйексіз деректерді бергені үшін жауапты болады.

- 2.7. Тендер өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы үш жұмыс күні ішінде хабарландырудың мазмұнын сәйкестендіруге және тендер өткізу мерзімдерін тиісті ұзарта отырып, тендер өткізу туралы хабарландыруды қайта жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

3. ТЕНДЕРЛІК КОМИССИЯ ЖӘНЕ ТЕНДЕРЛІК КОМИССИЯ ХАТШЫСЫ

- 3.1. Тендерлік комиссия мүшелердің тақ санынан, бірақ кемінде жеті адамнан тұруы және өзіне тендерлік комиссияның төрағасын, тендерлік комиссия төрағасының орынбасарын және тендерлік комиссия мүшелерін қамтуы тиіс, бұл ретте бұйрықта тендер басталғанға дейін анықталған мүдделер қақтығысы немесе уақытша еңбекке қабілетсіздігі, демалысы, қызметтік іссапары себебі бойынша мүшелер болмаған жағдайда өзара алмастырушылықты көздеу қажет.
- 3.2. Тендерлік комиссияның құрамына қоғамның қызметкерлері енгізіледі, бұл ретте тендерлік комиссияның құрамы туралы бұйрыққа сәйкес Басқарма төрағасының орынбасары-қоғам ректорынан төмен емес тағайындалатын тұлға тендерлік комиссияның төрағасы болып табылады.
- 3.3. Тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін күні тендерлік комиссиялардың төрағасы болмаған жағдайда, төрағаның функцияларын тендерлік комиссия төрағасының орынбасары орындайды.
- 3.4. Егер отырысқа тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса және бұл ретте тендерлік комиссияның төрағасы немесе тендерлік комиссия төрағасының орынбасары қатысса, тендерлік комиссияның отырысы заңды деп есептеледі (кворум сақталды).
- 3.5. Тендерлік комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған тендерлік комиссияның отырысына қатысып отырған мүшелердің жалпы санының көпшілік дауысы берілсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда тендерлік комиссияға төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.
- 3.6. Тендерлік комиссия шешімімен келіспеген жағдайда тендерлік комиссия құрамының кез келген мүшесінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол жазбаша жазылуға және тендерлік комиссия отырысының хаттамасына қоса берілуге тиіс.
- 3.7. Комиссия мүшелері отырысқа дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша куәлік береді. Тендерлік комиссия құрамының біреуінде мүдделер қақтығысы болған кезде бұл тұлға бұл туралы тендерлік комиссия хатшысын хабардар етеді. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда комиссия мүшесі қарсылық білдіруге жатады. Қарсылық комиссияның алқалы шешімімен көпшілік дауыспен жүзеге асырылады. Бөлінген комиссия мүшесі тиісті лот бойынша қарауға және дауыс беруге қатыспайды. Ауыстыруды комиссия құрамы туралы бұйрықта көрсетілген резервтік мүше жүргізеді. Қарсылық білдіру және ауыстыру фактісі отырыстың хаттамасында тіркеледі.
- 3.8. Тендерлік комиссия Қоғам Басқармасының шешімі негізінде құрылады және оны құру туралы Басқарма шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жыл әрекет етеді. Комиссияға оның бір немесе бірнеше мүшесінің одан әрі қатысуы мүмкін болмаған жағдайда тендерлік комиссияның мүшелері мерзімінен бұрын қайта сайланады.
- 3.9. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның құрамына енгізілмейді және дауыс беруге құқығы жоқ.

Тендерлік комиссияның хатшысы болып Басқарма шешімінің негізінде Қоғам қызметкерлерінің бірі тағайындалады. Хатшының өкілеттігі басқарманың тағайындау туралы шешімі күшіне енген күннен бастап бір күнтізбелік жылға созылады. Хатшының өкілеттігі Қоғам Басқармасының шешімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Тендерлік комиссия хатшысының міндеттеріне мыналар кіреді:

- 1) тендерді өткізу үшін қажетті құжаттар мен материалдарды дайындау және қамтамасыз ету;
- 2) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;
- 3) қоғам белгілеген интернет - ресурстарда бекітілген тендерлік құжаттаманы орналастыру;
- 4) тендерге қатысуға әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін белгіленген тәртіппен уақтылы қабылдау және тіркеу;
- 5) тендерлік өтінімдерді қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;
- 6) тендерлік комиссия мүшелерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдерін ресімдеуді және оларға қол қоюды белгіленген мерзімде қамтамасыз ету;
- 7) қатысушыларды жіберу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізудің белгіленген мерзімдерінде ұйымдастыру (біліктілік іріктеу);
- 8) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын ресімдеуді және оған қол қоюды белгіленген мерзімде қамтамасыз ету;
- 9) интернет-ресурста рұқсат беру хаттамасының көшірмесін белгіленген мерзімде орналастыру және қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу рәсіміне өткізу;
- 10) тендердің екінші кезеңін өткізген жағдайда, тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды өткізу мерзімдері мен уақыты туралы белгіленген тәртіппен және уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету;
- 11) тендер өткізудің екінші кезеңін (сауда-саттық өткізуді) белгіленген мерзімдерде ұйымдастыру, екінші кезең өткізілген жағдайда;
- 12) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендердің қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын белгіленген мерзімдерде өткізуді ұйымдастыру;
- 13) Ережелердің 81-тармағына сәйкес, екінші кезең өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы ресімдеудің белгіленген мерзімдерінде және қол қоюын қамтамасыз ету;
- 14) Ережелердің 81-тармағына сәйкес қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тендер қорытындылары туралы хаттаманы орналастыру;
- 15) тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдаған және тіркеген сәттен бастап оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға, сақтауға берген сәтке дейін тендердің барлық құжаттары мен материалдарының сақталуын қамтамасыз ету кемінде 5 жылды құрайды.
- 16) ұсынылған деректердің дұрыстығына және тендерді жүзеге асыру кезінде осы Ережелердің сақталуын қамтамасыз етуге дербес жауапты болады.

4. ТЕНДЕРЛІК ҚҰЖАТТАМА ЖӘНЕ КЕПІЛДІК ЖАРНАНЫ ЕНГІЗУ ШАРТТАРЫ

4.1. Тендерлік құжаттамада:

- 1) өткізілетін тендер туралы мәліметтер:
 - қоғамның толық атауы;

- пошталық және электрондық мекенжай, байланыс деректері;
- кепілдік жарналарды енгізу үшін алушының мерзімі мен банктік деректемелері;
- 2) қатысушылардың тендерлік өтінімінің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын талаптар;
- 3) тендерге қатысу үшін кепілдік жарналарды енгізу тәртібі;
- 4) тендерді өткізу шарттары мен тәртібі;
- 5) тендер нәтижелерін рәсімдеу тәртібі;
- 6) мүліктік жалдау шарттарын жасасу тәртібі;
- 7) жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемелерін және баға ұсыныстарын есептеу тәртібі;
- 8) көрсетілетін техникалық ерекшелік:
 - тендер объектілері (лоттар);
 - тендер объектілерінің сипаттамасы, орналасуы;
 - мүліктік жалдау мерзімі және мүліктік жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесінің мөлшері;
 - кепілдік жарна сомасы;
 - мүліктік жалдау объектісіндегі әлеуетті жалға алушыға және/немесе әлеуетті жалға алушының қызметіне қойылатын талаптар (біліктілік талаптары);
 - жұмыс беруші ретінде әрекет ететін адам.
- 4.2. Тендерлік құжаттама (Қағидаларға № 1,2 қосымша) үлгі болып табылатындығына байланысты тендерлік құжаттаманы қалыптастыру кезінде тендерді ұйымдастырушыға тендерлік құжаттаманың мазмұнына Қағидалардың 27-тармағының 1) және 8) тармақшалары бөлігінде ғана өзгерістер енгізуге жол беріледі.
- 4.3. Тендерлік рәсімдерді өткізу және тиісті құжаттарды рәсімдеу тілі қоғам белгілеген тендерлік құжаттаманың интернет-ресурстарында орналастырылған тілге сәйкес келуге тиіс.
- 4.4. Кепілдік жарна тендер жеңімпазының мынадай міндеттемелерін қамтамасыз ету болып табылады:
 - 1) тендерді ұйымдастырушыға\жалға берушіге салыстыру үшін белгіленген мерзімде тиісті құжаттарды ұсыну;
 - 2) тиісті хаттама негізінде мүліктік жалдау шартын жасасу.
- 4.5. Бір кепілдік жарна тек бір нақты объектіге (лотқа) тендерге қатысуға мүмкіндік береді.
- 4.6. Әлеуетті қатысушылар тендерлік құжаттамада көрсетілген мөлшерде, мерзімде, тәртіппен және деректемелер бойынша кепілдік жарнаны енгізеді. Кепілдік жарна тендердің әлеуетті қатысушысының атынан ғана енгізіледі. Бұл ретте кепілдік жарна тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күнге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын, әрбір объект (лот) бойынша осы тапсырмада объектінің (Лот) атауы көрсетіле отырып, жеке төлем тапсырмасымен енгізіледі.
- 4.7. Хабарландыру жарияланғаннан кейін кепілдік жарнаның мөлшері өзгермейді. Кепілдік жарнаның мөлшеріне банктік қызметтерге ақы төлеу кірмейді.
- 4.8. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның мөлшері мүліктік жалдауға берілетін объект (лот) үшін жалдау ақысының айлық базалық мөлшерлемесі мөлшерінде белгіленеді. Мүліктік жалдаудың әрбір объектісі (лот) бойынша кепілдік жарнаның сомасын тендерді ұйымдастырушы техникалық ерекшелікте көрсетеді
- 4.9. Әлеуетті қатысушы енгізген тендерге қатысуға кепілдік жарна қатысушыға Қоғам қайтару туралы жазбаша өтінімді алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде, мынадай жағдайлардың бірі басталған кезде қайтарылады:
 - 1) осы қатысушының өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін тендерге қатысуға өз өтінімін кері қайтарып алуы;
 - 2) тендер қорытындылары туралы хаттамаға қол қою. Көрсетілген жағдай тендердің

жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға және сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыға қолданылмайды;

3) тендердің жеңімпазы мүліктік жалдау шартына қол қойған кезде сауда-саттық нәтижелері бойынша екінші орын алған қатысушыға;

4) жеңімпаз деп жарияланған және мүліктік жалдау шартына қол қойған қатысушыға;

5) тендердің шарттарының өзгеруі туралы хабарландыру жарияланғанға дейін тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер берген және осыған байланысты тендерге қатысудан бас тартқан әлеуетті қатысушыларға;

6) тендерді өтпеді деп тану.

4.10. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтыруларды тендерді ұйымдастырушы тендерлік өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін күнтізбелік 2 (екі) күннен кешіктірілмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте тендерлік өтінімдерді берудің соңғы мерзімі кемінде күнтізбелік 10 (он) күнге ұзартылады. Тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар және тендерлік өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы тендерді ұйымдастырушы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарда тендерлік құжаттамаға және тендерлік құжаттаманың жаңа редакциясына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды орналастыру арқылы барлық әлеуетті қатысушыларды/қатысушыларды хабардар етеді.

4.11. Өткізілетін/өткізілген тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер етуі мүмкін тендерлік құжаттамада бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы шарт жасасу сәтіне дейін тендердің (лоттың) күшін жоюға, тендерлік құжаттаманы сәйкестікке келтіруге және тендерді (лотты) қайта жариялауға міндетті.

5. ТЕНДЕР ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ, ТЕНДЕР ӨТКІЗУ КЕЗЕҢДЕРІ

5.1. Объектілерді мүліктік жалдауға беру бойынша тендер өткізу рәсімі екі кезеңде жүргізіледі.

5.2. Бірінші кезеңде (біліктілік іріктеу) мынадай іс-шаралар жүзеге асырылады:

1) тендерлік комиссия хатшысының университеттің интернет-ресурсына бағытталған екі кезеңдік тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қабылдауы және тіркеуі.

2) тендердің бірінші кезеңіне қатысуға қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы.

3) тендерлік комиссияның отырысы, тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу хаттамасын рәсімдеуі және қол қоюы

4) тендердің екінші кезеңі өткізілген жағдайда, тендерлік комиссия мүшелерінің тендерді өтпеді деп тану туралы хаттаманы немесе қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасын рәсімдеуі және қол қоюы;

5) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды белгіленген тәртіппен мерзімдері туралы уақытында хабардар ету

5.3. Тендердің екінші кезеңінде (сауда-саттықты өткізу) мынадай іс-шаралар жүзеге асырылады:

1) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасын жалға алу құнын арттыруға сауда-саттық өткізу;

2) тендер қорытындыларын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысын өткізу;

3) тендерлік комиссия мүшелерінің тендер қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдеуі және қол қоюы.

6. ТЕНДЕРДІҢ БІРІНШІ КЕЗЕҢІНЕ ҚАТЫСУҒА ӘЛЕУЕТТІ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ТЕНДЕРЛІК ӨТІНІМДЕРІН ТЕНДЕРЛІК КОМИССИЯ ХАТШЫСЫНЫҢ ҚАБЫЛДАУЫ ЖӘНЕ ТІРКЕУІ

- 6.1. Тендерлік өтінім тендерлік құжаттамада көрсетілген тендердің мазмұны, жасалуы және қатысуға ұсынылуы бойынша талаптарға сәйкес келуі тиіс (осы Қағидаларға № 2 қосымша).
- 6.2. Тендерлік өтінімнің құрамында әлеуетті қатысушылар университеттің интернет-ресурсына жолдай отырып, тендерлік құжаттамаға __ қосымшаның нысаны (осы Қағидаларға № 2 қосымша) бойынша толтырылған тендерге қатысуға өтінім береді.
- 6.3. Тендерге қатысуға өтінім әлеуетті қатысушының осы Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерге қатысуға келісімін білдіру нысаны болып табылады.
- 6.4. Әлеуетті қатысушының тендерлік өтінімі тендерді ұйымдастырушы Университеттің интернет-ресурсына тендерлік құжаттамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылады.
- 6.5. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеуді Университеттің интернет-ресурсына берілген өтінім негізінде тендерлік комиссияның хатшысы жүргізеді.
- 6.6. Әлеуетті қатысушылардың тендерлік өтінімдерін тіркеу осы Қағидаларға № 12 қосымшаның нысанына сәйкес келетін тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркеледі. Тендерлік комиссияның хатшысы қатаң хронологиялық тәртіппен (университеттің интернет-ресурсында тіркелген нақты уақытты көрсете отырып) тендерлік өтінімдерді тіркеу журналына университеттің интернет-ресурсынан деректерді ала отырып, тиісті тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті қатысушылар туралы мәліметтерді енгізеді. Белгіленген мерзім өткеннен кейін өтінімдерді қабылдау университеттің интернет-ресурсында автоматты түрде жүзеге асырылмайды.
- 6.7. Тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында жолдар арасында ешқандай кірістірулер, түзетулер, өшіріп өзгерту, қосыпжазу, тіркеулер болмауы тиіс.
- 6.8. Журнал беттері тігіліп, нөмірленіп, журналдың соңғы беті тендер ұйымдастырушысының мөрімен бекітілуі керек. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналын белгіленген тәртіппен тиісті түрде жүргізгені және оның сақталғаны үшін дербес жауапты болады. Келіп түскен өтінімдер туралы деректер университеттің интернет-ресурсына келіп түскен өтінімдердің хронологиясына сәйкес келуі тиіс.
- 6.9. Әлеуетті қатысушылар университеттің интернет-ресурсына берген тендерлік өтінімдер тендерлік комиссияның отырысы өткізілетін уақытқа дейін ашылмайды.
- 6.10. Тендерлік комиссияның хатшысына басқа адамдарға, оның ішінде тендерді ұйымдастырушының қызметкерлеріне әлеуетті қатысушылар берген тендерлік өтінімдерді беруге тыйым салынады.
- 6.11. Тендерлік комиссияның хатшысы ұсынылған тендерлік өтінімдер қабылданған сәттен бастап және оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа сақтауға берген сәтке дейінгі кезеңде олардың сақталуына дербес жауапты болады. Тендерді ұйымдастырушы бұған өкілеттігі жоқ адамдардың тендерлік өтінімдерге қол жеткізуін шектеу мақсатында тендерлік комиссия хатшысын тиісті сақтау үшін қажетті шарттармен қамтамасыз етуге тиіс.
- 6.12. Әлеуетті қатысушы тендерлік өтінімдерді ұсыну үшін тендерлік құжаттамада белгіленген мерзім аяқталғаннан кешіктірмей тендерге қатысу үшін өзі енгізген кепілдік жарнаны қайтару құқығын жоғалтпай, тендерді ұйымдастырушыға жазбаша өтініш негізінде өзінің тендерлік өтінімін кері қайтарып алуға құқылы.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 10 беті Стр. 10 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 6.13. Өтінімді ұсынудың соңғы мерзімі өткеннен кейін тендерлік өтінімді кері қайтарып алуға жол берілмейді.
- 6.14. Әлеуетті қатысушының өзінің тендерлік өтінімін кері қайтарып алу фактісін тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркейді.

7. ТЕНДЕРЛІК КОМИССИЯНЫҢ ОТЫРЫСЫ, ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ТЕНДЕРЛІК ӨТІНІМДЕРІНЕ РҰҚСАТ БЕРУ ХАТТАМАСЫН РӘСІМДЕУ

- 7.1. Әлеуетті қатысушылардың өкілетті өкілдерінің қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына қатысуға құқығы бар. Бұл ретте тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссия отырысы басталғанға дейін екінші кезеңге жіберу рәсімін жүзеге асыру кезінде әлеуетті қатысушылар өкілдерінің тендерде мүдделер ұсынуға Құжаттамалық рәсімделген өкілеттіктерін тексереді.
- 7.2. Белгіленген мерзімде ұсынылған тендерлік өтінімдер қаралуға жатады.
- 7.3. Тендерлік комиссия тендерлік өтінімдерді тендерлік құжаттамада көрсетілген күні, уақытта және көрсетілген жерде қарайды.
- 7.4. Тендерлік өтінімді қарау, егер тендерге (лотқа) тендерге (лотқа) қатысуға тек 1 (бір) тендерлік өтінім ұсынылған және қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкестігі қаралған жағдайда да жүзеге асырылады.
- 7.5. Жіберуді жүзеге асыру жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы мынадай ретпен өтеді:
- 1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға мынадай ақпаратты жеткізуі қажет:
 - тендер комиссиясының құрамы, тендер комиссиясының хатшысы туралы;
 - тендерлік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу фактісінің, сондай-ақ себептерінің болуы немесе болмауы туралы;
 - тендерлік өтінімдерді белгіленген мерзімде ұсынған және тендерлік өтінімдерді тіркеу журналында тіркелген әлеуетті қатысушылар туралы;
 - тендерлік комиссия мүшелерінде мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы.
 - 2) тендерлік комиссия хатшысы тендерлік комиссия төрағасының немесе оның орнындағы адамның мақұлдауымен тендерге қатысуға тендерлік өтінімдер береді және тендерге қатысуға өтінімдерде қамтылған құжаттар мен материалдардың тізбесі туралы ақпаратты, сондай-ақ қатысушылардың бастапқы баға ұсыныстарын жария етеді.
 - 3) барлық тендерлік өтінімдердің мазмұны жария етілгеннен кейін тендерлік комиссияның хатшысы қатысушылардан және/немесе қатысушылардың уәкілетті өкілдерінен тендерлік комиссияның әрекеттеріне (немесе әрекетсіздігіне) шағымдардың немесе қарсылықтардың болуы туралы сұратады.
- 7.6. Тендерлік өтінімдерді қарау кезінде тендерлік комиссия:
- 1) қатысушылардан қатысушылардың тендерлік өтінімдерін қарау, бағалау және салыстыру үшін қажетті материалдар мен түсіндірмелерді сұратуға;
 - 2) тендерлік өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында тиісті мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты сұратуға құқылы.
- Бұл ретте тендерлік комиссияның тендерлік өтінімді қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келтіруге байланысты, тендерлік өтінімді жетіспейтін құжаттармен толықтырудан, құжаттарды ауыстырудан, тиісінше рәсімделмеген құжаттарды сәйкес келтіруден тұратын сұрау салуларына және өзге де әрекеттеріне жол берілмейді.
- 7.7. Тендерлік комиссия қатысушының тендерлік өтінімін мынадай жағдайларда қабылдамайды:

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 11 беті Стр. 11 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 1) тендерлік өтінімді қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп тану;
 - 2) қатысушының тендерге қатысуға кепілдік жарнаны белгіленген мерзімде енгізбеуі немесе толық енгізбеуі;
 - 3) егер әлеуетті қатысушы осы тендерге (лотқа) қатысуға өтінім берген басқа әлеуетті қатысушының үлестес тұлғасы болып табылса.
 - 4) тендердің жеңімпазы болып табылатын және бұрын өткізілген тендерлер бойынша жалдау шартына қол қоюдан жалтарған әлеуетті қатысушы.
- 7.8. Тендер комиссиясы төмендегі жағдайларға байланысты тендерді өткізілмеген деп таниды:
- 1) тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келетін және кепілдік жарнаны енгізген бір өтінімді беру.
 - 2) берілген өтінімдердің ешқайсысы тендерлік құжаттамаға сәйкес келмейді және кепілдік жарна енгізілмеген.
 - 3) бірнеше өтінім беру, бірақ тендерлік комиссия жол берген бір ғана өтінім.
- Қағидалардың 52-тармағында көрсетілген жағдайлар бойынша қабылданбаған қатысушылар тендердің екінші кезеңіне жіберілді деп танылады.

8. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫ ТЕНДЕРДІҢ ЕКІНШІ КЕЗЕҢІНЕ ЖІБЕРУ ХАТТАМАСЫН РӘСІМДЕУ, ТЕНДЕРДІҢ ЕКІНШІ КЕЗЕҢІНЕ ЖІБЕРІЛГЕН ҚАТЫСУШЫЛАРДЫ ХАБАРДАР ЕТУ

- 8.1. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу жөніндегі тендерлік комиссия отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендерлік комиссия мүшелерінің тендердің екінші кезеңіне қатысушыларды жіберу хаттамасын рәсімдейді және қол қояды.
- 8.2. Қатысушыларды тендердің екінші кезеңіне жіберу хаттамасында мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:
 - 1) комиссия отырысының орны мен уақыты;
 - 2) тендерлік комиссияның құрамы және тендерлік комиссияның хатшысы туралы;
 - 3) тендер объектілері (лоттар) туралы мәліметтер;
 - 4) тендерге қатысуға қатысушылардың барлық келіп түскен тендерлік өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
 - 5) қатысушылардың тендерлік өтінімдеріне қоса берілген құжаттар мен материалдардың тізбесі мен сипаттамасы;
 - 6) қабылдамау негіздерін көрсете отырып, қабылданбаған өтінімдер туралы (қабылданбаған тендерлік өтінімдер болған жағдайда);
 - 7) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;
 - 8) тендерлік комиссияның әрбір мүшесінің пікірі (ТАӘ көрсетіле отырып) міндетті түрде көрсетіледі ("жақтап" немесе "қарсы", бұл ретте тендерлік комиссия мүшесі хаттамада "қалыс қалды" деген пікірді көрсетуге құқылы емес).
- 8.3. Тендерге қатысушылар тендер комиссиясының хатшысымен танысып, рұқсат хаттамасының көшірмесін ала алады.
- 8.4. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыларды хабардар ету тендердің екінші кезеңін өткізу күнін, уақытын және орнын, сондай-ақ тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың бірінің қатысушының электрондық пошта мекенжайына ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы айлық мөлшерлемесін қамтитын тиісті ақпаратты жіберу арқылы жүзеге асырылады тендерге қатысуға өтінімде көрсетілген қайталауға да жол береді
- 8.5. Ақпаратты алушының электрондық пошта мекенжайы, Электрондық поштаның жіберілген күні мен уақыты, Электрондық поштаның тақырыбы мен мәтіні және тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушыға хабарламаның жіберілгенін

растауға мүмкіндік беретін ақпарат көрсетілген скриншот осы ақпаратты жіберуді растау болып табылады.

- 8.6. Тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларға хабарламаны қатысушыларды екінші кезеңге жіберу хаттамасына қол қойылған күннен кейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді. Бұл ретте тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңі қатысушыларға хабарлама жіберілген күннен бастап үшінші жұмыс күні 2 (екі) жұмыс күнінен кейін өткізіледі.

9. ТЕНДЕРДІҢ ЕКІНШІ КЕЗЕҢІНЕ ЖІБЕРІЛГЕН ҚАТЫСУШЫЛАР АРАСЫНДА ТЕНДЕР НЫСАНАСЫН ЖАЛҒА АЛУ ҚҰНЫН АРТТЫРУҒА САУДА-САТТЫҚ ӨТКІЗУ

- 9.1. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар арасында тендер нысанасын жалға алу құнын арттыруға арналған сауда-саттықты өткізу тиісті хабарламада көрсетілген мерзімде және уақытта жеке өткізіледі. Екінші кезеңді жүзеге асыру бейнеконференция құралдары арқылы жүзеге асырылады.
- 9.2. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі (сауда-саттық) басталғанға дейін қатысушы өкілдерінің тендерде мүдделер білдіру құқығына Құжаттамалық рәсімделген өкілеттіктерін тексереді. Тиісті рәсімделген өкілеттіктері жоқ қатысушылардың өкілдері сауда-саттыққа жіберілмейді. Сауда-саттыққа тікелей қатысуға ниет білдірген қатысушылар немесе қатысушылардың өкілетті өкілдері тендердің екінші кезеңін (сауда-саттықтарын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына алдын ала қосылуға тиіс.
- 9.3. Сауда-саттықта жалдау ақысының бастапқы ставкасы тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең жоғары бастапқы баға ұсынысы болып табылады.
- 9.4. Тендердің екінші кезеңін (сауда-саттығын) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырысы мынадай түрде өтеді:
- 1) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушыларды:
 - тендер комиссиясының құрамына, тендер комиссиясының хатшысына;
 - сауда-саттықта өткізілетін тендер (лот) нысанасына құн салу;
 - тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың тізбесіне;
 - тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңіне тікелей қатысатын қатысушылардың немесе олардың өкілетті өкілдерінің тізбесіне;
 - тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушының ең үлкен бастапқы баға ұсынысы болып табылатын тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы ставкасының ставкасы, сондай-ақ оның атауы;
 - жоғарыда көрсетілген тендер (лот) бойынша жалдау ақысының бастапқы ставкасының 5%-ын құрайтын бастапқы ставканы көтеру қадамы;
 - сауда-саттықты өткізу ұзақтығы-сауда-саттықтың басталу уақыты туралы хабарланған сәттен бастап 60 (алпыс) минут.
- 9.5. Тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға (бұдан әрі-төрағалық етуші) сауда-саттықтың басталу уақыты туралы анық дауыстап хабарлайды және қатысушыларға объектінің (лоттың) жалдау ақысының мөлшерлемесін көтеру ұсынысымен жүгінеді. Бұған дейін ол сауда-саттыққа қатысушыларға көтеруге арналған жаңа баға ұсыныстарын жариялау ережелерін міндетті түрде түсіндіреді.
- 9.6. Төрағалық етуші сауда-саттықтың әрбір қатысушысына өзінің жаңа баға ұсыныстарын кезекпен айтуға мүмкіндік береді. Бұл ретте кезек бойынша әрбір келесі қатысушы баға ұсынысын алдыңғысынан жоғары жариялауы тиіс, егер бұл қатысушының неғұрлым жоғары ұсыныс беруге мүмкіндігі болмаса, ол бұдан былай

осы сауда-саттыққа қатыспайды және кезек келесі қатысушыға өтеді, осы қағида бойынша сауда-саттық ең жоғары ұсынысы бар қатысушы қалмайынша өтеді бір;

1) қатысушылар жалдау ақысының бастапқы мөлшерлемесін көтеру қадамына көтеру арқылы сауда-саттықты бастайды немесе өз ұсыныстарын анық дауыстап жариялау арқылы жоғары мөлшерлемені ұсына алады;

2) тендерлік комиссияның хатшысы қатысушының әрбір ұсынысын және оның атауын анық дауыстап қайталауға, сондай-ақ осы ақпаратты Сауда-саттық хаттамасында жазбаша тіркеуге міндетті, сол ақпаратты тендерлік комиссия мүшелері де жұмыс тәртібімен тіркейді;

3) Сауда-саттықты өткізу уақыты бойынша қатысушының соңғы ең жоғары ұсынысы жеңімпаз болып саналады.

- 9.7. Сауда-саттықтың басталғаны туралы ағымдағы уақыт жарияланған сәттен бастап 60 (алпыс) минут өткен соң тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны алмастыратын адам Сауда-саттықты және қатысушының ең жоғары ұсынысын, сондай-ақ сауда-саттықта екінші орын алған қатысушының ұсынысын тендерлік комиссияның төрағасы немесе оны анық дауыстап алмастыратын адам жариялайды.
- 9.8. Қатысушылар тарапынан жалдау мөлшерлемелерін арттыру бойынша қосымша баға ұсыныстары болмаған кезде тендерге қатысушылардың жалпы келісімімен сауда-саттық мерзімінен бұрын аяқталуы мүмкін, бұл міндетті түрде қорытындылар хаттамасында тіркеледі.
- 9.9. Қажет болған жағдайда, тендерлік комиссия төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша бұл факт қорытындылар хаттамасында міндетті түрде көрсетіле отырып, сауда-саттық уақыты тек бір рет 15 (он бес) минутқа ұзартылуы мүмкін.
- 9.10. Жоғарыда сипатталған Сауда-саттықты өткізу рәсімі, егер тендер бірнеше лоттан тұрса, әрбір лот бойынша жүргізілуі тиіс.
- 9.11. Тендердің екінші кезеңіне жіберілген қандай да бір қатысушы немесе тендердің екінші кезеңіне (сауда-саттықтарына) оның уәкілетті өкілі тікелей болмаған жағдайда, тендерлік комиссияның хатшысы қатысушының өзінің бастапқы баға ұсынысында ұсынған жалдау ақысының мөлшерлемесін жариялайды.
- 9.12. Тендердің екінші кезеңінде тікелей жіберілген барлық қатысушылар немесе олардың өкілетті өкілдері болмаған жағдайда, өзінің тендерлік өтінімінің бастапқы баға ұсынысында жалдау ақысының ең жоғары (ең жоғары) мөлшерлемесін ұсынған қатысушы жеңімпаз деп жарияланады.
- 9.13. Даулы жағдайларды болдырмау үшін тендерді ұйымдастырушының, сондай - ақ сауда-саттыққа қатысушылардың өкілетті өкілдерінің заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, екінші кезеңді (Сауда-саттықты) өткізу жөніндегі тендерлік комиссияның отырыстарында осы отырыстардың аудио-және бейнежазбаларын жүргізуге құқығы бар.

10. ТЕНДЕР ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫН ШЫҒАРУ, ТЕНДЕР ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ ТУРАЛЫ ХАТТАМАНЫ РӘСІМДЕУ ЖӘНЕ ОҒАН ҚОЛ ҚОЮ

- 10.1. Тендерлік комиссияның хатшысы тендердің екінші кезеңі (Сауда-саттықты өткізу) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тендердің қорытындылары туралы хаттаманы рәсімдейді және оған тендерлік комиссия мүшелері қол қояды.
- 10.2. Тендер қорытындылары туралы хаттамада мынадай ақпарат қамтылуға тиіс:
 - 1) қорытындылау орны мен уақыты;
 - 2) тендерлік комиссияның құрамы;
 - 3) тендер объектілері туралы мәліметтер;
 - 4) тендерге қатысушылардың барлық келіп түскен өтінімдері және олардың бастапқы баға ұсыныстары туралы мәліметтер;
 - 5) қабылданбаған тендерлік өтінімдер туралы (қабылданбаған тендерлік өтінімдер

болған жағдайда);

6) тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылар туралы мәліметтер;

7) тендердің жеңімпазы және оның тендердің екінші кезеңіндегі баға ұсынысы туралы мәліметтер;

8) екінші орын алған қатысушы және оның тендердің екінші кезеңіндегі баға ұсынысы туралы мәліметтер;

9) тараптардың шартқа қол қою жөніндегі міндеттемелері.

10.3. Тендер қатысушылары университеттің интернет-ресурсында тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесімен танысып, ала алады.

10.4. Тендердің қорытындылары туралы қол қойылған хаттама 2 (екі) жұмыс күні ішінде қоғам белгілеген интернет - ресурстарға орналастыру үшін қоғамның тиісті департаментіне жіберіледі.

Өткізілген тендер туралы ақпарат өткізілген тендер қорытындылары туралы қол қойылған хаттама жарияланған сәттен бастап 6 (алты) ай ішінде қоғам белгілеген интернет – ресурстарда сақталады.

10.5. Тендер қорытындылары туралы хаттама тендер нәтижелерін және жеңімпаз бен жалға берушінің мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес тендер жеңімпазының ұсыныстарына және өткізілген тендер талаптарына жауап беретін шарттарда шартқа қол қою міндеттемелерін тіркейтін құжат болып табылады.

10.6. Өткізілген/өткізілген тендерде (Лотта) тендердің (лоттың) қорытындыларына әсер ететін бұзушылықтар анықталған жағдайда, тендерді ұйымдастырушы немесе тендерлік комиссия шарт жасасу сәтіне дейін тендердің (лоттың) немесе оның қорытындыларының күшін жоюға міндетті. Бұл ретте тендер (лот) немесе оның қорытындылары қайта қаралуға тиіс.

10.7. Тендерді ұйымдастырушы тендердің (лоттың) немесе оның қорытындыларының күшін жою туралы шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы өткізілетін тендерге қатысқан адамдарды хабардар етуге және қоғам белгілеген интернет - ресурстарда тиісті ақпаратты жариялауға шаралар қолдануға міндетті.

10.8. Әлеуетті қатысушы және/немесе қатысушы өзінің тендерге қатысуына байланысты барлық шығындарды өз еркімен және дербес көтереді. Тендерді ұйымдастырушы (тендерлік комиссия) тендер қорытындыларына қарамастан, осы шығыстарды өтеу бойынша міндеттемелерді көтермейді.

11. ТЕНДЕР ӨТКІЗІЛМЕДІ ДЕП ТАНУ.

11.1. Тендер мынадай жағдайларда өтпеді деп танылады:

1) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде бірде-бір қатысушы тіркелмеген;

2) тендерге (лотқа) қатысуға тендерлік өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған кезде қатысушының бір ғана өтінімі тіркелген;

3) тендерлік комиссияның тендердің (лоттың) екінші кезеңіне (сауда-саттығына) қатысушыларды жіберу (біліктілік іріктеу) жөніндегі өтінімдерді қарау қорытындылары бойынша екі қатысушыдан кем біліктілік талаптарына сәйкес деп танылды;

4) тендер жеңімпазы мен екінші орын алған тендер қатысушысының шарт жасасудан жалтаруы.

11.2. Тендер өтпеді деп танылған жағдайда, тендер комиссиясының хатшысы тендер комиссиясының тиісті отырысы (тендердің бірінші немесе екінші кезеңі) өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде тендер комиссиясының мүшелерімен тендер өтпеді деп тану туралы хаттама қалыптастырады және қол қояды.

11.3. Тендерді өтпеді деп тану мынадай шешімдердің біріне әкеп соғады:

- 1) Егер Қағидалардың 52-тармағының 1) 3) 4) тармақшаларында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе - қайталама тендер жарияланады;
- 2) Егер Қағидалардың 53-тармағының 1) тармақшасында сипатталған жағдайлар бойынша тендер өткізілмесе және бұл ретте қатысушының тендерлік өтінімі, оның ішінде бастапқы баға ұсынысы қағидалар мен тендерлік құжаттаманың талаптарына толық сәйкес келсе-тендерлік комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдауға құқылы.

12. КӨЗДЕЛГЕН ЖАҒДАЙЛАРДА ОБЪЕКТІЛЕРДІ МҮЛІКТІК ЖАЛДАУҒА БЕРУ

- 12.1. Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға берудің жалпы тәртібі осы қағидалар бойынша тендер өткізу арқылы жүзеге асырылады. Осы бөлім тең қолжетімділік қағидаттарын және мүлікті жалдауға берудің ашықтығын сақтай отырып, университеттің білім беру, ғылыми, әлеуметтік және технологиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін көзделген жағдайларда ерекше тәртіпті белгілейді.
 - а) осы қатысушымен бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу;
 - б) қайта тендер жариялау;
 - в) егер тендер 52 - тармақта сипатталған жағдайлар бойынша екі рет өтпесе-тендер ұйымдастырушысы қоғамның басқармаларына қолда бар құзырет шеңберінде қоғамның осы объектісі бойынша шешім қабылдау туралы ұсыныс жіберуге тиіс.
- 12.2. Егер 95-тармақтың 1-тармақшасында өзгеше тікелей белгіленбесе, әрбір объект бойынша ерекше тәртіпті қолдану туралы шешімді Қоғамның Басқармасы уәкілетті құрылымдық бөлімшенің қорытындысы негізінде қабылдайды.
- 12.3. Осы бөлімде көзделген бірнеше негіздер бір мезгілде болған кезде барынша ашықтық пен бәсекелестікті қамтамасыз ететін негіз қолданылады. Даулы жағдайларда басқарма жалпы тәртіп бойынша тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.
- 12.4. Мүлікті жалға беру кезінде ерекше тәртіпке жол берілетін жағдайлардың санаттары:
 - 1) оқу, ғылыми, мәдени және спорттық іс-шаралар үшін білім, ғылым және спорт ұйымдарының үй-жайларын қысқа мерзімді беру (1 айға дейінгі мерзім);
 - 2) Саяси партиялар кандидаттарының/олардың сенім білдірілген адамдарының сайлаушылармен кездесулерін және сайлау алдындағы үгітті өткізу;
 - 3) мемлекеттік сатып алу туралы қолданыстағы шарттардың орындалуын қамтамасыз ету (баланс ұстаушыда осындай шарттардың орындалуына тікелей байланысты өнім берушінің үй-жайларын/жабдықтарын орналастыру);
 - 4) банкоматтарды, төлем терминалдарын, вендингтік аппараттарды, суды сүзу аппараттарын, кофе аппараттарын және жалпы пайдаланымдағы өзге де Технологиялық жабдықтарды орналастыруды;
 - 5) мерзімділік негіздемесі болған кезде қысқа мерзімді жалдау/жалдау (6 айға дейін) (білім алушылар мен қызметкерлерді тамақпен қамтамасыз ету, іс-шара, жөндеу, пайдаланудың шектеулі кезеңі);
 - 6) білім беру процесінде жалға алушының жабдығын пайдалану шартымен Үй-жайлар беру (зертханалық / ғылыми жұмыстар);
 - 7) жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобалар (жөндеу / реконструкциялау / жарақтандыру);
 - 8) университеттің қатысу үлесі бар компанияларға спин-офф үй-жайларын беру;
 - 9) тендер өткізу экономикалық тұрғыдан тиімсіз (негіздемені міндетті түрде жариялай отырып) ауданы 40 шаршы метрге дейінгі Үй-жайлар;
 - 10) әлеуметтік жалға алушылар (әлеуметтік осал адамдардың расталған мәртебесі/әлеуметтік жобалар) — тек қана әлеуметтік бағыттағы қызмет түрлері үшін;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 16 беті Стр. 16 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 11) спорт/дәріс/акт залдары мен кабинеттерін белгілі бір уақытқа беру (оның ішінде жабдықпен);
 - 12) ғимараттардың шатырларына жоғары технологиялық жабдықты орнату және / немесе ғимараттарға сыртқы жарнаманы орналастыру;
 - 13) жер учаскелерін жалға не қосалқы жалға беру (ҚР Жер кодексінде және ҚР АҚ көзделген жағдайларда).
- 12.5. Әлеуетті жалдаушы таңдалған санатқа сәйкестігін растайтын құжаттармен (шұғыл/әлеуметтік мәртебе/Инвестициялар/техникалық шарттар және т.б. негіздемесі) 3-қосымшаның нысаны бойынша өтінім береді.
 - 12.6. Уәкілетті құрылымдық бөлімше 15 күнтізбелік күн ішінде әлеуетті жалға алушының өтінімін (өтініш берушінің адалдығы, берешектің болмауы, университет мақсаттарына сәйкестігі, объектінің қолжетімділігі, ставканың негізділігі) тексереді және Басқармаға қорытынды дайындайды. Өтінім Қағидалардың 87-тармағында көрсетілген санаттардың ерекшеліктерін ескере отырып міндетті.
 - 12.7. Басқарма шешім қабылдайды:
 - 1) ұсыну туралы;
 - 2) бас тарту туралы;
 - 3) жалпы (тендерлік) тәртіпті қолдану туралы. Нәтижелер мен қысқаша негіздеме қоғамның порталында 5 жұмыс күні ішінде жарияланады (заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда).

Басқарма мүшелері отырыс өткізілгенге дейін хатшыға мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы жазбаша растау береді, бұл мәліметтерді хатшы хаттамаға енгізеді. Басқарма мүшесінде мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Басқарма мүшесі Басқарма Төрағасына ректорға жазбаша хабарлама береді, егер ректор Басқарма төрағасында мүдделер қақтығысы болса, ол Басқарма отырысында мүшелерді хабардар етеді, бұл мәліметтер хатшымен хаттамада тіркеледі. Басқарма мүшелері осы мән-жайларды отырыс хаттамасында тіркей отырып, мүдделер қақтығысы бар адамдарсыз шешім қабылдайды.
 - 12.8. Жалға алушының инвестициялық міндеттемелері бар жобалар. Өтінімге қойылатын талаптар: егжей-тегжейлі смета, жұмыс кестесі, тәуелсіз бағалаушының қорытындысы (тізілімнен), инвестициялық міндеттемелердің орындалу кепілдігі (банк кепілдігі/сақтандыру), келісілген жоба/ТК; инвестициялар көлемі әдістеме шегінен төмен болмауы тиіс (4-қосымша).
 - 12.9. Инвестицияларды қабылдау: орындалған жұмыстардың актілері, жалға алушының фотосуреті мен есебі бойынша комиссия (бухгалтерия, техникалық блок, заңгер, қажет болған жағдайда тәуелсіз сарапшы тартылуы мүмкін) құрылады. Инвестицияларды қабылдаудың қорытынды актісі университеттің интернет-ресурсында жариялануға тиіс. Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің шешімі бойынша ішкі аудит қызметі инвестициялық шарттар бойынша міндеттемелердің орындалуын тексеруді жүзеге асыра алады және кейіннен Директорлар кеңесіне есеп береді.
 - 12.10. Инвестициялық жобалар бойынша жалдау мерзімі және ұзарту инвестициялар көлемімен және өтелудің есептік мерзімімен айқындалады. Жалға алудың ең жоғары мерзімі 7 жылдан аспауы тиіс, инвестициялық негіздеме бойынша ұзартуға жалдау мерзімін үш жылға ұзарту жөніндегі міндеттемелерді 100% орындаған кезде, отыз миллион теңге салынған кезде бір рет жол беріледі. Университеттің жалға берілетін объектісі мен инфрақұрылымына жүз миллион теңге салынған жағдайда, жеті жылға жасалған шарт басқарма шешімі бойынша инвестициялар бойынша есепті ұсынғаннан кейін ұқсас кезеңге ұзартылуы мүмкін.
 - 12.11. Білім беру процесінде жалға алушының жабдығы: жабдықты оқу / ғылыми мақсаттарда міндетті пайдалану кезінде: 1-ші жыл Коммуналдық қызметтерге жалдау ақысынсыз ақы төлеуге; келесі жылдары жалдау ақысының 50% - ы; білім

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 17 беті Стр. 17 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

алушылардың тағылымдамадан өтуіне/жұмыспен қамтылуына міндетті квоталар; шешім Ғылыми кеңеспен келісіледі.

12.12. Университеттің қатысу үлесі бар компанияның Спин-оффы: 1 — ші жыл-тек коммуналдық қызметтер; 2-ші жылдан бастап — коммуналдық қызметтердің жалдау ақысы мен төлемдерінің 50%, университет білім алушыларын семестрге кемінде 5 кредитке міндетті оқыту; басқарманың шешімі — Ғылыми кеңестің міндетті келісімімен

12.13. Осы бөлім бойынша жалға берудің арнайы ережелері мен рәсімдік ерекшеліктері: Сайлау алдындағы іс-шаралар (87-тармақша) 2): үй-жайларды беру Жалға берушінің атына жазбаша өтініш бойынша жүзеге асырылады, Жалға беруші 2 жұмыс күні ішінде өтініш берушіні Шарт жасасуға дайын екендігі туралы хабардар етеді, 88-тармақтың талаптары қолданылмайды.

Сағаттық жалдау 87-тармақ 11-тармақша және шағын Үй-жайлар 87-тармақ 9-тармақша, басқарма бекітетін ставкаларды есептеудің ішкі әдістемесі бойынша сағаттық ұсыну (АЕК/объектінің ауданы/санатын ескере отырып); төменгі шекара "сағатына 2 АЕК-тен" кем емес, тек 40 ш. м. дейінгі үй-жайларға арналған қағидалар әдістемесі бойынша соңғы ставка және сервистік инфрақұрылым (банкоматтар, терминалдар, вендинг, шатырдағы жабдық, жарнама) осы бөлімнің талаптарына сәйкес құжаттар пакеті және ставканың негіздемесін міндетті түрде жариялай отырып, 10 жұмыс күніне дейін тексеру қолданылады.

Егер 87-тармақ 4 және 5-тармақшалар санаттары бойынша бір объектіге екі және одан да көп өтінімдер келіп түссе, жалпы (тендерлік) тәртіп қолданылады; 85-тармақша инвестициялық санаты бойынша 7-тармақша бірнеше өтінімдер кезінде басымдығы инвестициялардың үлкен сомасы бар өтінім берушіге тең болса, салыстырмалы ұсыныстар кезінде басқарма жалпы тәртіпті қолдануға құқылы, шешім және оның негіздемесі жариялануға тиіс университеттің интернет-ресурсында.

Қағидалардың 91-тармағы және 3-қосымша бойынша өтінімдерді қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн ішінде Басқарманың шешімі уәкілетті бөлімшенің қорытындысын алғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде қабылданады. Ерекше тәртіп бойынша барлық шешімдер құжаттар топтамасымен және негіздемемен (порталдағы жарияланымдарды қоса алғанда) бірге кемінде 3 жыл тіркеледі және сақталады.

Шарттар қабылданған шешімнің негіздерін (инвестициялар көлемі, мөлшерлеме, әлеуметтік міндеттемелер) бұрмалауға қабілетті өзгерістерсіз санатты ескере отырып, үлгілік Нысандар (5-6-қосымшалар) бойынша жасалады; инвестициялық кейстер бойынша жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін барлық бөлінбейтін жақсартулар Шартқа сәйкес Қоғамның балансына ауысады; бөлінетіндер — жеке келісім бойынша және/немесе қалдық құны бойынша (егер қарастырылған болса).

Әрбір шешім объективті параметрлері бар жазбаша негіздемемен рәсімделеді (инвестициялар сомасы, университет мақсаттарына сәйкестігі, әлеуметтік әсер, мерзімдер, ставкалар); комиссия мүшелері/жауапты тұлғалар мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы куәлікті рәсімдейді; жанжал анықталған кезде отырыс ауыстырылады, мүше ауыстырылады, факт хаттамада тіркеледі; әрбір жоба бойынша бірыңғай досье (өтінім, қорытынды) қалыптастырылады, басқарма шешімі, Жарияланымдар және т.б.).

13. МҮЛІКТІ МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУ ВЕБ-ПОРТАЛЫ АРҚЫЛЫ ЖАЛҒА БЕРУ.

13.1. Уәкілетті құрылымдық бөлімше Мемлекеттік сатып алу порталында тапсырыс берушілердің тұрғын емес үй-жайларды жалға алу қызметтерін сатып алу туралы өтінімдерін және қолда бар бос алаңдардың Техникалық ерекшеліктер талаптарына

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 18 беті Стр. 18 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

және университетте бекітілген құнымен ұсынылатын құнға сәйкестігін тұрақты негізде қадағалайды.

- 13.2. Техникалық ерекшелік пен құнның сәйкестігі анықталған жағдайда уәкілетті құрылымдық бөлімше үй-жайларды жалға беру қызметін алдағы сатып алу туралы жалға беруге жауапты құрылымдық бөлімшеге хабарлайды.
- 13.3. Жалға беруге жауапты құрылымдық бөлімше техникалық ерекшелікті және тиісті бос алаңдарды қосымша қайта тексереді және бос үй-жайларды жалға алу құнын салыстыру үшін қаржы және есеп департаментіне сұрау жібереді.
- 13.4. Қаржы және есеп департаменті мемлекеттік сатып алу веб-порталында көрсетілген құны және өнім беруші ретінде өтінім беру мүмкіндігі туралы есепті жүзеге асырады және материалдарды Басқарманың қарауына және шешім қабылдауына жіберу үшін уәкілетті құрылымдық бөлімшеге материалдарды жібереді.
- 13.5. Басқарманың қабылданған шешімі негізінде уәкілетті құрылымдық бөлімше қызмет көрсетуші ретінде мемлекеттік сатып алу веб-порталына өтінім береді.
- 13.6. Университеттің Мемлекеттік сатып алу веб-порталы жеңімпаз деп танылған жағдайда, электрондық шартқа қол қою 15-бөлімге сәйкес жүзеге асырылады.

14. ЖЕР УЧАСКЕСІН ЖАЛҒА, ҚОСАЛҚЫ ЖАЛҒА БЕРУ.

- 14.1. Мемлекет басшысының жатақханалар салу мүмкін болатын жер учаскелері болған кезде білім алушылардың тұруы үшін қосымша орындар құру жөніндегі тапсырмасын қамтамасыз ету мақсатында университет жалға беруді, жеке меншік құқығындағы жер учаскелерін және қосалқы жалға берілетін жер учаскелерін қосалқы жалға беру құқығын сатып алғаннан кейін ғана жалға берілетін жер учаскелерін жүзеге асыра алады.
- 14.2. Жатақханалар тұрғызылуы мүмкін жер учаскелері болған кезде Университет өзінің интернет-ресурсында жалға алушының кепілге беру құқығынсыз жалға немесе қосалқы жалға берілуі мүмкін техникалық сипаттамалары, жер учаскелері туралы ақпаратты орналастырады.
- 14.3. Университеттің жер учаскелерінде жатақханалар салу мүмкіндігі туралы әлеуетті инвесторлардан өтінімдер алған жағдайда, Қоғам Басқармасы жер учаскесін иеліктен шығармай, осы учаскелерде жалға алушылар кепілге салуы мүмкін жер учаскесін, ғимараттар мен құрылыстарды бермей, ерекше шарттармен жер учаскесін жалға немесе қосалқы жалға беру туралы шешім қабылдайды.
Әлеуетті жалға алушылардан жатақханалар салу үшін емес, инфрақұрылымды дамыту немесе ғимараттар мен құрылыстар салу үшін жер учаскелерін жалға алуға өтінімдер алынған жағдайда, бұл өтінімдерді Басқарма қарайды.
- 14.4. Басқарманың оң шешімі болған жағдайда жалға алушымен ерекше шарттарды ескере отырып шарт жасалады.

15. ЖАЛДАУ ШАРТЫН ЖАСАСУ

- 15.1. Мүліктік жалдау шарты өткізілген тендер талаптарын ескере отырып, осы Қағидаларға шарт жасасу негізіне қарай № 5 және №6 қосымша болып табылатын мүліктік жалдаудың үлгілік шартына сәйкес жасалады.
Университеттің үй-жайларын веб-портал арқылы жалға беру бойынша қызметтер көрсетудің электрондық шарты жасалған жағдайда "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес шарт жасасу талаптары қолданылады.
Жер учаскесін жалға немесе қосалқы жалға беру кезінде Шарт Қазақстан Республикасы Жер кодексінің және Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің талаптарын сақтай отырып жасалады.

- 15.2. Объектінің әрбір бірлігіне лоттар бойынша тендер өткізілген жағдайда, әрбір лот бойынша жеке шарт жасалады.
- 15.3. Мүліктік жалдау шартына тек мынадай кезекпен қол қойылады:
- 1) бірінші болып жалдаушы шартқа қол қояды;
 - 2) екінші болып жалға беруші шартқа қол қояды.
- 15.4. Жалға беруші мүліктік жалдау шартын тендер қорытындыларын рәсімдеген және оған қол қойған немесе тиісті хаттаманы алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жасайды және тендер жеңімпазына қол қоюға береді.
- 15.5. Тендер жеңімпазы қол қою шартын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде өз тарапынан қол қойылған мүліктік жалдау шартын Жалға берушіге қайтаруға міндетті.
- 15.6. Тендер жеңімпазы тендер қорытындыларының тиісті хаттамасы Қоғам белгілеген интернет-ресурстарға орналастырылған сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жалға берушіге салыстыру үшін мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:
- 1) жеке тұлғалар:
 қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,
 кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркелгені туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер жеке тұлға кәсіпкерлік субъектісі болып табылған жағдайда),
 тендердің бірінші кезеңі өткізілетін күннің алдындағы бір айдан ерте емес берілген кәсіпкерлік субъектісі ретінде салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің үш айдан астам уақыт ішінде (төлеу мерзімі Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) болмауы туралы анықтама,
 объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензияларының түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын жағдайда);
 тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;
 - 2) заңды тұлғалар:
 - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,
 - тендерге қатысушы заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау (сайлау) туралы құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі,
 - тендердің бірінші кезеңін өткізу күнінің алдындағы бір айдан ерте емес берілген үш айдан астам (Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы заңнамасына сәйкес төлеу мерзімі кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтама,
 - объектіде қызметтің нысаналы түрін жүзеге асыруға рұқсат беру құжаттарының/лицензияларының түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі (егер қызметтің бұл түрі міндетті лицензиялауға жататын болса);
 - тендерге қатысу үшін тендерлік құжаттамада белгіленген өзге де құжаттар;
 - шетелдік заңды тұлғалар - осы тармақшада көзделген құжаттарды Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғалары сияқты ұсынады.
- 15.7. 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.

- 15.8. Тиісті құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізбей мүліктік жалдау шартын жасасуға тыйым салынады. Құжаттарды салыстыру рәсімін жүргізу туралы ақпарат мүліктік жалдау шартында міндетті түрде көрсетілуі тиіс.
- 15.9. Егер тендер жеңімпазы белгіленген мерзімдерде осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстырып тексеру үшін құжаттарды және\немесе белгіленген мерзімде қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, тендер ұйымдастырушысы \ Жалға беруші тендер жеңімпазы енгізген кепілдік жарнаны және тендер комиссиясын белгіленген мерзім өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұстайды тендерді ұйымдастырушыға мүліктік жалдау шартын салыстыру және\немесе оған қол қою үшін құжаттарды ұсыну үшін тендердің (сауда-саттықтың) екінші кезеңінде және тендерге қатысуға өтінімде өзі ұсынған шарттарда өзі ұсынған жалдау ақысының ставкасы бойынша сауда-саттық қорытындылары бойынша екінші орын алған қатысушыны тиісті хаттамамен тендердің жеңімпазы айқындайды.
- 15.10. Екінші орын алған және тендер жеңімпазы болып айқындалған қатысушыға мүліктік жалдау шартына қол қою туралы хабарлама тиісті хаттама рәсімделгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі
- 15.11. Хабарламаны алған күннен бастап осы Қатысушы осы Қағидалардың 109-тармағында көрсетілген салыстыру үшін құжаттарды ұсынуға және тендердің жеңімпазы үшін Қағидаларда белгіленген мерзімдерде мүліктік жалдау шартына қол қоюға міндетті.
- 15.12. Бір көзден мүліктік жалдау шарты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу (тиісті Хаттамаға қол қою) туралы шешім қабылдаған күннен бастап осы Қағидаларда көрсетілген тәртіппен және мерзімдерде жасалады. Қағидаларда және тендерлік құжаттамада белгіленген қол қойылған шартты салыстыру және уақтылы ұсыну үшін тиісті құжаттарды ұсыну жөніндегі мерзімдер мен талаптар тендерге қатысушыларға да қолданылады, оларға қатысты тендерлік комиссия бір көзден мүліктік жалдау шартын жасасу туралы шешім қабылдады.
- 15.13. Егер тендердің жеңімпазы немесе бір көзден мүліктік жалдау шарты жасалатын қатысушы белгіленген мерзімдерде Жалға берушіге осы Қағидалардың тармақтарында көрсетілген салыстыру үшін тиісті құжаттарды және\немесе қол қойылған мүліктік жалдау шартын ұсынбаған жағдайда, ол мүліктік жалдау шартын жасасудан жалтарған деп танылады және Шартқа қол қоюдан және мүліктік жалдау шартына қол қоюдан бас тартылғандар тізіміне енгізіледі. кейіннен осы әлеуетті жалға алушының өтінімдері қарау туралы автоматты түрде қабылданбайды..
- 15.14. Мүліктік жалдау шартындағы жалдау ақысы қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес қосылған күн салығын ескере отырып көрсетіледі.
- 15.15. Жалдау ақысы жалға берушіге Жалға беруші мен Жалға алушы арасындағы қабылдау тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап есептеле бастайды. Шартты қоғам шарттарын тіркеу журналында тіркеу күні шарт жасасу күні болып табылады, жалдау ақысын есептеу күні нақты пайдаланудан басталады
- 15.16. Мүліктік жалдау ақысына ағымдағы және күрделі жөндеуге төлемдер енгізілмейді. Коммуналдық және пайдалану қызметтері, объектіге қызмет көрсету және күзету үшін ақы төлеу шарт Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалған жағдайларды қоспағанда, факті бойынша жүзеге асырылады.
- 15.17. Егер шарт Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалмаса, мөлшері Жалға берушінің ішкі есептеріне сәйкес айқындалатын коммуналдық және пайдалану қызметтері үшін төлемдерді жалға алушы қойылған талаптар (шоттар) негізінде бөлек төлейді және жалдау ақысының сомасына кірмейді.
- 15.18. Жобаға не жасалған мүліктік жалдау шартына жалға алушыны таңдау үшін негіз болған, өткізілетін (өткізілген) тендерлер шарттарының (жалдау құнын төмендету) және (немесе) ұсыныстың (ұсынылатын Инвестициялар санының) мазмұнын өзгерте

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 21 беті Стр. 21 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- алатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді. Шарт жасасу негіздеріне әсер етпейтін шарт талаптарына өзгерістер енгізілген жағдайда қосымша келісім рәсімделеді.
- 15.19. Тараптар қол қойған мүліктік жалдау шарты қоғам шарттарын тіркеу журналында тіркелуге тиіс.
 - 15.20. Электрондық шартқа қол қойылған жағдайда тіркеуді Мемлекеттік сатып алу веб-порталы белгілейді.
 - 15.21. Объектіні инвестициялау шарттарымен мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде салынған инвестициялар (үй-жайлардың бөлінбейтін және/немесе бөлінетін жақсартулары) жасалған шарт талаптарына сәйкес Қоғамның теңгеріміне ауысады.
 - 15.22. Жалдау объектісі осы Қағидаларға №7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қабылдау тапсыру актісі бойынша беріледі.
 - 15.23. Жалдау объектісі осы Қағидаларға №8 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтару актісіне сәйкес қайтарылады.
 - 15.24. Шарт талаптарының орындалуын, жалдау мерзімінің ұзартылуын бақылауды, тендерлік комиссияға және/немесе уәкілетті тұлғаға өзге де ақпарат беруді жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше жүзеге асырады.
 - 15.25. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған кезде бұл міндет Жалдаушыға (Жалға алушыға) жүктеледі.

16. КЕПІЛДІК ТӨЛЕМ (ДЕПОЗИТ, ШАРТТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ)

- 16.1. Жалға алушының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жалға алушы кепілдік төлемді (депозитті) енгізеді, оның мөлшері шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.
"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған мерзімдерде және шарттарда Университеттің Мемлекеттік сатып алу туралы Шарты жасалғаннан кейін шартты кепілдікпен қамтамасыз етуді енгізеді.
- 16.2. Кепілдік төлем (депозит) жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың бүкіл қолданылу кезеңіне қоғамның иелігінде болады.
- 16.3. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан жалға алушының Қоғам алдында ақшалай міндеттемелері туындаған жағдайда, Қоғам кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты акцептісіз тәртіппен есептен шығаруды жүзеге асыруға құқылы.
- 16.4. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражатты (толық немесе ішінара) есептен шығарған жағдайда, Жалға алушы кепілдік төлем сомасын оны есептен шығару туралы хабарламаны алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде белгіленген мөлшерге дейін толтыруға міндеттенеді.
- 16.5. Кепілдік төлем (депозит) Шарттың қолданылу мерзімі өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда, қандай да бір берешек, шарт бойынша талап болмаған жағдайда және қабылдау-беру актісі бойынша объект қайтарылғаннан кейін Жалға алушыға қайтарылуға жатады.
Мемлекеттік сатып алу туралы шартты орындау бойынша бұрын енгізілген шартты қамтамасыз етуді қоғам қайтарады.

17. БАЗАЛЫҚ СТАВКАЛАР МЕН ЖАЛДАУ АҚЫСЫН ЕСЕПТЕУ ТӘРТІБІ

- 17.1. Қоғамның объектілерін мүліктік жалдауға беру кезінде айлық жалдау ақысының базалық ставкасын есептеуді Жалға беруші Қағидаларға № 4 қосымшаға сәйкес қолданылатын коэффициенттердің ставкалары мен мөлшерлері негізінде формула бойынша айқындайды:

$Ап = Рбс \times s \times (Кт \times Кк \times ПИК \times Кр \times Квд \times Копф \times Қфу \times КСО \times к \times Кн/Кв),$
 мұндағы:

Ап-жылына 1 шаршы метр, теңге ҚҚС есептемегенде жалдау ақысы

Рбс-жылына 1 шаршы метр, теңге үшін жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі;

S - жалға берілетін алаң, шаршы метр;

КТ-бөлменің түрін ескеретін коэффициент;

Кк-тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент;

ПИК-жайлылық дәрежесін ескеретін коэффициент;

Кр-аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;

Квд-жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;

Копф-жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;

ҚФБ-қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент;

СОО-халықтың әлеуметтік осал топтары мен әлеуметтік жобалар үшін Коэффициент;

Ки-Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.);

Кн / Кв-төмендету/арттыру коэффициенті.

- 17.2. Базалық ставкаларды және жалдау ақысын есептеу тәртібін айқындау кезінде формулада КИ - коэффициент, Инвестициялар (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т. б.) алынып тасталады, бұл коэффициент тендерлік рәсімдерді жүргізу кезінде қолданылмайды
- 17.3. Қағидаларға №4 қосымшада көзделген коэффициенттер жылына кемінде 1 (бір) рет қайта қаралуы мүмкін және қызметтің қандай да бір түрін ұйымдастыру үшін мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлердің жеңімпаздарымен жасалған шарттарда көрсетілген мүліктік жалдау құнын талдау қорытындылары бойынша қалыптастырылған статистикалық деректерге негізделетін болады.
- 17.4. Айлық жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің сомасы және тиындармен есептелген тендерге қатысу үшін кепілдік жарнаның сомасы дөңгелектенеді. Бұл ретте елу тиыннан аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал елу тиынға тең және одан жоғары сома бір теңгеге дейін дөңгелектенеді.
- 17.5. Осы Ережеге сәйкес есептелген айлық жалдау ақысының базалық ставкалары қосылған құн салығының сомасын қамтымайды. Қосылған құн салығының сомасы қосымша есептеледі және қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес мүліктік жалдау шартын жасасу кезінде жалдау төлемдерінің сомасына қосылады.
- 17.6. Тендерді және тендерлік құжаттаманы өткізу туралы хабарландыруда айлық жалдау ақысының базалық ставкаларын көрсеткен кезде тендерді ұйымдастырушы айлық базалық ставкалардың сомалары қосылған құн салығының сомасын қамтымайтынын көрсетеді.
- 17.7. Тендерді және тендерлік құжаттаманы өткізу туралы хабарландыруда жалдау ақысының базалық ставкалары 1 (бір) күнтізбелік ай есебінен көрсетіледі.
- 17.8. Осы "мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының бастапқы ставкаларының мөлшерін айқындау әдістемесі" қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес айқындалған жылжымайтын мүлікті жалға беруден алынған жалдау ақысы есебінен есептелген амортизация, сондай-ақ жалға беруші төлейтін салықтардың, алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің барлық түрлері өтеледі заңнамаға сәйкес.
- 17.9. Электр энергиясы, сумен жабдықтау, кәріз және басқа да қызметтер (телекоммуникация қызметтері бойынша шығыстардан басқа) бойынша шығыстарды Жалға алушы есепке алу аспаптарының көрсеткіштеріне сәйкес нақты шығындар негізінде жеке төлейді.
- 17.10. Телекоммуникация қызметтері Жалға беруші берген шоттарға сәйкес төленеді. Үй-жайларды тазалауды, жалға берілетін үй-жайларды ағымдағы жөндеу жөніндегі

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 23 беті Стр. 23 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

шығыстарды, сондай-ақ басқа да пайдалану шығыстарын Жалға алушы өз есебінен дербес жүргізе алады.

18. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 18.1. Осы Ереже қоғамның мүлкін мүлдіктік жалдауға беру процесіне қатысатын Қоғам Басқармасының барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті.
- 18.2. Қағидалардың сақталуын тексеруді қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өкілеттіктер берілген Қоғамның құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.
- 18.3. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда және / немесе
- 18.4. Сыртқы / ішкі ортаның өзге де өзгерістері, осы Қағидалар тиісті өзгерістер бөлігінде қайта қаралуға жатады.

19. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 19.1. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-23 Ішкі нормативтік құжаттама рәсімімен айқындалады.
- 19.2. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды Ережені іске асыруға қатысатын құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес енгізеді.
- 19.3. Ережеге өзгерістер енгізу Басқарманың шешімі және «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 24 беті Стр. 24 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

ПРАВИЛА
передачи недвижимого имущества
НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»
в имущественный наем (аренда/субаренда)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила передачи недвижимого имущества некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (далее- Общество и/или Университет) в имущественный наем (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», а также иными законодательными актами Республики Казахстан и определяют порядок передачи недвижимого имущества НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» в имущественный наем (аренда).
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют процедуру передачи имущества Университета, контроля за его сохранностью и целевым использованием, а также определяют порядок принятия решений и заключений договоров аренды.
- 1.3. В имущественный наем(аренду) могут быть переданы здания и сооружения, помещения, земельные участки.
- 1.4. Передача в имущественный наем (аренду) имущества Университета основывается на принципах предоставления равных возможностей, взаимовыгодного сотрудничества, прозрачности процедур принятия решений, предотвращение конфликта интересов и минимизацию коррупционных рисков при передаче в наем и поддержания интересов Университета.
- 1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - 1) объект имущественного найма (далее - объект) - имущество (помещения, здания, сооружения, конструкции, земельные участки на праве собственности) или его часть, находящиеся у Наймодателя на правах собственности, аренды и/или доверительного управления (в случаях предусмотренными соответствующими договорами аренды или доверительного управления);
 - 2) организатор тендера - структурное подразделение Общества, имеющие полномочия на выполнение процедур организации и проведения тендера;
 - 3) лот - перечень объектов, формируемых по признаку идентичного вида деятельности на предлагаемых в имущественный наем объектах;
 - 4) потенциальный участник - физическое лицо, а также юридическое лицо;
 - 5) участник - физическое лицо, а также юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере;
 - 6) заказчик- участники государственных закупок с долей участия государства в уставном капитале пятьдесят и более процентов, а также их аффилированные лица, объявившие закуп услуг аренды нежилых помещений на веб- портале государственных закупок, юридические лица;
 - 7) гарантийный взнос - денежная сумма, вносимая в установленном порядке потенциальным участником(поставщиком) для участия в тендере (закупке посредством веб-портала государственных закупок);
 - 8) наймодатель - юридическое лицо (Общество), заключившее договор имущественного найма (аренды/субаренды) объекта имущественного найма Общества.
 - 9) наниматель (арендатор или заказчик) - физическое лицо, а также юридическое лицо, заключившее договор имущественного найма с наймодателем;
 - 10) поставщик- участник государственных закупок выступающее в качестве

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 25 беті Стр. 25 из 111
--	---	--	---	--

контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о государственных закупках.

11) тендер - форма проведения торгов по предоставлению в имущественный наем объектов;

12) тендерная документация - документация, предоставляемая потенциальным участникам для подготовки тендерной заявки на участие в тендере (лоте) и содержащая сведения об условиях и порядке проведения тендера, размещаемая на установленных Обществом интернет - ресурсах;

13) тендерная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый организатором тендера для выполнения процедуры проведения тендера;

14) тендерная заявка - это пакет документов потенциального участника тендера, содержащий заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов, ценовое предложение участника, а также необходимые документы, требуемые в соответствии с Правилами и тендерной документацией;

15) веб-портал государственных закупок (goszakup.gov.kz) – государственная информационная система, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам электронных государственных закупок.

16) структурное подразделение Общества – уполномоченное структурное подразделений Университета;

17) договор - договор имущественного найма (аренды/субаренды) объекта Общества, заключенный между наймодателем(поставщиком) и нанимателем(заказчиком) на бумажном носителе (заключенный посредством веб-портала государственных закупок удостоверенный электронными цифровыми подписями);

18) социально уязвимый слой населения – это дети-сироты и многодетные матери, инвалиды (в основном первой и второй группы), кандасы, неполные семьи, а также бедные, к которым по закону отнесены те, у кого среднедушевой доход ниже черты бедности, а также общества инвалидов.

19) Социальные проекты- это комплексная деятельность общественных фондов, объединений, сообществ – которая направлена на решение определенных проблем социума, его трансформации и повышение качества жизни (образовательные, воспитательные, культурные благотворительные и т.д.).

20) аффилированное лицо участника - любое физическое или юридическое лицо, которое имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые участником решения, в том числе в силу сделки, совершенной в письменной форме, а также любое физическое или юридическое лицо, в отношении которого участник имеет такое право;

21) конфликт интересов члена тендерной комиссии - ситуация, при которой личные интересы члена тендерной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений тендерной комиссией;

22) пользователь - потенциальный участник, участник, члены тендерной комиссии, секретарь тендерной комиссии, зарегистрированные в Системе, и имеющие соответствующие своей компетенции набор полномочий в Системе;

23) квалификационный отбор - рассмотрение тендерных заявок участников на предмет соответствия этих заявок и участников требованиям Правил и тендерной документации, и последующий допуск соответствующих участников ко второму этапу тендера.

24) инвестор – физическое (индивидуальные предприниматели в т.ч.) и/или юридическое лицо, вкладывающее собственные средства в ремонт /реконструкцию / оснащение оборудованием арендованных нежилых и жилых помещений.

25) инвестиции-сумма вложений юридическим и/или физическим лицом в объект предоставляемого в имущественный наем (аренда).

26) земельный участок – земельный участок, принадлежащий некоммерческому акционерному обществу «Северо-Казахстанский университет имени Манаша

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 26 беті Стр. 26 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Козыбаева» на праве частной собственности или на праве аренды согласно Земельного кодекса Республики Казахстан.

27) право передачи в субаренду -право арендатора на основании выкупленного права передачи в субаренду земельного участка согласно Земельного кодекса Республики Казахстан.

- 1.6. Информация о свободных площадях, а также земельных участках, технических характеристиках, расположении размещается на портале Общества. Предоставление в имущественный наем (аренду помещений, аренду или субаренду земельных участков) объектов производится только на тендерной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 и 1.9 настоящих Правил. В целях обеспечения прозрачности процедуры передачи имущества в наем, информация о поданных заявках и потенциальных победителях размещается на портале Общества. На основании имеющейся информации о свободных площадях уполномоченное структурное подразделение осуществляет мониторинг потребности в арендуемых помещениях и соответствие расчетной стоимости, утвержденной в Университете;
- 1.7. В случае выявления потребности в арендуемых помещениях, которые соответствуют требованиям заказчика на веб портале государственных закупок посредством закупа запроса ценовых предложений Университета подает заявку и в случае признания победителем осуществляет подписание электронного договора.
- 1.8. С потенциальным нанимателем (арендатором, субарендатором) путем прямого заключения может быть заключен договор имущественного найма (договор аренды помещения и договор аренды/субаренды земельного участка) без проведения тендера на условиях и основании, определенные Разделом 12 настоящих Правил и решением Правления Общества.
- 1.9. Осуществление предоставления имущества в наем посредством веб-портала государственных закупок регламентируются разделом 13.
- 1.10. Для рассмотрения Правлением Общества возможности заключения договора в соответствии с Разделом 12 Правил, потенциальный наниматель (арендатор) предоставляет в Общество письменное предложение на свои услуги на фирменном бланке (заявки), подписанное уполномоченным лицом.
- 1.11. Уполномоченное подразделение Университета проводит анализ предложения потенциального нанимателя и в установленном порядке вносит на рассмотрение Правления Общества вопрос о возможности заключения договора в соответствии с разделом 12 Правил.
- 1.12. В случае отсутствия заявок от потенциальных инвесторов по аренде свободных площадей, передача имущества в наем осуществляется путем проведения тендера.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА

- 2.1. Организатор тендеров и форма проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем на соответствующий срок определяются решением Правления Общества.
- 2.2. Форма проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем (электронно на интернет ресурсе Университета) и срок, на который они определены, могут быть пересмотрены Правлением, с принятием соответствующего решения.
- 2.3. Уполномоченное подразделение Университета в установленном порядке вносит на рассмотрение Правления Общества вопрос об определении формы проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем.
- 2.4. Организатор тендера обеспечивает следующие действия:
 - 1) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Правлением общества решения о проведении тендера (повторного тендера), принимает, путем издания соответствующего приказа, подписанного уполномоченным лицом Общества,

- решение о проведении тендера, утверждении тендерной документации;
- 2) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа, предусмотренного с подпунктом 1) пункта 10 Правил, принимает меры к размещению объявления о проведении тендера и утвержденной тендерной документации на установленных Обществом интернет - ресурсах;
 - 3) прием и регистрацию секретарем тендерной комиссии тендерных заявок на участие в тендере;
 - 4) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания тендерной комиссии по рассмотрению заявок;
 - 5) обеспечивает оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола рассмотрения заявок участников тендера;
 - 6) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания тендерной комиссии по допуску участников (квалификационный отбор) ко второму этапу тендера;
 - 7) обеспечивает оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 8) обеспечивает своевременное информирование участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения второго этапа, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 9) обеспечивает проведение второго этапа (проведение торгов) тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 10) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания тендерной комиссии по подведению итогов тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 11) обеспечивает оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола об итогах тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 12) принимает меры к размещению протокола об итогах тендера на установленных Обществом интернет - ресурсах;
 - 13) в установленные сроки направляет Наймодателю соответствующий протокол для заключения договора имущественного найма.
- 2.5. Организатор тендера принимает меры к размещению и публикации объявления о проведении тендера по форме Приложений № 1 к настоящим Правилам на установленных Обществом интернет - ресурсах не менее чем за 10 (десять) календарных дней до его проведения. При этом, все взаимодействие с потенциальными арендаторами осуществляется только посредством корпоративной почты или официальной переписки посредством электронной почты Университета.
- 2.6. Объявление о проведении тендера должно соответствовать форме Приложения № 1 к Правилам при проведении процедуры тендера.
- 2.7. Организатор тендера несет ответственность за некорректную публикацию информации в объявлении и тендерной документации, в том числе за предоставление недостоверных данных, касающихся несоответствий в реквизитах Наймодателя, технической характеристики и описании объекта, и иных ошибках, повлекших за собой некорректное проведение или отмену тендера, а также повлиявших на существенные условия договора имущественного найма при его заключении.
- 2.8. В случае обнаружения нарушений в содержании объявления о проведении тендера, организатор тендера обязан привести в соответствие содержание объявления в течении трех рабочих дней и принять меры к повторному опубликованию объявления о проведении тендера с соответствующим продлением сроков проведения тендера.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 28 беті Стр. 28 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

3. ТЕНДЕРНАЯ КОМИССИЯ И СЕКРЕТАРЬ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Тендерная комиссия должна состоять из нечетного количества членов, но не менее семи человек и включать в себя Председателя тендерной комиссии, заместителя Председателя тендерной комиссии и членов тендерной комиссии, при этом в приказе необходимо предусмотреть взаимозаменяемость в случае конфликта интересов, выявленных до начала тендера или отсутствия членов по причине временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки.
- 3.2. В состав тендерной комиссии включаются работники Общества, при этом Председателем тендерной комиссии является лицо, назначаемое в соответствии с приказом о составе тендерной комиссии, не ниже заместителя Председателя Правления-Ректора Общества;
- 3.3. В случае отсутствия Председателя тендерной комиссии на дату проведения заседания тендерной комиссии, функции Председателя исполняет заместитель Председателя тендерной комиссии.
- 3.4. Заседание тендерной комиссии считается правомочным (кворум соблюден), если на заседании присутствует не менее двух третей от общего количества членов тендерной комиссии, и при этом присутствует Председатель тендерной комиссии или заместитель Председателя тендерной комиссии.
- 3.5. Решение тендерной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих членов на заседании тендерной комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего на тендерной комиссии является решающим.
- 3.6. В случае несогласия с решением тендерной комиссии любой член состава тендерной комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено письменно и приложено к протоколу заседания тендерной комиссии.
- 3.7. Члены комиссии до заседания предоставляют секретарю письменное заверение об отсутствии конфликта интересов. При наличии у кого-либо из состава тендерной комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря тендерной комиссии. В случае выявления конфликта интересов член комиссии подлежит отводу. Отвод осуществляется коллегиальным решением комиссии большинством голосов. Отведённый член комиссии не участвует в рассмотрении и голосовании по соответствующему лоту. Замещение производится резервным членом, указанным в приказе о составе комиссии. Факт отвода и замещения фиксируется в протоколе заседания
- 3.8. Тендерная комиссия создается на основании решения Правления Общества и действует один календарный год со дня вступления в силу решения Правления о ее создании. Досрочно переизбираются члены тендерной комиссии в случае невозможности дальнейшего участия в комиссии одного или нескольких ее членов.
- 3.9. Секретарь тендерной комиссии не включается в состав тендерной комиссии, и не имеет права голоса.
Секретарём тендерной комиссии назначается один из работников Общества на основании решения Правления. Полномочия секретаря длятся один календарный год со дня вступления в силу решения Правления о назначении. Полномочия секретаря могут быть прекращены досрочно по решению Правления Общества.
В обязанности секретаря тендерной комиссии входит:
 - 1) подготовка и обеспечение необходимыми документами и материалами для проведения тендера;
 - 2) размещение объявления о проведении тендера на установленных Обществом интернет - ресурсах;
 - 3) размещение утвержденной тендерной документации на установленных Обществом интернет - ресурсах;
 - 4) в установленном порядке своевременный прием и регистрация тендерных

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 29 беті Стр. 29 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

заявок потенциальных участников на участие в тендере;

- 5) организация проведения заседаний тендерной комиссии по рассмотрению тендерных заявок;
- 6) обеспечение в установленные сроки оформления и подписание членами тендерной комиссии протокола допуска тендерных заявок участников;
- 7) организация в установленные сроки проведения заседания тендерной комиссии по допуску участников (квалификационный отбор);
- 8) обеспечение в установленные сроки оформления и подписание членами тендерной комиссии протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
- 9) размещение в установленный срок на интернет ресурсе копии протокола допуска и проведение в процедуры допуска участников ко второму этапу тендера;
- 10) обеспечение в установленном порядке и сроки своевременного информирования участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения, в случае проведения второго этапа тендера;
- 11) организация в установленные сроки проведение второго этапа (проведение торгов) тендера, в случае, проведения второго этапа;
- 12) организация в установленные сроки проведения заседания тендерной комиссии по подведению итогов тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
- 13) обеспечение, в соответствии с пунктом 11.1 Правил, в установленные сроки оформления и подписание членами тендерной комиссии протокола об итогах тендера, в случае, проведения второго этапа;
- 14) размещение, в соответствии с пунктом 11.1 Правил, протокола об итогах тендера на установленных Обществом интернет - ресурсах;
- 15) обеспечение сохранности всех документов и материалов тендера, с момента приема и регистрации тендерных заявок на участие в тендере до момента передачи их в установленном порядке в архив на хранение, хранение документов составляет не мене 5 лет.
- 16) Несет персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и обеспечения соблюдения данных правил при осуществлении тендера.

4. ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ГАРАНТИЙНОГО ВЗНОСА

4.1. Тендерная документация должна содержать:

- 1) сведения о проводимом тендере:
 - полное наименование Общества;
 - почтовый и электронный адрес, контактные данные;
 - сроки и банковские реквизиты получателя для внесения гарантийных взносов;
- 2) требования к содержанию и оформлению тендерной заявки участников и представляемых вместе с ней документов;
- 3) порядок внесения гарантийных взносов для участия в тендере;
- 4) условия и порядок проведения тендера;
- 5) порядок оформления результатов тендера;
- 6) порядок заключения договоров имущественного найма;
- 7) порядок расчета месячных базовых ставок арендной платы и ценовых предложений;
- 8) техническую спецификацию, в которой указываются:
 - объекты тендера (лоты);
 - характеристики, месторасположение объектов тендера;
 - срок имущественного найма и размер месячной базовой ставки арендной платы

- имущественного найма;
- сумма гарантийного взноса;
 - требования к потенциальному арендатору и/или деятельности потенциального арендатора на объекте имущественного найма (квалификационные требования);
 - лицо, выступающее в качестве Наймодателя.
- 4.2. В связи с тем, что тендерная документация (Приложения № 1,2 к Правилам) является типовой, при формировании тендерной документации, организатору тендера допускается внесение изменений в содержание тендерной документации только в части подпунктов 1) и 8) пункта 27 Правил.
- 4.3. Язык проведения тендерных процедур и оформления соответствующих документов должен соответствовать языку размещенной на установленных Обществом интернет - ресурсах тендерной документации.
- 4.4. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:
- 1) представление в установленные сроки организатору тендера\наймодателю соответствующих документов для сверки;
 - 2) заключение договора имущественного найма на основании соответствующего протокола.
- 4.5. Один гарантийный взнос дает возможность участия только в тендере на один конкретный объект (лот).
- 4.6. Потенциальные участники вносят гарантийный взнос в размере, сроки, порядке и по реквизитам, указанные в тендерной документации. Гарантийный взнос вносится только от имени потенциального участника тендера. При этом гарантийный взнос вносится не менее чем за два рабочих дня до даты проведения первого этапа тендера, по каждому объекту (лоту) отдельным платежным поручением с указанием в этом поручении наименования объекта (лота).
- 4.7. Размер гарантийного взноса после опубликования объявления не меняется. В размер гарантийного взноса оплата банковских услуг не входит.
- 4.8. Размер гарантийного взноса для участия в тендере устанавливается в размере месячной базовой ставки арендной платы за объект (лот), передаваемый в имущественный наем. Суммы гарантийного взноса по каждому объекту (лоту) имущественного найма Организатор тендера указывает в Технической спецификации.
- 4.9. Гарантийный взнос на участие в тендере, внесенный потенциальным участником, возвращается участнику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения Обществом письменной заявки о возврате, при наступлении одного из следующих случаев:
- 3) отзыва данным участником своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок;
 - 4) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на участника, определенного победителем тендера и участника, занявшего по итогам торгов второе место;
 - 5) участнику, занявшему второе место по результатам торгов, при подписании победителем тендера договора имущественного найма;
 - 6) участнику, объявленного победителем и подписавшего договор имущественного найма;
 - 7) потенциальным участникам, подавшим тендерные заявки на участие в тендере до опубликования объявления об изменении условий тендера, и отказавшимся в связи с этим от участия в тендере;
 - 8) признание тендера несостоявшимся.
- 4.10. Изменения и дополнения в тендерную документацию могут вноситься Организатором тендера в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок. При этом окончательный

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 31 беті Стр. 31 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

срок предоставления тендерных заявок продлевается не менее чем на 10 (десять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях тендерной документации и изменённом сроке представления тендерных заявок Организатор тендера уведомляет всех потенциальных участников/участников путем размещения объявления о внесении изменений и дополнений в тендерную документацию и новой редакции тендерной документации на установленных Обществом интернет - ресурсах.

- 4.11. В случае обнаружения нарушений в тендерной документации, которые могут влиять на итоги проводимого/проведенного тендера (лота), организатор тендера до момента заключения договора обязан отменить тендер (лот), привести в соответствие тендерную документацию и заново объявить тендер (лот).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА, ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

- 5.1. Процедура проведения тендера по предоставлению объектов в имущественный наем проводится в два этапа.
- 5.2. На первом этапе (**квалификационный отбор**) осуществляются следующие мероприятия:
- 1) приём и регистрация секретарём тендерной комиссии тендерных заявок участников на участие в первом этапе двухэтапного тендера направленных на интернет ресурс университета.
 - 2) заседание тендерной комиссии по рассмотрению с тендерных заявок участников на участие в первом этапе тендера.
 - 3) заседание тендерной комиссии, оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола допуска участников ко второму этапу тендера
 - 4) оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;
 - 5) своевременное информирование в установленном порядке участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения второго этапа тендера.
- 5.3. На втором этапе (**проведение торгов**) тендера осуществляются следующие мероприятия:
- 1) проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу тендера;
 - 2) проведение заседания тендерной комиссии по подведению итогов тендера;
 - 3) оформление и подписание членами тендерной комиссии протокола об итогах тендера.

6. ПРИЁМ И РЕГИСТРАЦИЯ СЕКРЕТАРЁМ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ ТЕНДЕРНЫХ ЗАЯВОК ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ НА УЧАСТИЕ В ПЕРВОМ ЭТАПЕ ТЕНДЕРА

- 6.1. Тендерная заявка должна соответствовать требованиям по содержанию, составлению и представлению на участие в тендере, указанным в тендерной документации (Приложение № 2 к настоящим Правилам).
- 6.2. В составе тендерной заявки потенциальные участники подают заявку на участие в тендере, заполненную по форме Приложения __ к Тендерной документации (Приложение № 2 к настоящим Правилам) направив на интернет ресурс университета.
- 6.3. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия потенциального участника принять участие в тендере по передаче в имущественный наем объектов

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 32 беті Стр. 32 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- Общества, в соответствии с требованиями и условиями, установленными настоящими Правилами и тендерной документацией.
- 6.4. Тендерная заявка потенциального участника представляется на интернет ресурс Университета - организатора тендера, в порядке и сроки, установленные в тендерной документации.
 - 6.5. Регистрацию тендерных заявок потенциальных участников проводит секретарь тендерной комиссии, на основании поданной заявки на интернет ресурс университета.
 - 6.6. Регистрация тендерных заявок потенциальных участников фиксируется в Журнале регистрации тендерных заявок, соответствующий форме Приложения № 12 к настоящим Правилам. Секретарь тендерной комиссии строго в хронологическом порядке (с указанием реального времени, фиксированного на интернет ресурсе университета) вносит в Журнал регистрации тендерных заявок сведения о потенциальных участниках, представивших до истечения установленного срока тендерные заявки на участие в соответствующем тендере, получив данные с интернет ресурса университета. Прием заявок после истечения установленного срока автоматически не осуществляется на интернет ресурсе Университета.
 - 6.7. В Журнале регистрации тендерных заявок не должно быть никаких вставок между строками, исправлений, подтирок, приписок.
 - 6.8. Страницы журнала должны быть прошиты, пронумерованы, и последняя страница журнала скрепляется печатью организатора тендера. Секретарь тендерной комиссии несет персональную ответственность за должное ведение Журнала регистрации тендерных заявок в установленном порядке и его сохранность. Данные о поступивших заявках должны соответствовать хронологии поступивших заявок на интернет ресурс университета.
 - 6.9. Тендерными заявки, поданные потенциальными участниками на интернет ресурс Университета, не открываются до времени проведения заседания тендерной комиссии.
 - 6.10. Секретарю тендерной комиссии запрещается передавать другим лицам, в том числе сотрудникам организатора тендера, тендерные заявки, поданные потенциальными участниками.
 - 6.11. Секретарь тендерной комиссии несет персональную ответственность за сохранность представленных тендерных заявок в период с момента их принятия и до момента передачи их в установленном порядке в архив на хранение. Организатор тендера в целях ограничения доступа к тендерным заявкам лиц, не имеющих на это полномочий, должен обеспечить секретаря тендерной комиссии необходимыми условиями для соответствующего хранения.
 - 6.12. Потенциальный участник не позднее окончания срока, установленного тендерной документацией для представления тендерных заявок, вправе на основании письменного обращения к Организатору тендера отозвать свою тендерную заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им гарантийного взноса для участия в тендере.
 - 6.13. Не допускается отзыв тендерной заявки после истечения окончательного срока представления заявки.
 - 6.14. Факт отзыва своей тендерной заявки потенциальным участником фиксируется секретарем тендерной комиссии в Журнале регистрации тендерных заявок.
- 7. ЗАСЕДАНИЕ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ, ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ДОПУСКА ТЕНДЕРНЫХ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ**

- 7.1. Полномочные представители потенциальных участников имеют право присутствовать на заседании тендерной комиссии по рассмотрению тендерных заявок участников. При этом секретарь тендерной комиссии, до начала заседания

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 33 беті Стр. 33 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- тендерной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных участников на представление интересов в тендере при осуществлении процедуры допуска ко второму этапу.
- 7.2. Рассмотрению подлежат тендерные заявки, представленные в установленные сроки.
- 7.3. Тендерная комиссия рассматривает тендерные заявки в день, время и месте, указанные в тендерной документации.
- 7.4. Рассмотрение тендерной заявки осуществляется также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) тендерная заявка на участие в тендере (лоте), и рассматривается на соответствие требованиям Правил и тендерной документации.
- 7.5. Заседание тендерной комиссии по осуществлению допуска проходит в следующей последовательности:
- 1) секретарь тендерной комиссии информирует присутствующих о:
 - составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
 - наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в тендерную документацию;
 - потенциальных участников, представивших в установленный срок тендерные заявки и зарегистрированные в Журнале регистрации тендерных заявок;
 - наличии или отсутствии конфликта интересов у членов тендерной комиссии.
 - 2) секретарь тендерной комиссии, с одобрения Председателя тендерной комиссии или лица его замещающего, предоставляет тендерные заявки на участие в тендере, и оглашает информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в заявках на участие в тендере, а также первоначальные ценовые предложения участников.
 - 3) после оглашения содержаний всех тендерных заявок, секретарь тендерной комиссии запрашивает у участников и/или уполномоченных представителей участников о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) тендерной комиссии.
- 7.6. При рассмотрении тендерных заявок тендерная комиссия вправе:
- 1) запросить у участников материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления тендерных заявок участников;
 - 2) с целью уточнения сведений, содержащихся в тендерных заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.
- При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением тендерной заявки в соответствие с требованиями Правил и тендерной документации, заключающиеся в дополнении тендерной заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.
- 7.7. Тендерная комиссия отклоняет тендерную заявку участника в следующих случаях:
- 1) признания тендерной заявки несоответствующей требованиям Правил и тендерной документации;
 - 2) невнесение или не полное внесение участником гарантийного взноса на участие в тендере в установленный срок;
 - 3) если потенциальный участник является аффилированным лицом другого потенциального участника, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте).
 - 4) Потенциального участника, являвшегося победителем тендера и уклонившегося от подписания договора аренды по ранее проведенным тендерам.
- 7.8. Тендерная комиссия признает тендер не состоявшимся в случае:
- 1) подачи одной заявки соответствующей требованиям тендерной документации и внесшей гарантийный взнос.
 - 2) ни одна из поданных заявок не соответствует тендерной документации и не внесен гарантийный взнос.
 - 3) подачи нескольких заявок, но допущенных тендерной комиссией только одной заявки.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 34 беті Стр. 34 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Участники, не отклоненные по случаям, указанным в пункте 52 Правил, признаются допущенными ко второму этапу тендера.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ ТЕНДЕРА, УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ ТЕНДЕРА

- 8.1. Секретарь тендерной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания тендерной комиссии по допуску участников на второй этап тендера оформляет и подписывает членами тендерной комиссии протокол допуска участников ко второму этапу тендера.
- 8.2. В протоколе допуска участников на второй этап тендера должна содержаться следующая информация:
 - 1) место и время заседания комиссии;
 - 2) о составе тендерной комиссии и секретаре тендерной комиссии;
 - 3) сведения об объектах тендера (лотах);
 - 4) сведения обо всех поступивших тендерных заявках участников на участие в тендере и их первоначальные ценовые предложения;
 - 5) перечень и описание документов и материалов, приложенных к тендерным заявкам участниками;
 - 6) об отклоненных заявках с указанием оснований отклонения (в случае наличия отклоненных тендерных заявок);
 - 7) сведения об участниках, допущенных ко второму этапу тендера;
 - 8) в обязательном порядке указывается мнение каждого члена (с указанием ФИО) тендерной комиссии («за» или «против», при этом член тендерной комиссии не вправе указывать в протоколе мнение «воздержался»).
- 8.3. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола допуска у секретаря тендерной комиссии.
- 8.4. Уведомление участников, допущенных ко второму этапу тендера, осуществляется путем направления соответствующей информации, содержащей дату, время и место проведения второго этапа тендера, а также стартовую месячную ставку арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением одного из участников, допущенного ко второму этапу тендера, на адрес электронной почты участника, указанный в заявке на участие в тендере, также допускается дублирование вышеуказанной информации по телефонам, указанным в заявке.
- 8.5. Подтверждением отправки данной информации является скриншот с отображением электронного почтового адреса получателя информации, даты и времени отправления электронного письма, темы и текста электронного письма и информации, позволяющей подтвердить отправление уведомления участнику, допущенному ко второму этапу тендера.
- 8.6. Уведомление секретарем тендерной комиссии направляется участникам не позднее одного рабочего дня после даты подписания протокола допуска участников ко второму этапу. При этом второй этап тендера (торги) проводится через 2 (два) рабочих дня на третий рабочий день с даты направления уведомления участникам.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ СТОИМОСТИ АРЕНДЫ ПРЕДМЕТА ТЕНДЕРА СРЕДИ УЧАСТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ ТЕНДЕРА

- 9.1. Проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу тендера, проводится очно в срок и время,

- указанные в соответствующем уведомлении. Осуществление второго этапа производится посредством средств видео конференцсвязи.
- 9.2. Секретарь тендерной комиссии, до начала второго этапа (торгов) тендера проверяет документально оформленные полномочия представителей участников на право представления интересов на тендере. Представители участников, не обладающие должным образом оформленными полномочиями, к торгам не допускаются. Участники или полномочные представители участников, пожелавшие непосредственно участвовать в торгах, должны заблаговременно подключиться на заседание тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) тендера.
- 9.3. Стартовой ставкой арендной платы на торгах является наибольшее первоначальное ценовое предложение участника, допущенного ко второму этапу тендера.
- 9.4. Заседание тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) тендера проходит следующим образом:
- 1) секретарь тендерной комиссии информирует присутствующих о:
 - составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
 - предмете проводимого тендера (лота) на торгах;
 - перечне участников, допущенных ко второму этапу тендера (торгах);
 - перечне участников или их полномочных представителей, непосредственно участвующих во втором этапе тендера (торгах);
 - стартовой ставке арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением участника, допущенного ко второму этапу тендера, а также его наименование;
 - шаге повышения стартовой ставки, который составляет 5% от стартовой ставки арендной платы по тендеру (лоту), указанной выше;
 - длительности проведения торгов - 60 (шестьдесят) минут с момента объявления о времени начала торгов.
 - 9.5. Председатель тендерной комиссии или лицо его замещающее (далее - Председательствующий) четко вслух объявляет о времени начала торгов и обращается к участникам с предложением повысить ставку арендной платы объекта (лота). Перед этим он обязательно разъясняет участникам торгов правила оглашения новых ценовых предложений на повышение.
 - 9.6. Председательствующий предоставляет каждому участнику торгов возможность озвучивать свои новые ценовые предложения по очереди. При этом каждый следующий по очереди участник, должен объявить ценовое предложение выше предыдущего, в случае, если этот участник не располагает возможностью дать более высокое предложение, он больше не участвует в этих торгах, и очередь переходит к следующему участнику, торги по этому принципу проходят до тех пор, пока участник с наивысшим предложением не останется один;
 - 1) участники начинают торги путем повышения стартовой ставки арендной платы на шаг повышения или могут предложить более высокую ставку, объявляя четко вслух свое предложение;
 - 2) секретарь тендерной комиссии обязан четко продублировать вслух каждое предложение участника и его наименование, а также письменно зафиксировать эту информацию в протоколе торгов, эту же информацию фиксируют и члены тендерной комиссии в рабочем порядке;
 - 3) последнее максимальное предложение участника по времени проведения торгов считается победившим.
 - 9.7. По истечении 60 (шестидесяти) минут с момента объявления текущего времени о начале торгов, Председатель тендерной комиссии или лицо его замещающее прекращает торги и максимальное предложение участника, а также предложение участника, занявшего второе место на торгах, объявляется Председателем тендерной комиссии или лицом его замещающим четко вслух.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 36 беті Стр. 36 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 9.8. При отсутствии со стороны участников дополнительных ценовых предложений по повышению ставок аренды, с общего согласия участников тендера, торги могут быть завершены досрочно, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе итогов.
- 9.9. В случае необходимости, время торгов может быть продлено только один раз на 15 (пятнадцать) минут по решению Председателя тендерной комиссии или лица его замещающего, с обязательным отражением этого факта в протоколе итогов.
- 9.10. Описанная выше процедура проведения торгов должна быть проведена по каждому лоту, если тендер состоит из нескольких лотов.
- 9.11. В случае отсутствия непосредственно какого-либо участника, допущенного ко второму этапу тендера или его уполномоченного представителя на втором этапе (торгах) тендера, секретарь тендерной комиссии объявляет ставку арендной платы отсутствующего участника, предложенную им в его первоначальном ценовом предложении.
- 9.12. В случае отсутствия на втором этапе тендера непосредственно всех допущенных участников или их полномочных представителей, победителем объявляется участник, предложивший наивысшую (наибольшую) ставку арендной платы в первоначальном ценовом предложении своей тендерной заявки.
- 9.13. Во избежание спорных ситуаций, организатор тендера, а также полномочные представители участников торгов имеют право на заседаниях тендерной комиссии по проведению второго этапа (торгов) производить аудио- и видеозапись этих заседаний, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА ОБ ИТОГАХ ТЕНДЕРА

- 10.1. Секретарь тендерной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения второго этапа тендера (проведения торгов) оформляет протокол об итогах тендера, и подписывает его членами тендерной комиссии.
- 10.2. В протоколе об итогах тендера должна содержаться следующая информация:
 - 1) место и время подведения итогов;
 - 2) состав тендерной комиссии;
 - 3) сведения об объектах тендера;
 - 4) сведения обо всех поступивших заявках участников на участие в тендере, и их первоначальные ценовые предложения;
 - 5) об отклоненных тендерных заявках (в случае наличия отклоненных тендерных заявок);
 - 6) сведения об участниках, допущенных ко второму этапу тендера;
 - 7) сведения о победителе тендера и его ценовом предложении на втором этапе тендера;
 - 8) сведения об участнике, занявшем второе место, и его ценовом предложении на втором этапе тендера;
 - 9) обязательства сторон по подписанию договора.
- 10.3. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола об итогах тендера на интернет ресурсе университета.
- 10.4. Подписанный протокол об итогах тендера в течение 2 (двух) рабочих дней направляется в соответствующий департамент Общества для размещения на установленных Обществом интернет - ресурсах.
Информация о проведенном тендере хранится на установленных Обществом интернет – ресурсах в течении 6 (шесть) месяцев с момента опубликования подписанного протокола об итогах проведенного тендера.
- 10.5. Протокол об итогах тендера является документом, фиксирующим результаты тендера и обязательства победителя и наймодателя подписать договор на условиях,

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 37 беті Стр. 37 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

отвечающих предложениям победителя тендера и условиям проведенного тендера в соответствии с типовым договором имущественного найма.

- 10.6. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги тендера (лота), в проводимом/проведенном тендере (лоте), организатор тендера или тендерная комиссия до момента заключения договора обязана отменить тендер (лот) или его итоги. При этом тендер (лот) или его итоги должны быть пересмотрены.
- 10.7. Организатор тендера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отмене тендера (лота) или его итогов обязан известить об этом лиц, участвовавших в проводимом тендере и принять меры к опубликованию соответствующей информации на установленных Обществом интернет - ресурсах.
- 10.8. Потенциальный участник и/или участник добровольно и самостоятельно несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор тендера (тендерная комиссия) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов тендера.

11. ПРИЗНАНИЕ ТЕНДЕРА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

- 11.1. Тендер признается несостоявшимся в следующих случаях:
 - 1) на момент окончания срока приема тендерных заявок на участие в тендере (лоте) не зарегистрировано ни одного участника;
 - 2) на момент окончания срока приема тендерных заявок на участие в тендере (лоте) зарегистрирована только одна заявка участника;
 - 3) по итогам рассмотрения тендерной комиссией заявок по допуску участников (квалификационный отбор) ко второму этапу (торгам) тендера (лота) признаны соответствующими квалификационным требованиям менее двух участников;
 - 4) уклонение победителя тендера и участника тендера, занявшего второе место, от заключения договора.
- 11.2. В случае признания тендера несостоявшимся, секретарь тендерной комиссии формирует и подписывает членами тендерной комиссии протокол о признании тендера несостоявшимся, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания тендерной комиссии (первого или второго этапа тендера).
- 11.3. Признание тендера несостоявшимся, влечет за собой одно из следующих решений:
 - 1) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпунктах 1) 3) 4) пункта 52 Правил - объявляется повторный тендер;
 - 2) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпункте 1) пункта 53 Правил, и при этом тендерная заявка участника, в том числе первоначальное ценовое предложение полностью соответствуют требованиям Правил и тендерной документации - тендерная комиссия вправе принять одно из следующих решений:
 - а) заключить договор имущественного найма из одного источника с этим участником;
 - б) объявить повторный тендер;
 - в) если тендер дважды не состоялся по случаям, описанных в пункте 52 - организатор тендера должен направить в Правления Общества предложение о принятии решения по данному объекту Общества в рамках имеющейся компетенции.

12. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТОВ В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ В ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СЛУЧАЯХ

- 12.1. Общий порядок передачи объектов Общества в имущественный наем осуществляется посредством проведения тендера по настоящим Правилам. Настоящий раздел устанавливает особый порядок в предусмотренных случаях для достижения образовательных, научных, социальных и технологических целей

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 38 беті Стр. 38 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Университета при соблюдении принципов равного доступа, и прозрачности передачи имущества в наем.

- 12.2. Решение о применении особого порядка по каждому объекту принимает Правление Общества на основании заключения уполномоченного структурного подразделения, если иное прямо не установлено подпунктом 1 пункта 95.
- 12.3. При одновременном наличии нескольких оснований, предусмотренных настоящим разделом, применяется основание, обеспечивающее наибольшую прозрачность и конкуренцию. В спорных случаях Правление вправе принять решение о проведении тендера по общему порядку.
- 12.4. Категории случаев, при передаче имущества в аренду для которых допускается особый порядок:
 - 1) краткосрочное предоставление помещений организаций образования, науки и спорта (срок до 1 месяца) для учебных, научных, культурных и спортивных мероприятий;
 - 2) проведение встреч кандидатов политических партий/их доверенных лиц с избирателями и предвыборной агитации;
 - 3) обеспечение исполнения действующих договоров о государственных закупках (размещение помещений/оборудования поставщика, непосредственно связанного с исполнением таких договоров у балансодержателя);
 - 4) размещение банкоматов, платежных терминалов, вендинговых аппаратов, аппаратов фильтрации воды, кофейных аппаратов и иного технологического оборудования общего пользования;
 - 5) краткосрочный наем/аренда (до 6 месяцев) при наличии обоснования срочности (обеспечение обучающихся и работников питанием, мероприятие, ремонт, ограниченный период эксплуатации);
 - 6) предоставление помещений при условии использования оборудования арендатора в образовательном процессе (лабораторные/научные работы);
 - 7) проекты с инвестиционными обязательствами арендатора (ремонт/реконструкция/оснащение);
 - 8) предоставление помещений спин-офф компаниям с долей участия Университета;
 - 9) помещения площадью до 40 кв. м, где проведение тендера экономически нецелесообразно (с обязательной публикацией обоснования);
 - 10) социальные арендаторы (подтвержденный статус социально уязвимых лиц/социальные проекты) — исключительно для видов деятельности социальной направленности;
 - 11) почасовое предоставление спортивных/лекционных/актовых залов и кабинетов (в т.ч. с оборудованием);
 - 12) установка высокотехнологичного оборудования на крышах зданий и/или размещение наружной рекламы на зданиях;
 - 13) передача в аренду либо в субаренду земельных участков (в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РК и ГК РК).
- 12.5. Потенциальный наниматель подает заявку по форме Приложения 3 с документами, подтверждающими соответствие выбранной категории (обоснование срочности/социального статуса/инвестиций/технических условий и т.п.).
- 12.6. Уполномоченное структурное подразделение в течение 15 календарных дней проверяет заявку потенциального арендатора (добросовестность заявителя, отсутствие задолженности, соответствие целям Университета, доступность объекта, обоснованность ставки) и готовит заключение на Правление. Заявка обязательна с учетом особенностей категорий, указанных в Пункте 87 Правил.
- 12.7. Правление принимает решение:
 - 1) о предоставлении;
 - 2) об отказе;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 39 беті Стр. 39 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

3) о применении общего (тендерного) порядка. Результаты и краткое обоснование публикуются на портале Общества в течение 5 рабочих дней (за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну).

Члены правления до проведения заседания предоставляют секретарю письменно подтверждение об отсутствии конфликта интересов, данные сведения заносятся секретарем в протокол.

В случае наличия конфликта интересов у члена Правления, Член Правления предоставляет письменное уведомление Председателю Правлению Ректору, если конфликт интересов у Председателя Правления ректора он предоставляет уведомляет членов на заседании Правления, данные сведения секретарем фиксируются в протоколе. Члены Правления принимают решение без лиц у которых имеется конфликт интересов с фиксацией данных обстоятельств в протоколе заседания.

- 12.8. Проекты с инвестиционными обязательствами арендатора. Требования к заявке: детализированная смета, график работ, заключение независимого оценщика (из реестра), гарантия исполнения инвестиционных обязательств (банковская гарантия/страхование), согласованный проект/ТЗ; объем инвестиций должен быть не ниже порогов Методики (Приложение 4).
- 12.9. Приемка инвестиций: создается комиссия (бухгалтерия, технический блок, юрист, при необходимости может быть привлечен независимый эксперт) по актам выполненных работ, фото и отчет арендатора. Итоговый акт приемки инвестиций подлежит публикации на интернет ресурсе Университета. По решению любого члена Совета директоров Служба внутреннего аудита может осуществить проверку исполнений обязательств по инвест-договорам и в последующем отчитывается перед Советом директоров.
- 12.10. Срок аренды и продление по инвестиционным проектам определяется объемом инвестиций и расчетным сроком окупаемости. Максимальный срок аренды, не может превышать 7 лет, продление по инвестиционному основанию допускается однократно при 100% исполнении обязательств по продления срока аренды на три года, при вложении тридцати миллионов тенге. При вложении ста миллионов тенге в арендуемый объект и инфраструктуру университета, договор, который был заключен на семь лет может быть пролонгирован на аналогичный период по решению Правления после предоставления отчета по инвестициям принятый комиссией от университета подтверждающее вложение средств Арендатором.
- 12.11. Неисполнение инвестиционных обязательств: не доовложенная сумма компенсируется Обществу (или засчитывается в повышенную арендную плату по согласованной формуле) с возможностью расторжения договора и включения арендатора в перечень уклонившихся/ненадлежащих исполнителей по Правилам.
- 12.12. Оборудование арендатора в образовательном процессе: при обязательном использовании оборудования в учебных/научных целях допускается: 1-й год оплата коммунальных услуг без арендной платы; последующие годы 50% арендной платы; обязательные квоты на стажировки/занятость обучающихся; решение согласовывается с Учёным советом.
- 12.13. Спин-офф компании с долей участия Университета: 1-й год — только коммунальные услуги; со 2-го года — 50% арендной платы и выплат коммунальных услуг, обязательное обучение обучающихся Университета не менее 5 кредитов в семестр; решение Правления — с обязательным согласованием Учёного совета
- 12.14. Специальные положения и процедурные особенности передачи в аренду по данному разделу:
Предвыборные мероприятия (п. 87 подп. 2): предоставление помещений осуществляется по письменному заявлению на имя Наймодателя, Наймодатель в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя о готовности заключить договор, требования пункта 88 не применяются.

Почасовая аренда пункт 87 подпункт 11 и малые помещения пункт 87 подпункт 9, почасовое предоставление по внутренней методике расчета ставок (с учетом МРП/площадью/категорией объекта), утверждаемой Правлением; нижняя граница составляет минимум «от 2 МРП/час», финальная ставка только по методике Правил для помещений до 40 кв. м и сервисной инфраструктуры (банкоматы, терминалы, вендинг, оборудование на крыше, реклама) применяется пакет документов согласно требований данного раздела и проверка до 10 рабочих дней с обязательной публикацией обоснования ставки.

Если по категориям п. 87 подпункт 4 и 5 поступили две и более заявки на один объект применяется общий (тендерный) порядок; по инвестиционной категории п. 85 подпункт 7 при нескольких заявках приоритет имеет заявитель с большей суммой инвестиций при прочих равных, при сопоставимых предложениях Правление вправе применить общий порядок, решение и его обоснование подлежат публикации на интернет ресурсе университета.

По пункту 91 Правил и Приложению 3 срок рассмотрения заявок в течении 15 календарных дней, решение Правления принимается в течение 10 рабочих дней после получения заключения уполномоченного подразделения. Все решения по особому порядку регистрируются и хранятся не менее 3 лет вместе с пакетом документов и обоснованием (включая публикации на портале).

Договоры заключаются по типовым формам (Приложения 5–6) с учетом категории, без изменений, способных исказить основания принятого решения (объем инвестиций, ставка, социальные обязательства); по инвестиционным кейсам все неотделимые улучшения по окончании срока аренды переходят на баланс Общества согласно договору; отделимые — по отдельному соглашению и/или по остаточной стоимости (если предусмотрено).

Каждое решение оформляется письменным обоснованием с объективными параметрами (сумма инвестиций, соответствие целям Университета, социальный эффект, сроки, ставки); члены комиссий/ответственные лица оформляют заверения об отсутствии конфликта интересов; при выявлении конфликта заседание переносится, член заменяется, факт фиксируется в протоколе; по каждому проекту формируется единое досье (заявка, заключение, решение Правления, публикации и др.).

13. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА В НАЕМ ПОСРЕДСТВОМ ВЕБ-ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

- 13.1. Уполномоченное структурное подразделение на постоянной основе отслеживает на портале государственных закупок заявки заказчиков о закупе услуг аренды нежилых помещений и соответствие имеющихся свободных площадей требованиям технических спецификаций и предлагаемой стоимости с утвержденной стоимости в Университете.
- 13.2. В случае выявления соответствий технической спецификации и стоимости уполномоченное структурное подразделение сообщает в структурное подразделение ответственное за передачу в аренду о предстоящей закупке услуги аренды помещений.
- 13.3. Структурное подразделение ответственное за передачу в аренду дополнительно перепроверяет техническую спецификацию и соответствующие свободные площади и направляет запрос в департамент финансов и учета для сверки стоимости аренды свободных помещений.
- 13.4. Департамент финансов и учета осуществляет расчет о стоимости указанной на веб-портале государственных закупок и возможности подачи заявки в качестве

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 41 беті Стр. 41 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

поставщика и направляет материалы в уполномоченное структурное подразделение для направления материалов на рассмотрение и принятия решения Правлению.

- 13.5. На основании принятого решения Правления уполномоченное структурное подразделение подает заявку на веб-портал государственных закупок в качестве поставщика услуг.
- 13.6. В случае признания веб-порталом государственных закупок Университета победителем, подписание электронного договора осуществляется согласно раздела 15.

14. ПЕРЕДАЧА В АРЕНДУ, СУБАРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

- 14.1. В целях обеспечения поручения Главы государства по созданию дополнительных мест для проживания обучающихся при наличии земельных участков, на которых возможно строительство общежитий университет может осуществить передачу в аренду, земельные участки на праве частной собственности и в субаренду земельные участки, которые находятся в аренде только после выкупа права передачи в субаренду.
- 14.2. При наличии земельных участков на которых возможно возведение общежитий Университет размещает на своем интернет ресурсе информацию о технических характеристиках, земельных участков, которые могут быть переданы в аренду или субаренду, без права передачи в залог арендатором.
- 14.3. В случае получения заявок от потенциальных инвесторов о возможности строительства общежитий на земельных участках Университета, Правление общества принимает решение о передаче в аренду или субаренду земельного участка с особыми условиями без отчуждения земельного участка, без предоставления земельного участка, зданий и сооружений, которые могут быть возведены на данных участках в залог арендаторами.
В случае получения заявок от потенциальных арендаторов на аренду земельных участков не для строительства общежитий, а для развития инфраструктуры или строительства зданий и сооружений, данные заявки рассматриваются Правлением.
- 14.4. В случае положительного решения Правления, с арендатором заключается договор с учетом особых условий.

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

- 15.1. Договор имущественного найма составляется в соответствии с типовым договором имущественного найма, являющимся Приложением № 5 и №6 в зависимости от основания заключения договора к настоящим Правилам, с учетом условий проведенного тендера.
В случае заключения электронного договора оказания услуг по предоставлению помещений Университета в аренду посредством веб-портала применяются условия заключения договора согласно Закона Республики Казахстан «О государственных закупках».
При передаче земельного участка в аренду или в субаренду договор заключается с соблюдением условий Земельного Кодекса Республики Казахстан и Гражданского Кодекса Республики Казахстан.
- 15.2. В случае проведения тендера по лотам на каждую единицу объекта, заключается отдельный договор по каждому лоту.
- 15.3. Договор имущественного найма подписывается только в следующей очередности:
 - 1) первым подписывает договор Наниматель;
 - 2) вторым подписывает договор Наймодатель.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 42 беті Стр. 42 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 15.4. Договор имущественного найма составляется Наймодателем в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты оформления и подписания или получения соответствующего протокола итогов тендера, и передается на подпись победителю тендера.
- 15.5. Победитель тендера обязан возратить Наймодателю подписанный со своей стороны договор имущественного найма в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения договора на подписание.
- 15.6. Победитель тендера обязан в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента размещения соответствующего протокола итогов тендера на установленных Обществом интернет - ресурсах, предоставить Наймодателю следующие документы для сверки:
- 1) физические лица:
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа, удостоверяющего личность участника,
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства (в случае если физическое лицо является субъектом предпринимательства),
 - справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет) как субъекта предпринимательства, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера,
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию);
 - иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере;
 - 2) юридические лица:
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица - участника тендера,
 - справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера,
 - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию);
 - иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере;
 - иностранные юридические лица - представляют такие же документы, предусмотренные настоящим подпунктом, что и юридические лица - резиденты Республики Казахстан.
- 15.7. В срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения договора имущественного найма, подписанного со стороны нанимателя, договор подписывается со стороны Наймодателя, лицом, имеющим соответствующие полномочия на заключение договоров имущественного найма, и экземпляр нанимателя направляется ему в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания со стороны Наймодателя.
- 15.8. Запрещается заключение договора имущественного найма без проведения процедуры сверки соответствующих документов. Информация о проведении процедуры сверки документов должна быть обязательно отражена в договоре имущественного найма.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 43 беті Стр. 43 из 111
--	---	--	---	--

- 15.9. В случае если победитель тендера в установленные сроки не представил документы для сверки, указанные в пункте 109 настоящих Правил и/или в установленный срок подписанный договор имущественного найма, то организатором тендера\Наймодателем удерживается внесенный победителем тендера гарантийный взнос, и тендерная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления победителем организатору тендера документов для сверки и/или подписания договора имущественного найма, определяет соответствующим протоколом победителем тендера участника, занявшего по итогам торгов второе место по ставке арендной платы, предложенной им на втором этапе тендера (торгах) и на условиях, предложенных им в заявке на участие в тендере.
- 15.10. Уведомление о подписании договора имущественного найма участнику, занявшему второе место и определенному победителем тендера, направляется не позднее следующего рабочего дня после оформления соответствующего протокола тендерной комиссии.
- 15.11. С даты получения уведомления, этот участник обязан представить документы для сверки, указанные в пункте 109 настоящих Правил и подписать договор имущественного найма в сроки, установленные Правилами для победителя тендера.
- 15.12. Договор имущественного найма из одного источника заключается в порядке и сроки, указанные в настоящих Правилах с даты принятия тендерной комиссией решения о заключении договора имущественного найма из одного источника (подписания соответствующего протокола). Установленные Правилами и тендерной документацией сроки и требования по предоставлению соответствующих документов для сверки и своевременному представлению подписанного договора распространяются и на участников тендера, в отношении которых тендерной комиссией принято решение о заключении договора имущественного найма из одного источника.
- 15.13. В случае если победитель тендера или участник, с которым заключается договор имущественного найма из одного источника, в установленные сроки не представил Наймодателю соответствующие документы для сверки, указанные в пунктах настоящих Правил и/или подписанный договор имущественного найма, то он признается уклонившимся от заключения договора имущественного найма и вносится в список отклонившихся от подписания договора и в последующем заявки от данного потенциального арендатора автоматически отклоняются о рассмотрения..
- 15.14. Арендная плата в договоре имущественного найма указывается с учетом налога на добавленную стоимость, в соответствии с действующим налоговым законодательством.
- 15.15. Арендная плата начинает начисляться нанимателю с даты подписания акта приема передачи между Наймодателем и Нанимателем. Датой заключения договора является дата регистрации договора в Журнале регистрации договоров Общества, дата начисления аренды начинается с фактического использования объектом, полученным по акту приема передачи.
- 15.16. В плату за имущественный наем не включаются платежи на текущий и капитальный ремонты. Оплата за коммунальные и эксплуатационные услуги, обслуживание и охрану объекта, осуществляется по факту за исключением случаев, когда договор заключен посредством веб-портала государственных закупок.
- 15.17. Если договор заключен не посредством веб-портала государственных закупок, платежи за коммунальные и эксплуатационные услуги, размер которых определяется в соответствии с внутренними расчетами Наймодателя, нанимателем оплачиваются отдельно на основании выставленных требований (счетов), и не входят в сумму арендной платы.
- 15.18. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор имущественного найма изменения, которые могут изменить содержание условий, проводимых

(проведенных) тендеров (уменьшение стоимости аренды) и (или) предложения (количества предлагаемых инвестиций), явившегося основанием для выбора нанимателя. В случае внесения изменений условий договора, не влияющие на основания для заключения договора оформляются дополнительное соглашение.

- 15.19. Подписанный сторонами договор имущественного найма подлежит регистрации в Журнале регистрации договоров Общества.
- В случае подписания электронного договора регистрация устанавливается веб-порталом государственных закупок.
- 15.20. При предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) на условиях инвестирования, вложенные инвестиции (неотделимые и/или делимые улучшения помещений) переходят на баланс Общества на согласно условий заключенного договора.
- 15.21. Объект аренды передается по Акту приёма передачи по форме согласно Приложению №7 к настоящим Правилам.
- 15.22. Объект Аренды возвращается в соответствии с Актом возврата по форме, согласно Приложению №8 к настоящим Правилам.
- 15.23. Контроль за исполнением условий Договора, продлением срока аренды, предоставление иной информации тендерной комиссии и/или уполномоченному лицу осуществляется курируемым структурным подразделением.
- 15.24. При необходимости регистрации Договоров имущественного найма в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на Нанимателя (Арендатора).

16. ГАРАНТИЙНЫЙ ПЛАТЕЖ (ДЕПОЗИТ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРА)

- 16.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств Арендатора, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора, Арендатор вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.
- В сроки и на условиях определенные Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» после заключения договора о государственных закупках Университета вносит гарантийное обеспечение договора
- 16.2. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Общества на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.
- 16.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Обществом, Общество имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).
- 16.4. В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.
- 16.5. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-либо задолженностей, претензии по Договору и после возврата Объекта по акту приема –передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.
- По исполнению договора о государственных закупках внесенное ранее обеспечение договора возвращается Обществом.

17. ПОРЯДОК РАСЧЕТА БАЗОВЫХ СТАВОК И АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

- 17.1. Расчет базовой ставки месячной арендной платы при предоставлении в имущественный наем объектов Общества, определяется наймодателем на основании ставок и размеров применяемых коэффициентов, согласно Приложению № 4 к Правилам, по формуле:
- $$Ап = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф \times Кфу \times Ксоц \times К \times Кн/Кв),$$
- где:
- Ап – арендная плата без учета НДС за 1 квадратный метр, тенге в год
- Рбс - базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;
- S - арендуемая площадь, квадратный метр;
- Кт - коэффициент, учитывающий тип помещения;
- Кк - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения;
- Кск - коэффициент, учитывающий степень комфортности;
- Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;
- Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя;
- Копф - коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя;
- Кфу - коэффициент, учитывающий финансовую устойчивость;
- Ксоц - Коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов;
- Ки - коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.);
- Кн/Кв – коэффициент понижающий/повышающий.
- 17.2. При определении порядка расчета базовых ставок и арендной платы в формуле исключается Ки - коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) данный коэффициент не применяется при проведении тендерных процедур
- 17.3. Коэффициенты, предусмотренные в Приложения №4 к Правилам, могут пересматриваться не менее 1 (одного) раза в год и будут основываться на статистических данных, сформированных по итогам анализа стоимости имущественного найма, указанных в заключенных договорах с победителями тендеров по предоставлению в имущественный наем для организации того или иного вида деятельности.
- 17.4. Сумма базовой ставки месячной арендной платы, и сумма гарантийного взноса для участия в тендере, исчисленные в тиынах округляются. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.
- 17.5. Базовые ставки месячной арендной платы, рассчитанные в соответствии с настоящими Правилами, не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость. Сумма налога на добавленную стоимость рассчитывается дополнительно и включается в сумму арендных платежей при заключении договора имущественного найма в соответствии с действующим налоговым законодательством.
- 17.6. При указании базовых ставок месячной арендной платы в объявлении о проведении тендера и тендерной документации, организатор тендера указывает, что суммы месячных базовых ставок не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость.
- 17.7. В объявлении о проведении тендера и тендерной документации базовые ставки арендной платы указываются из расчета за 1 (один) календарный месяц.
- 17.8. За счет арендной платы, полученной от сдачи в аренду недвижимого имущества, определенной в соответствии с Приложением 4 настоящих Правил «Методика определения размеров стартовых ставок арендной платы при передаче имущества в имущественный наем (аренда)», возмещаются начисленная амортизация, а также все

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 46 беті Стр. 46 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

виды налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет, уплачиваемые арендодателем согласно законодательству.

- 17.9. Расходы по электроэнергии, водоснабжению, канализации и другим услугам (кроме расходов по услугам телекоммуникаций) оплачиваются Арендатором отдельно на основании фактических затрат согласно показаний приборов учета.
- 17.10. Услуги телекоммуникаций оплачиваются согласно выставленным Арендодателем счетам. Уборка помещений, расходы по текущему ремонту арендуемого помещения, а также другие эксплуатационные расходы могут производиться Арендатором самостоятельно за свой счет.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 18.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми сотрудниками Правления Общества, участвующих в процессе предоставления имущества Общества в имущественный наем.
- 18.2. Проверка соблюдения Правил осуществляется структурными подразделениями Общества, наделенными полномочиями соответствующими внутренним документам Общества.
- 18.3. В случае изменения законодательства Республики Казахстан и/или иных изменений внешней/внутренней среды, настоящие Правила подлежат пересмотру в части соответствующих изменений.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 19.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данным Правилам определен процедурой ПРО СКУ 401-23 Внутренняя нормативная документация.
- 19.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данных Правил осуществляют структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.
- 19.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании решения Правления и приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

ЭЖҚД директоры – бас есепші/
Директор ДЭПФ – гл.бухгалтер



С. Алиева

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

СЖҚКҚ жетекшісі/
Руководитель АКС



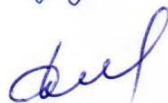
И. Джамалединова

СДД директоры/
Директор ДСР



М. Погребницкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП



Е. Брындина

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 47 беті Стр. 47 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 1 – қосымша-тендер өткізу туралы хабарландыру нысаны;
- 2 - қосымша-ұсыну жөніндегі тендерге қатысуға өтінімнің нысаны мүлікті мүліктік жалдауға;
- 3 – қосымша-объектіні тендер өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінім нысаны
- 4-қосымша-жалдау ақысы мәлиерлемелерінің мәлиерін айқындау әдістемесі мүлікті беру кезінде;
- 5-қосымша-жалдау шартының нысаны (жалпы нысан);
- 6-қосымша-жалдау шартының нысаны (инвесторларға арналған нысан);
- 7-қосымша-жалдау объектісін қабылдау-беру актісінің нысаны;
- 8-қосымша-жалдау объектісін қайтару актісінің нысаны;
- 9-қосымша-баға ұсынысының нысаны;
- 10-қосымша-техникалық ерекишелік нысаны;
- 11-қосымша-біліктілік туралы мәліметтер нысаны;
- 12 - қосымша-мүліктік жалдауға беру жөніндегі тендерлерге қатысуға тендерлік өтінімдерді тіркеу журналының нысаны;
- 13-қосымша-өзгерістерді тіркеу парағы.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 48 беті Стр. 48 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

«_____» КЕАҚ
мүлкін мүлктік жалдауға
тапсыру ережесіне арналған
№1 Қосымша

Тендер жүргізу туралы хабарлама
Ұйымдастырушы және өткізілетін тендер туралы мәлімет: Мемлекеттік сатып алу
басқармасы

1	Тендер ұйымдастырушылары:	(толық атауын көрсету)
2	Пошта мекен-жайы:	(почта мекен-жайын көрсету)
3	Байланыс мәліметтері, электрондық мекен-жайы:	(қалааралық кодымен бірге телефон (-дар)ын, байланыстағы адамның Т.А.Ә., электрондық почта мекен-жайын көрсету және т.б.)
4	Кепілдік жарна енгізуге банктік реквизиттер :	Төлем Алушыны, реквизиттерін көрсету: указать : БСН, ЖСК, Банк, БСК, БСЖ
5	Кепілдік жарна енгізу мерзімі:	Тендердің бірінші кезеңін өткізу күніне дейін кем дегенде екі жұмыс күн қалғанда (тендер тапсырыстары бар конверттерін ашу).
6	Тендер құжаттамаларын орналстыру мекен-жайы:	
7	Тендерге қатысуға арнаған тендер тапсырыстарын қабылдау мекен-жайы:	(тендер тапсырыстары қабылданатын толық мекен-жайын, кабинет № көрсету)
8	Тендер тапсырыстарын тапсыру мерзімінің аяқталу күні мен уақыты:	(күні мен уақытын көрсету, Мысалы: Тапсырыс беру мерзімінің аяқталуы: 10 сағат 00 минут 2019ж.20.05)
9	Тендер өткізу орны (тендер тапсырыстары бар конверттерді ашу):	(конверттерді ашу жүргізілетін орынның толық мекен-жайы, кабинет №)
10	Тендер өткізу күні мен уақыты (тендер тапсырыстары бар конверттерді ашу):	(күні мен уақытын көрсету, Мысалы: 12 сағат 00 минут 2019ж.20.05)

2.Нысан(-дар)ның сипаттамасы:

Нысан ның (Лот) №	Мүліктік жалдау нысаны ның орны, мекен- жайы	Толық нысан немесе оның бөлігі	Жалға берілетін орынның аумағы, ш.м	Нысанды пайдалану дағы мақсатты тағайындау (қызметтің түрі)	Жалға беру төлемі нің негізгі ставка мөлшері, айына, тенге (ҚҚС есебіне	Кепілдік жарна сомасы, тенге (ҚҚС есебінсіз)	Мүліктік жалдау мерзімі, айы	Тендер нысаны мен (лотпен) танысу мерзімі және шарттары

3.Тендер өткізу шарттары.

Нысандарды мүліктік жалдауға беру тендері екі кезеңде өткізіледі:

1)тендердің бірінші кезеңінде тендер тапсырыстары бар конверттерді ашу және Ережелер мен тендерлік құжаттамалар талаптарына қатысушылардың сәйкестігін білікті таңдау жүргізіледі;

2) тендердің екінші кезеңінде жіберілген қатысушылар жалға алу төлемінің ставкасын көтеру туралы ұсыныспен сауда-саттыққа қатысады. Нақты айтқанда, сауда-саттықтағы жалға алу төлемінің бастапқы ставкасы тендердің екінші кезеңіне жіберілген қатысушылардың біреуінің алғашқы жоғары баға ұсынысы болып табылады.

«_____» КЕАҚ
 мүлкін мүлктік жалдауға
 тапсыру ережесіне арналған
№2 Қосымша

ФОРМАСЫ

Мүлікті мүлктік жалдауға беру тендеріне қатысуға ТАПСЫРЫС

КІМГЕ: _____

(Тендер ұйымдастырушының атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

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

1. Нақты қатысушы туралы мәлімет:

Заңды тұлғалар:

Нақты қатысушы – заңды тұлғаның толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Нақты қатысушының бірінші басшысының Т.А.Ә.	
Байланыс деректері: 1) Заңды мекен-жайы: 2) Нақты мекен-жайы: 3) Байланыс телефоны: 4) Электронды почта мекен-жайы:	
Заңды тұлғаның банктік реквизиттері: 1) Банк немесе оның филиалының атауы: 2) ЖСК: 3) БСК: 4) БСЖ:	

Жеке тұлғалар:

Жеке куәлік құжатына сәйкес, нақты қатысушы - жеке тұлғаның Т.А.Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	

Байланыс деректері: 1) Тіркеу мекен-жайы: 2) Нақты тұрғылықты мекен-жайы (тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса): 3) Байланыс телефоны: 4) Электронды почта мекен-жайы:	
Заңды тұлғаның банктік реквизиттері: 1) Банк немесе оның филиалының атауы: 2)ЖСК: 3)БСК: 4)БСЖ:	

2. _____ (нақты қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы тапсырыспен Ережелер және тендерлік құжаттамаларда көрсетілген талаптар мен шарттарға сәйкес, Қоғам нысандарын мүлктік жалдауға беру тендеріне қатысқысы келетінін білдіреді

3. Нақты қатысушы тендерге қатысатын және кепілдік жарна енгізген мүлктік жалдау нысандары (лоттары) туралы мәліметтер:

Лоттың №	Мүлктік жалдау нысанының (лоттың) атауы	Нысан (лот) бойынша нақты қатысушының енгізген кепілдік жарнасының сомасы, тенге

4. Осы тапсырыспен Ережелер және тендерлік құжаттамалармен танысып, тендерлік тапсырыс пен оған қосымша берілген құжаттарға жалған мәліметтер берген және басқа да бекітілген талаптар мен ережелерді бұзған немесе сақтамаған үшін жауапкершілік туралы хабардар екенімізді растаймыз

5. Тапсырылатын құжаттар тізімі:

р\н N	Құжаттың атауы	Түпнұсқасы немесе көшірмесі	Бет саны

6. Тендерге қатысуға ранапған осы тендер тапсырысы тігілген, нөмірленген және соңғы беті нақты қатысушының қолымен және мөрімен **(бар болса)** бекітілген _____ бет.

Қолы _____
М.О. (бар болса)

Сенімхат негізінде **(бұл жағдайда тендерлік тапсырысқа тапсыруда қол қою құқығына сенімхатты қосымша беру қажет)** әрекет ететін басшы немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты **(егер болса)**

Толтыру күні _____

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ
АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК
ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
Мүлікті тапсыру ережелеріне
№ 3 Қосымша

Қарастырылған жағдайларда (ерекше тәртіп) нысанды мүліктік жалдауға (жалға)
беруге
Тапсырыс

Кімге: _____

(Қоғамның атауы көрсетіледі)

Кімнен: _____

*(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (барболса) немесе заңды
тұлғаның атауы көрсетіледі)*

1. Нақты қатысушы туралы мәлімет:

Заңды тұлғалар:

Заңды тұлғаның – нақты қатысушының толық атауы (мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке сәйкес)	
БСН (бизнес-сәйкестендіру нөмірі)	
Нақты қатысушының бірінші басшысының Т.А.Ә. Бірінші басшыны тағайындау туралы бұйрықты қосымша беру	
Байланыс деректері: 1) Заңды мекен-жайы: 2) Нақты мекен-жайы: 3) Байланыс телефоны: 4) Электронды почта мекен-жайы:	
Заңды тұлғаның банктік реквизиттері: 5) Банктің немесе оның филиалының атауы: 6) ЖСК: 7) БСК: 8) БСЖ:	

Жеке тұлғалар:

Жеке куәлік құжатына сәйкес, жеке тұлға - нақты қатысушының Т.А.Ә.	
ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі)	

Байланыс деректері:

- 1) Тіркеу мекен-жайы:
- 2) Нақты тұрғылықты мекен-жайы (тіркеу мекен-жайынан өзгеше болса):
- 3) Байланыс телефоны:
- 4) Электронды почта мекен-жайы:

Заңды тұлғаның банктік реквизиттері:

- 1) Банк немесе оның филиалының атауы:
- 2) ЖСК:
- 3) БСК:
- 4) БСЖ:

7. _____ (нақты қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы тапсырыспен Ережелер және тендерлік құжаттамаларда көрсетілген талаптар мен шарттарға сәйкес, Қоғам нысандарын мүліктік жалдауға алу тендеріне қатысқысы келетінін білдіреді

2. ұсынылған инвестицияның сомасын көрсете отыра, нақты қатысушы мүліктік жалдауға (жалға) алғысы келетін мүліктік жалдаудың нысандары (лоттары) туралы

Лоттың №	Мүліктік жалдау нысанының (лоттың) атауы

мәліметтер

3. Осы тапсырыспен Ережелер және тендерлік құжаттамалармен танысып, тендерлік тапсырыс пен оған қосымша берілген құжаттарға жалған мәліметтер берген және басқа да бекітілген талаптар мен ережелерді бұзған немесе сақтамаған үшін жауапкершілік туралы хабардар екенімізді растаймыз.

4. Қосымша құжаттар тізімі:

р\н N	Құжаттың атауы	Түпнұсқасы немесе көшірмесі	Бет саны

5. Тендерге қатысуға ранапған осы тендер тапсырысы тігілген, нөмірленген және соңғы беті нақты қатысушының қолымен және мөрімен **(бар болса)** бекітілген ____ бет.

Қолы _____
М.О. **(бар болса)**

Сенімхат негізінде **(бұл жағдайда тендерлік тапсырысқа тапсыруда қол қою құқығына сенімхатты қосымша беру қажет)** әрекет ететін басшы немесе өкілдің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты **(егер болса)**

Толтыру күні _____

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 54 беті Стр. 54 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті» КЕАҚ
мүлкін мүлктік жалдауға
тапсыру ережесіне арналған
№4 Қосымша

**«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ
мүлікін мүлктік жалдауға (жалға) тапсыру барысында жалға берудің алғашқы
ставкасының мөлшерін анықтау әдістемесі**

1. Бұл әдістеме «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ балансындағы күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, имараттардың), жер учаскелері мен еншілес ұйымдардың аумағын заңды тұлғалар мен жеке тұлғалар (жеке кәсіпкерлер) жалға алу (**мүлктік жалдау**) барысында алғашқы жалдау төлемін есептеуде қолданылады.

2. Осы әдістемеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

жалға берілетін алаң – техникалық паспорт бойынша айқындалатын, ал техникалық паспорт бойынша айқындау мүмкіндігі болмаған жағдайда – жалға беруші құратын комиссияның үй жайларды өлшеуі арқылы айқындалатын, жалға берілетін жылжымайтын мүлктің алаңы;

базалық мөлшерлеме – Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін, жылжымайтын мүлктің жалға берілетін алаңының бір шаршы метрін бір жылға жалға алудың базалық құны;

жалға алу ақысының мөлшерлемесі – осы Қағидаларда көзделген коэффициенттерді қолдана отырып, базалық мөлшерлеме негізінде есептелген, жылжымайтын мүлктің жалға берілетін алаңының бір шаршы метрін бір айға және/немесе бір жылға жалға алу құны;

жалға алу ақысының мөлшері – жылжымайтын мүлкті бір айға және/немесе бір жылға жалға алу құны.

3. Жалға алу ақысы төленген күні белгіленген базалық жалдау шамасының мөлшері негізге алына отырып, теңгемен төленеді.
4. Жалға алу ақысының мөлшерлемесі базалық мөлшерлемені осы Әдістеменің 1-қосымшасында көрсетілген коэффициенттердің қосындысына көбейту арқылы айқындалады.
5. Қоғамның теңгеріміндегі күрделі құрылыстардың (ғимараттардың, құрылысжайлардың) алаңдарын мүлктік жалдауға (жалға) беру кезіндегі жалға алу ақысын есептеу мынадай формула бойынша жүзеге асырылады:

$$S_{\text{Ап}} = P_{\text{бс}} \times S \times (K_{\text{т}} \times K_{\text{к}} \times K_{\text{ск}} \times K_{\text{р}} \times K_{\text{вд}} \times K_{\text{опф}} \times K_{\text{фу}} \times K_{\text{соц}} \times K \times K_{\text{н/кв}}) \times S$$

Мұндағы:

- $S_{\text{Ап}}$ – 1 шаршы метр үшін ҚҚС-сыз жалға алу ақысы, жылына теңгемен;

- **\$P6c\$** – 1 шаршы метр үшін жалға алу ақысының базалық мөлшерлемесі, жылына теңгемен;
- **\$SS\$** – жалға берілетін алаң, шаршы метр;
- **\$Kт\$** – үй жайдың түрін ескеретін коэффициент;
- **\$Kк\$** – тұрғын емес үй жайдың түрін ескеретін коэффициент;
- **\$Kск\$** – жайлылық деңгейін ескеретін коэффициент;
- **\$Kр\$** – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент;
- **\$Kвд\$** – жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент;
- **\$Kопф\$** – жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент;
- **\$Kфy\$** – қаржылық тұрақтылықты ескеретін коэффициент.

Ксоц – Әлеуметтік осал топтар мен әлеуметтік жобалар үшін коэффициент;

Ки – инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.);

Кн/Кв – төмендетуші/жоғарылатушы коэффициент.

6. Объектілерді (үй-жайларды) мүлікті сағаттық негізде жалға берген кезде, бір сағатқа жалға алу ақысының мөлшері 2 АЕК-тен бастап белгіленеді.

«» КЕАҚ жалдау ақысы мөлшерлемелерін
айқындау әдістемесіне
1-қосымша

Мүлікті мүліктік жалға (жалға алу) беру кезінде қолданылатын базалық мөлшерлеме және коэффициенттер мөлшерлері

Базалық мөлшерлеме мөлшері	Тиісті жылға арналған Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңымен белгіленген 2,5 айлық есептік көрсеткіш (АЕК)
----------------------------	---

№ р/с	Коэффициент түрі	Коэффициент мөлшері
1	Үй-жай түрін ескеретін коэффициент (Кт):	
	1.1 кеңселік	1,0
	1.2 өндірістік	0,8
	1.3 қоймалық, гараждық, қазандық	0,6
	1.4 спорттық құрылыстар (стадиондар, спорт залдары, спорт алаңдары)	0,7
	1.5 өзге ғимараттар (құрылыстар) және жер учаскесі	0,9
	1.6 футбол алаңы	
2	Тұрғын емес үй-жай түрін ескеретін коэффициент (Кк):	
	2.1 жеке тұрған ғимарат және жер учаскесі	1
	2.2 кіріктірілген-жапсарлас бөлік	0,9
	2.3 1-қабат	1,2
	2.4 1-қабаттан жоғары	1
	2.5 цокольдік (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.6 жертөле бөлігі	0,6
	2.7 өзге (шатыр, чердақ, тамбур, мансарда, лоджия, ашық спорт құрылыстары және т.б.)	0,7
3	Жайлылық деңгейін ескеретін коэффициент (Кск):	

	3.1 барлық инженерлік-техникалық жүйелері бар үй-жайлар үшін (электр энергиясы, кәріз, су құбыры, жылыту); қандай да бір коммуникация түрі болмаған жағдайда, әрбір түрі үшін 0,1-ге төмендетіледі	1,0
4	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (Кр):	
	4.1 облыстық маңызы бар қалалар үшін	1,5
	4.2 аудан орталығы үшін	1
	4.3 кент, ауыл үшін	0,5
5	Жалға алушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, пошта ұлттық операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикассалар), өту турникеттері және өзге жабдықтар үшін	19
	5.2 айырбастау пункттері және қызметі бағалы қағаздар нарығымен байланысты ұйымдар, сақтандыру, инвестициялық компаниялар, нотариалдық кеңселер, адвокаттық кеңселер үшін	3,0
	5.3 Университет ғимараттарындағы сауда, қонақүй қызметтері, сауда автоматтарын ұйымдастыру үшін	2,5
	5.4 қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыру үшін (асхана, буфет)	1,5
	5.5 мына салаларда қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін: – ғылым және жоғары білім, – орта және қосымша білім, – мектепке дейінгі білім беру	1,1 0,9 0,8
	5.6 денсаулық сақтау, мәдениет және спорт салаларында қызмет көрсету үшін	1,0
	5.7 ұялы байланыс, интернет желісі саласында қызмет көрсету үшін (телекоммуникациялық жабдықтарды орналастыру және т.б.)	13
	5.8 оқу орындарында және олардың жатақханаларында қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыру үшін (асхана, буфет)	0,5
	5.9 коворкинг орталығы үшін	2,5
	6 қоғамдық тамақтану саласындағы киоскілер үшін	7
	6.1 5.1–6-тармақтарда көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда, өзге қызмет түрлері үшін	1
6	Жалға алушының 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 өзге де субъектілер үшін	1,0
7	Жалға алушының қаржылық тұрақтылығын ескеретін коэффициент (Кфу):	
	7.1 жұмыс тәжірибесі 3 айға дейін	1,5
	7.2 жұмыс тәжірибесі 3 айдан 12 айға дейін	1,3
	7.3 жұмыс тәжірибесі 12 айдан 36 айға дейін	1,1
8	Әлеуметтік осал топтар мен әлеуметтік жобалар үшін коэффициент (Ксоц)	0,5

9	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки)	
	Жалпы ауданы 800 ш.м.-ден асатын үй-жайлар үшін	
	9.1 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.2 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.3 инвестициялар 30 000 001 теңгеден 50 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.4 инвестициялар 50 000 001 теңгеден 80 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.5 инвестициялар 80 000 000 теңгеден 120 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.6 инвестициялар 120 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (күрделі жөндеу, негізгі құралдарды сатып алу/жаңарту және т.б.) (Ки)	
	Жалпы ауданы 500 ш.м.-ден жоғары, 799 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.7 инвестициялар 6 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.8 инвестициялар 6 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.9 инвестициялар 15 000 001 теңгеден 30 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.10 инвестициялар 30 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.11 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.12 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (Ки)	
	Жалпы ауданы 250 ш.м.-ден жоғары, 499 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.13 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.14 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.15 инвестициялар 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.16 инвестициялар 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.17 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.18 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4
	Инвестициялар коэффициенті (Ки)	
	Жалпы ауданы 75 ш.м.-ден 249 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.19 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.20 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.21 инвестициялар 20 000 001 теңгеден 40 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.22 инвестициялар 40 000 001 теңгеден 60 000 000 теңгеге дейін	0,6
	9.23 инвестициялар 60 000 001 теңгеден 90 000 000 теңгеге дейін	0,5
	9.24 инвестициялар 90 000 001 теңгеден жоғары	0,4
10	Инвестициялар коэффициенті (Ки)	
	Жалпы ауданы 74 ш.м.-ге дейінгі үй-жайлар үшін:	
	9.25 инвестициялар 10 000 000 теңгеге дейін	0,9
	9.26 инвестициялар 10 000 001 теңгеден 15 000 000 теңгеге дейін	0,8
	9.27 инвестициялар 15 000 001 теңгеден 20 000 000 теңгеге дейін	0,7
	9.28 инвестициялар 20 000 001 теңгеден жоғары	0,6
	Төмендетуші/жоғарылатушы коэффициент (Кн/Кв):	
	10.1 студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 5 адам); студенттер/қызметкерлердің стартап жобалары (резиденттер); Университеттің үлестік қатысуымен бірлескен кәсіпорындар; студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 10 адам);	0,6
	10.2 студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 4 адам); Технопарк/Бизнес-инкубатор резиденттерінің стартап жобалары; студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 7 адам);	0,7

	10.3 студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 3 адам); әлеуметтік-тұрмыстық нысандар (дәріханалар, медициналық кабинеттер); студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 5 адам);	0,8
	10.4 студенттерді жұмысқа орналастыру (кемінде 1 адам); студенттердің тағылымдамадан өтуі (кемінде 3 адам);	0,9
	10.5 тараптардың келісімі бойынша.	1 -ден 3-ке дейін

№ 5 қосымша
«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ мүлкін мүліктік жалдауға беру қағидаларына

Жалдау шарты №
(жалты нысан)

Петропавловск қаласы

«....» _____ 202 ж.

«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі **«Жалға беруші»** деп аталатын, _____ атынан (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетіледі), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні көрсетіледі), бір тараптан, және **«Жалға алушының атауы»**, бұдан әрі **«Жалға алушы»** деп аталатын, _____ атынан (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсетіледі), _____ негізінде әрекет ететін (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні көрсетіледі), екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп **«Тараптар»**, ал жеке-жеке **«Тарап»** деп аталатындар, _____ негізінде (құжаттың атауы (тиісті хаттама), нөмірі мен күні көрсетіледі), осы **Жалдау шартын** (бұдан әрі – **Шарт**) төмендегілер туралы жасасты:

Терминдер мен анықтамалар

Қоғамдық пайдалануға арналған орындар – Қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және оған іргелес аумақтар, жалпы пайдалануға арналған, оның ішінде: іргелес аумақтағы көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кірме жолдар мен өтпе жолдар; өту жолдары мен дәліздер; баспалдақ алаңдары; лифтілер (бар болған жағдайда); өрт сөндіру баспалдақтары; дәретханалар; жабдықтарды орналастыру және күтіп ұстау орындары; қалдықтарды жинау орындары және т.б., сондай-ақ бір немесе бірнеше Жалға алушылардың пайдалануына берілген орындарды, мемлекеттік қызметтер көрсету процесінің технологиялық үдерісіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдарды қоспағанда.

Коммуналдық шығындар – жалға алу объектісінде және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге байланысты шығындар, оның ішінде, бірақ олармен шектелмей: сумен жабдықтау, кәріз жүйесі, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару және лифтілерге қызмет көрсету (бар болған жағдайда) бойынша шығындар.

Пайдалану шығындары – Жалға алушының Жалға берушінің басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзет және Қоғамдық пайдалануға арналған орындарды күтіп-ұстау бойынша шығындарын өтеуге арналған төлемдері, оның ішінде Қоғамдық пайдалануға

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 59 беті Стр. 59 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

арналған орындарды тазалау, терезелерді жуу, ғимараттың қасбетін тазалау, қардан тазарту және басқа да ұқсас қызметтерге байланысты шығындар мен шығыстар.

Айыппұл санкциялары – айыпақылар (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ Шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де залалдарды өтеу.

Жұмыс кестесі – Жалға берушінің белгіленген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалға алу объектісін ақы төлеу шартымен уақытша иеленуге және пайдалануға беруге міндеттенеді, ал Жалға алушы жалға алу объектісін қабылдауға және Шарт талаптарына сәйкес жалдау ақысын төлеуге міндеттенеді.

2.2. Жалға алу объектісі: (атауы, үй-жайдың бір бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. – қажеттісін көрсету), Жалға берушіге (меншік құқығы, жалдау құқығы, сенімгерлік басқару – қажеттісін көрсету) құқығында тиесілі.

2.3. Жалға алу объектісінің орналасқан мекенжайы: (толық мекенжайын көрсету).

2.4. Жалға алу объектісінің ауданы: ____ ш.м. (ауданын көрсету).

2.5. Жалға алу объектісінің нысаналы мақсаты: (мақсатын көрсету) (Тараптардың келісімі бойынша нысаналы мақсат көрсетілмеуі мүмкін).

2.6. Жалға алу объектісі нысаналы мақсатына сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының жалдау мерзімі ішінде нысаналы мақсатты өзгертуге құқығы жоқ. (Нысаналы мақсат болмаған жағдайда)

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалға алу төлемі

3.1.1. Жалға алу төлемі Жалға алушы тарапынан осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің тиісті шотына ай сайын алдын ала төлем түрінде, мүлктік жалдау айынан бұрынғы айдың соңғы күнінен кешіктірмей енгізілуге тиіс.

3.1.2. Жалға алу төлеміне Пайдалану шығындары, Коммуналдық шығындар және өзге де шығындар кірмейді, олар Жалға алушы тарапынан бөлек төленуге тиіс.

3.1.3. Жалға алу төлемінің мөлшері айына _____ (санмен және жазбаша) теңгені құрайды, қосылған құн салығын (ҚҚС) қоса алғанда.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы _____ (санмен және жазбаша) теңгені құрайды, ҚҚС-ты қоса алғанда (қажет болған жағдайда толтырылады).

3.1.5. Жалға алу төлемінің мөлшері базалық жалға алу ставкасының және қолданылатын коэффициенттердің өзгеруіне байланысты Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін. Бұл туралы Жалға беруші Жалға алушының жалға алу төлемін кезекті төлеуге дейін кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабардар етеді.

3.1.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартылған жағдайда, алдын ала төленген жалға алу төлемі қайтарылмайды.

3.1.7. Жалға алу төлемін есептеу Жалға беруші мен Жалға алушы арасында жасалған қабылдау-тапсыру актісі бойынша мүлік берілген күннен бастап басталады.

3.1.8. Жалға беруші тарапынан жалға алу төлемін, коммуналдық және пайдалану шығындарын есептеу Жалға алушы тарапынан жалға алу объектісі тиісті түрде қайтарылған сәтке дейін, яғни Жалға беруші мен Жалға алушының уәкілетті тұлғалары қол қойған жалға алу объектісін қайтару актісі рәсімделгенге дейін жүзеге асырылады, тіпті объектіні жалға алу мерзімі аяқталған жағдайда да. Алайда бұл мән-жай жалға алу мерзімін ұзарту үшін негіз болып табылмайды.

3.2. Пайдалану шығындары

3.2.1. Пайдалану шығындары Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-інен кешіктірмей төленуге тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығындары жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап Жалға алушы тарапынан төленуге жатады.

3.3. Коммуналдық шығындар

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 60 беті Стр. 60 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

3.3.1. Коммуналдық шығындар Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-інен кешіктірмей төленуге тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығындар жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап Жалға алушы тарапынан төленуге жатады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндетті:

4.1.1. Жалға алу объектісін осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған қабылдау-тапсыру актісі бойынша Жалға алушыға беруге және жалға алу объектісін оның нысаналы мақсатына сәйкес кедергісіз әрі үздіксіз пайдалануды қамтамасыз етуге.

4.1.2. Шарт талаптары өзгерген жағдайда, бұл туралы Жалға алушыны кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабардар етуге.

4.2. Жалға берушінің құқықтары:

4.2.1. Жалға алушыдан Шартта көзделген төлемдерді уақтылы енгізуді және Шартта белгіленген өзге де міндеттемелерді тиісінше орындауды талап етуге.

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын бақылауды жүзеге асыруға, оның ішінде жалға алу объектісін нысаналы пайдалануын, оның жарамды техникалық жай-күйін, қауіпсіз пайдаланылуын және ондағы инженерлік желілер мен коммуникациялардың жай-күйін, сондай-ақ Жалға алушының жалға алу объектісінде санитариялық, өртке қарсы нормаларды, электр құралдары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларын, қауіпсіздік техникасын және еңбекті қорғау талаптарын сақтауын бақылауға.

4.2.3. Төтенше жағдайлар туындаған кезде (өрт, су басу, инженерлік жүйелердің жұмысындағы ақаулар, үшінші тұлғалардың құқыққа қарсы әрекеттері және т.б.) Жалға алушыны алдын ала хабардар етпей, кез келген уақытта жалға алу объектісіне кедергісіз қол жеткізуге.

4.2.4. Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Жалға беруші алдында ақшалай міндеттемелері туындаса, Жалға берушінің кепілдік төлем (депозит) есебінен берешекті акцентсіз тәртіппен өндіріп алуға құқығы бар.

4.2.7. Жалға беруші алқалы органның қарауы және тиісті шешім қабылдауы негізінде білім алушылардың оқу жоспарына сәйкес каникул кезеңінде Жалға алушының жалдау ақысын төлеуден босатуға құқығы бар.

4.3. Жалға алушы міндетті:

4.3.1. Жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Жалға алу мерзімі бір жылдан асқан жағдайда, шартты әділет органдарында тіркеуді жүзеге асыруға.

4.3.2. Жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде коммуналдық қызметтерді есепке алудың жеке аспаптарын (бұдан әрі – есепке алу аспаптары) өз есебінен сатып алуға, орнатуға, пломбалауға және белгіленген рәсімдерді сақтай отырып олардың көрсеткіштерін алуды қамтамасыз етуге (қолданылатын жағдайда).

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

4.3.4. Өз қызметін ұйымдастыру және/немесе жүзеге асыру үшін қажетті, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген рұқсат беру құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (қолданылатын жағдайда).

4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақтылы және толық көлемде жүзеге асыруға. Сонымен қатар, Шарттың 3-бөлімінде көзделген төлемдер бойынша шоттарды төлемнің соңғы күні басталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын Жалға берушіден өз бетінше алуды ұйымдастыруға.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 61 беті Стр. 61 из 111
--	---	-----------------------------------	--	---

4.3.6. Әр тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-ына дейін Жалға берушімен есеп айырысуларды салыстыруды жүргізуге, төлемдер бойынша салыстыру актісін ұсынуға, қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды қоса беруге.

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

4.3.8. Жалға алу объектісінде ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүргізуге.

4.3.9. Құрылыс-монтаждау және жөндеу жұмыстары (бұдан әрі – ҚМЖЖ) жүргізілген кезде аумақтан құрылыс қалдықтарын күн сайын шығаруды қамтамасыз етуге.

4.3.10. Ортақ пайдалануға арналған орындардың әрлеуін және интерьерін, сондай-ақ қолда бар инженерлік жүйелер мен жабдықтардың сақталуын қамтамасыз етуге.

4.3.11. Бақылау және техникалық қызмет көрсету жүргізу үшін жалға алу объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өртке қарсы эвакуациялық люктерге және т.б. Жалға берушінің өкілдеріне тұрақты әрі кедергісіз қол жеткізуді қамтамасыз етуге.

4.3.12. Инженерлік желілерді және өзге де жабдықтарды олардың арналуына сәйкес келмейтін мақсаттарда немесе олардың жобалық қуатынан асыра отырып пайдаланбауға. Сонымен қатар, Жалға алушының Жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз қосымша жабдықтар мен құрылғыларды қосуға, сондай-ақ жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) жұмыстарын жүргізуге құқығы жоқ.

4.3.13. Жалға алу объектісінің көтергіш және/немесе қоршаушы конструкцияларына өзгерістер енгізбеуге, сондай-ақ Жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер жасамауға.

4.3.14. Қызмет алушылардың/келушілердің жиналып қалуын және кезектердің туындауын болдырмау мақсатында жалға алу объектісін жеткілікті мөлшерде қызмет көрсетуші персоналмен (Жалға алушының қызметкерлерімен) қамтамасыз етуге.

4.3.15. Жалға алушының қызметкерлерінің жалға алу объектісінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де мас күйінде болуына жол бермеуге.

4.3.16. Объектіні жалға беруді дұрыс жағдайда ұстау, ал қажет болған жағдайда жалға беру объектісін ағымдағы немесе күрделі жөндеуді өз есебінен жүргізу.

4.3.17. Жалға алушы немесе оның өкілдері тарапынан жалдау объектісіне қандай да бір зақым келтірілген жағдайда, оларды Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, өз күштерімен және құралдарымен дереу жоюға міндетті.

4.3.18. Жалға алушының қызметкерлерінің санитарлық, өртке қарсы нормаларды, электр аспаптары мен электр қондырғыларын пайдалану ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау ережелерін сақтауын қамтамасыз ету және осындай талаптарды бұзғаны үшін жауапкершілікте болу.

4.3.19. Жалдау объектісінде өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де алғашқы өрт сөндіру құралдарын сатып алу және орнату, сондай-ақ заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда бұйрықпен осы тармақтың сақталуына жауапты адамды тағайындау және осы бұйрықтың көшірмесін Жалға берушіге Шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде беру (бұл қолданылатын жағдайда).

4.3.20. Жалдау объектісін үнемі жинауды қамтамасыз ету.

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

4.3.22. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.1-тармағында көрсетілген объектіні жалдау мерзімі аяқталған күні не Шартты бұзу немесе Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту күнінен кешіктірмей, Жалға берушіге Жалға беру объектісін қайтару актісі бойынша Шарттың 3-қосымшасына сәйкес жалға алу басталған күнгі жағдайдан нашар емес жағдайда, табиғи

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 62 беті Стр. 62 из 111
--	---	--	---	--

тозуды ескере отырып, сондай-ақ өз есебінен жалдау объектісін Жалдаушының мүлкінен босатуға құқылы.

4.3.23. Жалдау объектісі жұмыс істемейтін немесе қанағаттанарлықсыз техникалық жай-күйде қайтарылған жағдайда тиісті төлем шотын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде залалды өтеуге.

4.3.24. Шарт шеңберіндегі барлық міндеттемелерді тиісті түрде орындау.

4.3.25. Міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету ретінде Жалға алушы Шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлемін (депозитін) енгізеді, оның мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

4.3.26. Кепілдік төлемнен (депозиттен) қаражат (толық немесе ішінара) есептен шығарылған жағдайда, Жалға алушы Кепілдік төлемінің сомасын оны есептен шығару және толықтыру қажеттігі туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде белгіленген мөлшерге дейін өтеуге міндеттенеді.

4.4. Жалға алушы құқылы:

4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелерді тиісінше және уақтылы орындауды талап етуге.

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын алдын ала төлеуге.

4.4.3. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін алған және белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана жалдау объектісінде ажырамас немесе ажыратылатын жақсартулар жүргізуге. Бұл ретте, егер Шартқа Тараптардың қосымша келісімінде тікелей өзгеше белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық ажырамас жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны Жалға алушыға өтелуге жатпайды.

4.4.4. Шартта Қазақстан Республикасының заңдарында және Жалға берушінің ішкі құжаттарында белгіленгендей ортақ пайдалану орындарын пайдалану.

4.5. Кепілдік төлем (депозит) Шарт бойынша міндеттемелерді Жалға алушының тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың бүкіл қолданылу кезеңінде Жалға берушінің иелігінде болады.

4.6. Кепілдік төлем (депозит) Шарт бойынша қандай да бір берешектер, наразылықтар болмаған жағдайда және Объектіні қабылдау-беру актісі бойынша қайтарғаннан кейін Шарттың қолданылу мерзімі өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда Жалға алушыға қайтарылуға жатады.

4.7. Демалыс кезеңінде білім алушыларды демалыс кезеңінде тиісті оқу жоспарынан жалдау ақысын төлеуден босату туралы Жалға берушіге жүгіну.

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 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1-тармақшаларында көзделген міндеттемелерді бұзған жағдайда Жалға беруші мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 0,01% -ы мөлшерінде, бірақ шарт сомасының 10% -ынан аспайтын мөлшерде айыппұл санкцияларын талап етуге құқылы, ал Жалға алушы төлеуге міндетті.

5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшаларында көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көрсетілген мерзім бұзылған әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысы сомасының 10% мөлшерінде Айыппұл санкцияларын төлеуі 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 құқылы:

- 1) Жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалға алу объектісіне кіруін шектеу;
- 2) коммуналдық қызметтерді өшіру;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 63 беті Стр. 63 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

3) тауар-материалдық құндылықтарды әкелуге және (немесе) әкетуге тыйым салу болып табылады.

Жоғарыда аталған ықпал ету шаралары бұзушылықтар, сондай-ақ олардың зардаптары жойылғанға 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 талаптар, талаптар, қаржылық міндеттемелер және т.б. бойынша дербес жауап береді. Жалға алушы Жалға берушіні осындай талқылаулардан қорғауға және оған туындаған кез келген шығыстарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және тиісінше орындамаған жағдайда, осының салдарынан Жалға берушінің алдында Жалға алушыда ақшалай міндеттемелер пайда болса, Жалға беруші кепілдік төлем (депозит) есебінен борышты акцептсіз тәртіппен есептен шығаруға құқылы. Қаражат Кепілдік төлемнен (депозиттен) (толық немесе ішінара) есептен шығарылған жағдайда, Жалға алушы Кепілдік төлемнің сомасын оны есептен шығару және орнын толтыру қажеттілігі туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде белгіленген мөлшерге дейін толтыруға міндеттенеді.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

6.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын не бұзуға ықпал ететін іс-әрекеттер жасауға итермелеу, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді, қандай да бір заңсыз артықшылықтарға ие болу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында осы адамдардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін тікелей немесе жанама түрде кез келген тұлғаларға.

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

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

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап Шарттың осы бөлімінің қандай да бір ережелерін Тараптың сыбайлас жемқорлық бұзушылық болғанын немесе болуы мүмкін екендігін сенімді растайтын немесе негіз болатын фактілерге сілтеме жасауға немесе материалдарды беруге міндетті.

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

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШТІҢ МӘН-ЖАЙЛАРЫ

7.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерін толық немесе ішінара орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмейтін күш жағдайларының салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп Тарап көздей алмайтын және оған байланысты емес төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде Шарт жасасқаннан 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 актілер қабылдауына байланысты мән-жайлар жатады.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 64 беті Стр. 64 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімінің 7.2-тармағында көрсетілген мән-жайлардың салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын Тарап осы мән-жайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса бере отырып, 48 сағат ішінде осы мән-жайлардың басталғаны туралы екінші Тарапты 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 қалдырылады.

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 жолымен 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, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ

9.1. Осы шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және _____ жылды қоса алғанға дейін қолданылады.

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

9.4. Шарттың қолданылуы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9.5. Жалға беруші Шарттың мынадай талаптарын бұзған жағдайда, Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, Жалға беруші Айыппұл санкцияларын төлеместен біржақты тәртіппен Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы:

1) Жалға алушының Шартта көзделген төлемдердің кез келгенін (толық немесе ішінара) күнтізбелік 30 (отыз) күннен астам төлеудің белгіленген мерзімдерін бұзуы;

2) Жалға алушының жалдау объектісін нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбауы;

3) Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған кезде;

4) Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша келісілген мерзім ішінде Жалға берушінің талабы бойынша уақтылы жойылмаған бұзушылық кезінде;

5) Жалға алушыны белгіленген тәртіппен банкрот деп тану немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылдау;

6) Жалға берушінің Шартта көзделген тексеруді немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруына Жалға алушының кедергі жасауы.

9.6. Жалға беруші Жалға алушыны күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын хабардар ете отырып, Айыппұл санкцияларын төлеместен, соттан тыс біржақты тәртіппен Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы, бұл ретте Жалға беруші Жалға алушының нақты шығыстарын растайтын ұсынылған құжаттар негізінде амортизациялық тозуды ескере отырып, салынған инвестицияларды қайтаруды жүзеге асыруға міндетті.

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

9.8. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартқан жағдайда соңғысы 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. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.5 және 9.7-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушыға СМЖ орындауға, жабдықтарды, конструкцияларды, көліктік және өзге де шығыстарды монтаждауға/бөлшектеуге жұмсалған шығыстарды өтеусіз жүргізіледі.

9.10. Жалға беруші осы Шарттың 4.3.25-тармағында көзделген талаптарды орындамаған кезде Жалға беруші Шарттан бас тартуға құқылы.

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

9.12. Жалға алушының Шарт мерзімі аяқталғаннан кейін басқа тұлғалардың алдында Мүліктік жалдау шартын жаңа мерзімге жасасуға басым құқығы жоқ.

9.13. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден заңды күші бар екі данада орыс тілінде жасалды.

9.14. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет Жалға алушыға жүктеледі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

Жалға алушы:

_____ (Атауы)

_____ (Атауы)

_____ (Мекен-жайы)

_____ (Мекен-жайы)

_____ (Байланыс деректері)

_____ (Байланыс деректері)

_____ (Банк деректемелері)

_____ (Банк деректемелері)

_____ (лауазымы)

_____ (лауазымы)

(Қолы, ТАӨ)

(Қолы, ТАӨ)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 66 беті Стр. 66 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

№ 6 қосымша

«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»
КеАҚ-ның мүліктік жалға беру қағидаларына
НЫСАН

Жалдау шарты №
(инвесторларға арналған нысан)

Петропавл қ.

«__» _____ 202__

«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні) негізінде әрекет ететін, бір тараптан, және «Жалға алушының атауы», бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын, _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә. көрсету), _____ (құжаттың атауы, болған жағдайда нөмірі мен күні) негізінде әрекет ететін, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатын, сондай-ақ _____ (құжаттың атауы (тиісті хаттама), нөмірі мен күні көрсету) негізінде, төмендегілер туралы осы Жалдау шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Жалпы пайдаланылатын орындар – қоғамның жылжымайтын мүлкінің бөліктері және оған іргелес аумақтар, ортақ пайдалануға арналған, соның ішінде: көлік және жаяу жүргіншілерге арналған кіреберістер мен өту жолдары, дәліздер, баспалдақ алаңдары, лифтілер (бар болған жағдайда), өрт баспалдақтары, әжетханалар, жабдықтарды орнату және күтіп ұстау орындары, қалдықтарды жинау орындары және т.б., сондай-ақ бір немесе бірнеше Жалға алушының пайдалануына берілген орындарды қоспағанда, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесіне тікелей қатысатын қызметкерлер мен заңды тұлғалар орналасқан алаңдардан басқа;

Коммуналдық шығыстар – жалға алынған нысанда және оған іргелес аумақта көрсетілетін қызметтерге жұмсалатын шығындар, соның ішінде, бірақ олармен шектелмей, сумен жабдықтау, кәріз, газбен жабдықтау, электрмен жабдықтау, жылумен жабдықтау, қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару және лифтілерді (бар болған жағдайда) күтіп ұстау шығындары;

Пайдалану шығыстары – Жалға алушының Жалға берушінің жалпы пайдаланылатын орындарды басқару, пайдалану, ағымдағы жөндеу, күзету және қызмет көрсету бойынша шығындарын өтеуге арналған төлемдері, соның ішінде жалпы пайдаланылатын орындарды тазалау, терезелерді жуу, қасбетті тазалау, қардан тазалау және осыған ұқсас қызметтерге байланысты шығындар;

Айыппұл санкциялары – Шартта немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тұрақсыздық айыптары (айыппұлдар, өсімпұлдар), сондай-ақ өзге де залалдарды өтеу түрлері;

Жұмыс кестесі – Жалға беруші белгілеген жұмыс уақыты.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалға алу ақысын төлету шартымен жалға алынатын нысанды уақытша иеленуге және пайдалануға беруге міндеттенеді, ал Жалға алушы нысанды қабылдап, Шарт талаптарына сәйкес жалдау ақысын төлеуге міндеттенеді.

2.2. **Жалдау нысаны:** (атауы, үй-жайдың бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. көрсету қажет), Жалға берушінің (меншік құқығы, жалдау құқығы, сенімгерлік басқару және т.б. көрсету қажет) негізінде тиесілі.

2.3. Жалдау нысанының орналасқан мекенжайы: (толық мекенжайын көрсету).

2.4. Жалдау нысанының алаңы: __ ш.м. (алаң көлемін көрсету).

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 67 беті Стр. 67 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

2.5. Жалдау нысанының мақсатты тағайындалуы: **(мақсатын көрсету).**

2.6. Жалдау нысаны белгіленген мақсатқа сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушы жалдау мерзімі ішінде мақсатты тағайындалуын өзгертуге құқылы емес.

2.7. Жалға алушы осы Шартқа қол қойылған күннен бастап алғашқы ___ ай ішінде жалға алынатын нысанға _____ () теңге мөлшерінде инвестиция салуға / ___ жыл мерзімге жалдау кезінде ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізуге, сондай-ақ бөлінетін және/немесе бөлінбейтін жақсартуларды Жалға берушінің меншігіне беруге міндеттенеді.

Жалға алушы инвестиция салған және/немесе жөндеу жұмыстарын жүргізген жағдайда, жалдау ақысы осы Шарттың 3.1.7-тармағында көзделген талаптарға сәйкес төленеді.

2.8. Жалдау мерзімі ішінде/мерзімі аяқталғаннан кейін Жалға алушы сатып алған және/немесе орнатқан жабдықтар, Тараптардың келісімімен, қалдық құны бойынша (инвестиция салынған жағдайда) Жалға берушінің балансына берілуі мүмкін.

3. ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

3.1. Жалдау ақысы

3.1.1. Жалдау ақысы Жалға алушы тарапынан осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің тиісті шотына ай сайын, мүліктік жалға алу айынан бұрынғы айдың 25-күнінен кешіктірмей аванстық төлем ретінде енгізілуі тиіс.

3.1.2. Жалдау ақысына пайдалану шығыстары, коммуналдық және өзге де шығыстар кірмейді, олар Жалға алушы тарапынан бөлек төленеді.

3.1.3. Жалдау ақысы айына ___ (санмен және жазбаша) теңгені құрайды, ҚҚС-ты қоса алғанда.

3.1.4. Шарттың жалпы сомасы ___ (санмен және жазбаша) теңгені құрайды, ҚҚС-ты қоса алғанда (қажет болған жағдайда Тараптармен толтырылады).

3.1.5. Жалдау ақысының мөлшері базалық жалдау мөлшерлемесінің және қолданылатын коэффициенттердің өзгеруіне байланысты Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін. Бұл туралы Жалға беруші Жалға алушыны кезекті төлемге дейін кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабардар етеді.

3.1.6. Шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан бас тартылған жағдайда, алдын ала төленген жалдау ақысы қайтарылмайды.

3.1.7. Жалдау ақысы Жалға алушы мен Жалға беруші арасында қол қойылған мүлікті қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәттен бастап есептеледі.

3.1.8. Жалдау ақысы, коммуналдық және пайдалану шығыстары Жалға беруші тарапынан есептеліп, жалға алынған нысан уәкілетті тұлғалар қол қойған қайтару актісі бойынша тиісті түрде қайтарылғанға дейін Жалға алушы тарапынан төленеді, тіпті жалдау мерзімі аяқталған жағдайда да. Алайда бұл жағдай жалдау мерзімін ұзартуға негіз болып табылмайды.

3.2. Пайдалану шығындары

3.2.1. Пайдалану шығыстары Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірмей төленуі тиіс.

3.2.2. Пайдалану шығыстары жалға алу нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төленеді.

3.3. Коммуналдық шығыстар

3.3.1. Коммуналдық шығыстар Жалға беруші ұсынған шоттарға сәйкес ай сайын ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірмей төленуі тиіс.

3.3.4. Коммуналдық шығыстар жалға алу нысанын қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап төленеді.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 68 беті Стр. 68 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Жалға беруші міндетті:

4.1.1. Осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған қабылдау-тапсыру актісі арқылы жалға алу объектісін тапсыруға және оның мақсатты пайдаланылуына сәйкес Жалға алушының кедергісіз әрі үздіксіз пайдалануын қамтамасыз етуге.

4.1.2. Шарт талаптары өзгерген жағдайда, бұл туралы Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабардар етуге.

4.2. Жалға берушінің құқықтары:

4.2.1. Жалға алушыдан Шартта көзделген төлемдерді уақытылы төлеуді және Шартта көзделген өзге міндеттемелерді тиісінше орындауды талап етуге.

4.2.2. Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын бақылауға, соның ішінде объектіні мақсатты пайдалануын, техникалық жағдайын, қауіпсіз пайдаланылуын, инженерлік желілер мен коммуникациялардың жай-күйін, санитарлық және өртке қарсы нормалардың, электр құралдарын пайдалану ережелерінің, қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау талаптарының сақталуын тексеруге Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын бақылауға, соның ішінде объектіні мақсатты пайдалануын, техникалық жағдайын, қауіпсіз пайдаланылуын, инженерлік желілер мен коммуникациялардың жай-күйін, санитарлық және өртке қарсы нормалардың, электр құралдарын пайдалану ережелерінің, қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау талаптарының сақталуын тексеруге.

4.2.3. Төтенше жағдайлар (өрт, су басу, инженерлік жүйелердегі ақаулар, үшінші тұлғалардың заңсыз әрекеттері және т.б.) туындаған кезде Жалға алушыны алдын ала ескертпей, кез келген уақытта объектіге еркін кіруге.

4.2.4. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда және соның салдарынан Жалға алушыда берешек туындаса, Жалға беруші кепілдік төлем (депозит) есебінен қарызды акцептсіз тәртіппен ұстап қалуға құқылы.

4.3. Жалға алушы міндетті:

4.3.1. Жалға алу объектісін қабылдау-тапсыру актісі бойынша уақытша иеленуге және пайдалануға қабылдауға. Егер жалға алу мерзімі бір жылдан асса, шартты әділет органдарында тіркеуге.

4.3.2. Нысанды қабылдау-тапсыру Актісі бойынша қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде коммуналдық қызметтерді жеке есепке алу құралдарын (*бұдан әрі – есепке алу құралдары*) өз есебінен сатып алып, орнатып, пломбалап, көрсеткіштерін белгіленген тәртіппен тіркеуге (қажет болған жағдайда).

4.3.3. Жалға алу нысанын Шарт талаптарына, Жалға берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тек мақсатты түрде пайдалануға.

4.3.4. Ұйымдастыру және/немесе өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларында қарастырылған барлық рұқсат құжаттарының болуын қамтамасыз етуге (қолданылуы қажет болған жағдайда).

4.3.5. Шартта көзделген төлемдерді уақытылы және толық көлемде төлеуге. Сондай-ақ, Шарттың 3 тарауында қарастырылған төлем шоттарын соңғы төлем күніне дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын өз бетінше алуға.

4.3.6. Әр тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-на дейін қажет болған жағдайда растайтын құжаттарын ұсына отырып, Жалға берушімен есеп айырысуды салыстырып, төлемдер бойынша тиісті актіні ұсынуға.

4.3.7. Шартта және Қазақстан Республикасы заңнамаларында қарастырылған айыппұлдарды уақытылы және толық төлеуге.

4.3.8. Жалға беру нысанында Жалға берушімен келісілген тиісті құжаттамаға қатаң сәйкестікте және Қазақстан Республикасы заңнамасының және жалға берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізу.

4.3.9. Құрылыс-монтаж және құрылыс жұмыстарын (бұдан ары – ҚМҚЖ) орындау барысында құрылыс қалдықтарын күн сайын аумақтан шығарылуын қамтамасыз етуге.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 69 беті Стр. 69 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

- 4.3.10. Ортақ пайдаланылатын орындардың әрлеуі мен интерьерінің, сондай-ақ ондағы бар инженерлік жүйелері мен жабдықтарының сақталуын қамтамасыз етуге.
- 4.3.11. Бақылау және техникалық қызмет көрсету үшін жалға беру объектісінде орналасқан кез келген инженерлік жүйелер мен коммуникацияларға, өрт эвакуациялық люктерге және т. б. Жалға берушінің өкілдеріне тұрақты, еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету.
- 4.3.12. Инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарды олар үшін арналған немесе олардың жобалық қуатынан асып кететіндей өзге мақсаттарда пайдаланбау. Бұл ретте Жалға алушы инженерлік желілер мен өзге де жабдықтарға қосымша жабдықтар мен аппаратураларды қосу мақсатында, сондай-ақ Жалға берушінің тиісті жазбаша келісімінсіз жөндеу (қалпына келтіру/өзгерту/жақсарту) мақсатында оларға қолжетімділік құқығы жоқ.
- 4.3.13. Жалға алу объектісінің тірек және / немесе қоршау конструкцияларына өзгерістер енгізбеуге, сондай-ақ жалға берушінің жазбаша келісімінсіз инженерлік жүйелерге, коммуникацияларға және өзге де жүйелерге қатысты өзгерістер енгізбеуге.
- 4.3.14. Көрсетілетін қызметті алушылардың/келушілердің жиналуын және кезектердің туындауын болдырмау үшін жалға беру нысанын қызмет көрсетуші персоналдың (Жалға алушы қызметкерлерінің) жеткілікті санымен қамтамасыз ету.
- 4.3.15. Жалға алушы қызметкерлерінің жалдау нысанында алкогольдік, есірткілік немесе өзге де тыйым салынған заттармен масаң күйде болуына жол бермеу.
- 4.3.16. Жалдау нысанын ақаусыз күйде ұстау, ал қажет болған жағдайда жалдау нысанына өз есебінен ағымдағы немесе күрделі жөндеу жүргізу.
- 4.3.17. Жалға алушының немесе оның өкілдерінің тарапынан жалдау нысанына қандай да бір зиян келтірілген жағдайда, Жалға берушімен келісілген материалдар мен жұмыс күшін пайдалана отырып, оларды өз күштерімен және құралдарымен дереу жою
- 4.3.18. Жалға алушының қызметкерлері тарапынан санитарлық, өртке қарсы нормалардың, электр құрылғылары мен электр қондырғыларын пайдалану қағидаларының, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасының сақталуын және осындай талаптарды бұзғаны үшін жауапты болуларын қамтамасыз етуге.
- 4.3.19. Заңнамада және/немесе өртке қарсы нормаларда көзделген жағдайларда өз есебінен өрт сөндіргіштерді және/немесе өзге де бастапқы өрт сөндіру құралдарын сатып алу және жалдау нысанында орнату, сондай-ақ бұйрықпен осы тармақтың сақталуына жауапты адамды тағайындау және осы бұйрықтың көшірмесін шарт жасалған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жалға берушіге беру (қажет болған жағдайда).
- 4.3.20. Жалға алынған нысанның тұрақты түрде жинап-жуылуын қамтамасыз ету.
- 4.3.21. Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жалға беру объектісін қосалқы жалға бермеуге, жалға беру объектісін пайдалануға бермеуге, сондай-ақ жалға беру объектісіне қатысты құқықтарды үшінші тұлғаларға бермеуге және оны өз міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету ретінде пайдаланбауға.
- 4.3.22. осы Шарттың 9-бөлімі 9.1-тармақта көрсетілген объектіні жалға алу мерзімі аяқталған күні немесе Шартты бұзу немесе шарттан мерзімінен бұрын бас тарту күнінен кешіктірмей Жалға берушіге Шарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған жалдау нысанын қайтару актісі бойынша жалға беру нысанын табиғи тозуды ескере отырып, жалға беру басталған күндегі жағдайынан нашар емес жағдайда беруге, сондай-ақ жалға алу нысанын Жалға алушының мүлкінен өз есебінен.
- 4.3.23. Жалдау объектісі жұмыс істемейтін немесе қанағаттанарлықсыз техникалық жай-күйінде қайтарылған жағдайда, тиісті төлем шотын алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде залалды өтеуге .
- 4.3.24. Шарт шеңберінде барлық міндеттемелерді тиісінше орындау.
- 4.3.25. Міндеттемелердің орындалуының қамтамасыз етілуі ретінде Жалға алушы Шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлемді (депозитті) енгізеді, оның мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.
- 4.4. Жалға алушының құқықтары:**
- 4.4.1. Жалға берушіден Шартта көзделген міндеттемелердің тиісінше және уақтылы орындалуын талап ету.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 70 беті Стр. 70 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

4.4.2. Жалдау ақысын бірнеше ай бұрын алдын ала төлеу.

4.4.3. Жалға беру нысанында Жалға берушінің алдын ала жазбаша келісімін ала отырып, белгіленген талаптарды сақтаған жағдайда ғана бөлінбейтін немесе бөлінетін жақсарту жұмыстарын жүргізу. Бұл ретте, егер Тараптардың шартқа қосымша келісімімен өзгертулер тікелей белгіленбесе, Жалға алушы жүргізген барлық бөлінбейтін және / немесе бөлінетін жақсартулар Жалға берушінің меншігіне өтеді. Мұндай жақсартулардың құны Жалға алушыға өтелмейді.

4.4.4. Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында және жалға берушінің ішкі құжаттарында айқындалғанындай ортақ пайдаланылатын орындарды пайдалануға.

4.5. Кепілдік төлем (депозит) жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың қолданылу кезеңіне Жалға берушінің иелігінде болады.

4.6. Кепілдік төлем (депозит) шарт бойынша қандай да бір берешектер, шағымдар болмаған жағдайда және қабылдау-тапсыру актісі бойынша нысан қайтарылғаннан кейін Шарттың қолданылу мерзімі өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда Жалға алушыға қайтарылуы тиіс.

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 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1.-тармақшаларда қарастырылатын міндеттемелерді бұзған жағдайда, Жалға беруші мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін ай сайынғы жалдау ақысының сомасынан 0,1% мөлшерінде айыппұл санкцияларын талап етуге құқылы, ал Жалға алушы оларды төлеуге міндетті. Тұрақсыздық айыбы бұзылған міндеттемелер толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.3. Жалға алушы осы Шарттың 4-бөлімінің 4.3.23-тармақшасында көзделген міндеттемелерді орындамаған жағдайда, Жалға алушы осы тармақшада көрсетілген мерзімді өткізіп алған әрбір күнтізбелік күн үшін айлық жалдау ақысы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл төлеуге тиіс. Айыппұл санкциялары міндеттеме толық орындалған күнге дейін есептеледі.

5.4. Жоғарыда көрсетілген жауапкершілік шараларына қосымша, Шарт талаптарын бұзған Жалға алушыға қатысты Жалға беруші өз таңдауы бойынша келесі ықпал ету шараларының бірін немесе бірнешеуін қолдануға құқылы: 4) Жалға алушының немесе оның қызметкерлерінің жалдау объектісіне кіруін шектеу; 5) коммуналдық қызметтерді ажырату; 6) тауарлық-материалдық құндылықтарды әкелуге және әкетуге тыйым салу. Аталған шаралар бұзушылықтар мен олардың салдарлары толық жойылғанға дейін қолданылады.

5.5. Жалға алушы үшінші тұлғаларға немесе олардың мүлкіне келтірілген залалдарға, сондай-ақ өз міндеттемелерін орындамауынан туындаған моральдық зиянды өтеу туралы кез келген талап қоюлар мен қаржылық міндеттемелер бойынша жауапты болады. Жалға алушы Жалға берушіні мұндай даулардан қорғауға және оған туындаған барлық шығыстарды өтеуге міндетті.

5.6. Жалға алушы өз міндеттемелерін орындамауы салдарынан Жалға беруші алдында ақшалай берешегі туындаған жағдайда, Жалға беруші берешекті кепілдік төлем (депозит) есебінен акцептсіз тәртіппен есептен шығаруға құқылы. Кепілдік төлемнен қаражат есептен шығарылған жағдайда, Жалға алушы бұл туралы хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде оның сомасын белгіленген мөлшерге дейін толықтыруға міндеттенеді.

5.7. Жалға алушы осы Шарттың 2.7-тармағында көзделген инвестициялық міндеттемелерді (жалдау мерзімі аяқталған соң Жалға берушінің теңгеріміне берілетін жабдықтарды сатып алуды қоспағанда) орындамаған жағдайда, міндеттеменің орындалмаған бөлігінің құны Шарттың қалған мерзіміне біркелкі бөлініп, ай сайынғы жалдау ақысының құрамында өтеледі.

5.8. Тараптар жалдау ақысының ұлғаюын Жалға берушіден талап түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қосымша келісімге қол қою арқылы бекітеді.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 71 беті Стр. 71 из 111
--	---	-----------------------------------	--	---

5.9. Жалға алушы Қосымша келісімге қол қоюдан бас тартса немесе белгіленген мерзімде жауап бермесе, Жалға беруші бұл туралы жазбаша хабардар ете отырып, Шартты біржақты соттан тыс тәртіппен бұзуға құқылы. Бұл жағдайда Жалға беруші Жалға алушының инвестицияларын, орындалған жұмыстары мен ажыратылмайтын жақсартуларының құнын өтемейді.

5. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР

6.1. Шартты орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын іс-әрекеттерден тартынады. Тараптар қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу мақсатында үшінші тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде ақшалай қаражат немесе құндылықтар төлеуге, ұсынуға немесе төлеуге рұқсат беруге құқылы емес.

6.2. Тараптар Шарт аясында пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу және қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру ретінде сипатталатын іс-әрекеттерді жасамайды.

6.3. Сыбайлас жемқорлық бұзушылығы орын алған немесе орын алу мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапқа дереу жазбаша хабарлама жіберуге міндетті.

6.4. Жазбаша хабарламада бұзушылықты растайтын немесе болжауға негіз болатын нақты фактілер немесе материалдар көрсетілуі тиіс.

6.5. Хабарлама алған Тарап ішкі тергеу жүргізіп, нәтижесін екінші Тарапқа хабарлауға не материалдарды құзырлы мемлекеттік органдарға жолдауға міндетті.

7.ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ МӘН-ЖАЙЛАРЫ

7.1. Егер міндеттемелердің орындалмауы еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдарынан болса, Тараптар жауапкершіліктен босатылады.

7.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп Шарт жасалғаннан кейін Тараптар болжай алмайтын және оларға тәуелді емес төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде туындаған мән-жайлар түсініледі. Еңсерілмейтін күш мән-жайларына әскери іс-қимылдармен, табиғи апаттармен, мемлекеттік органдардың Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына кедергі келтіретін тиісті актілерді қабылдауымен байланысты мән-жайлар жатады.

7.3. Осы Шарттың 7-бөлімінің 7.2-тармағында көрсетілген мән-жайлардың салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындай алмайтын Тарап осы мән-жайлардың туындағанын растайтын тиісті құжаттарды қоса бере отырып, 48 сағат ішінде екінші Тарапқа осы мән-жайлардың басталғаны туралы жазбаша түрде хабарлауға тиіс. Аталған құжаттар Қазақстан Республикасының уәкілетті органымен расталуы және куәландырылуы тиіс.

7.4.Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш мән-жайлары әрекет еткен уақытқа шегеріледі.

7.5. Егер еңсерілмейтін күш мән-жайлары 1 (бір) айдан астам уақыт бойы әрекет етуін жалғастырса, Тараптардың әрқайсысы Шартты одан әрі орындаудан бас тартуға құқылы, бұл жағдайда Тараптар іс жүзіндегі жалдау мерзімі үшін және жүргізілген төлемдер бойынша Шарт бойынша өзара есеп айырысуларды 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 жолымен шешіледі.

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

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 72 беті Стр. 72 из 111
--	---	-----------------------------------	--	---

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ОНЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап өз күшіне енеді және «_____» жылды қоса алғанға дейін қолданылады.

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

9.4. Шарттың қолданылуы айыппұл санкцияларын қолданбастан, мерзімінен бұрын бұзу туралы келісімге қол қою арқылы Тараптардың өзара келісімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9.5. Жалға беруші Жалға алушы тарапынан Шарттың төмендегі талаптары бұзылған жағдайда, Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бас тартуға құқылы:

1. Жалға алушының Шартта көзделген кез келген төлемді төлеудің белгіленген мерзімдерін 30 (отыз) күнтізбелік күннен астам уақытқа бұзуы (толық немесе ішінара);
2. Жалға алушының жалдау объектісін нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбауы;
3. Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған кезде;
4. Жалға берушінің талабы бойынша Шартта белгіленген немесе Жалға берушімен жеке жазбаша түрде келісілген мерзім ішінде уақтылы жойылмаған бұзушылық орын алғанда;
5. Жалға алушы белгіленген тәртіппен банкрот деп танылғанда немесе Жалға алушыны тарату туралы шешім қабылданғанда;
6. Жалға алушы Жалға берушінің Шартта көзделген тексеру немесе бақылау іс-шараларын жүзеге асыруына кедергі келтіргенде.

9.6. Жалға беруші Жалға алушыны 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, айыппұл санкцияларын төлеместен Шарттан мерзімінен бұрын біржақты соттан тыс тәртіппен бас тартуға құқылы.

9.7. Жалға алушының бастамасы бойынша Шарттан мерзімінен бұрын бас тартуға болады, бұл ретте ол Жалға берушіні алдағы бұзылу туралы 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

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

9.9. Осы Шарттың 9-бөлімінің 9.5 және 9.7-тармақтарына сәйкес Шарттан мерзімінен бұрын бас тарту Жалға алушының құрылыс-монтаждау жұмыстарын (ҚМЖ) орындауға, жабдықтарды, конструкцияларды монтаждауға/бөлшектеуге жұмсаған шығыстарын, көлік және өзге де шығыстарын өтеусіз жүргізеді.

9.10. Жалға алушы осы Шарттың 4.3.25-тармағында көзделген талаптарды орындамаған жағдайда, Жалға беруші Шарттан бас тартуға құқылы.

9.11. Егер Шарттың қандай да бір ережесі оның қолданылуының бүкіл мерзімі ішінде сот шешімімен немесе өзге де тәсілмен жарамсыз болып қалса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.12. Жалға алушының Шарт мерзімі өткеннен кейін жаңа мерзімге мүліктік жалдау шартын жасасуға басқа тұлғалар алдында басым құқығы болмайды.

9.13. Осы Шарт орыс тілінде, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден, заңды күші бірдей екі данада жасалды.

9.14. Мүліктік жалдау шарттарын уәкілетті органдарда тіркеу қажет болған жағдайда, бұл міндет Жалға алушыға жүктеледі.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Жалға беруші:

Жалға алушы:

_____ (Атауы)

_____ (Атауы)

_____ (Мекенжайы)

_____ (Мекенжайы)

_____ (Байланыс деректері)

_____ (Байланыс деректері)

_____ (Банктік деректемелері)

_____ (Банктік деректемелері)

_____ (Лауазым)

_____ (Лауазым)

(Қолы, ТАӘ)

(Қолы, ТАӘ)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 74 беті Стр. 74 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

**Мүліктік жалдау шартының
7 Қосымша**

202_ жылғы « » №

Жалдау объектісін қабылдау-беру актісі

Петропавл қ.

202__ ж. « »

"Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі **"Жалға беруші"** деп аталады _____ (уәкілетті тұлғаның лауазымы мен аты-жөнін көрсету), _____ (бір жағынан құжаттың атауын, бар болса нөмірі мен күнін көрсету) және **"Жалға алушының атауы"**, бұдан әрі **"Жалға алушы"** деп аталатын, _____ тұлғасында _____ (негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның лауазымы мен аты-жөнін көрсету) _____ (құжаттың атауын көрсету, нөмірі мен күні болған жағдайда), екінші жағынан, мекенжайы бойынша орналасқан жалдау объектісіне қатысты: _____ (мекенжайды көрсету) негізінде, төмендегілер туралы осы Жалдау объектісін қабылдау-беру актісін жасасты.

Осымен төменде қол қойғандар мұны растайды:

Жалға беруші келісімшарт талаптарына сәйкес жалға беру объектісін берді, ал Жалға алушы қабылдады. Жалға алу объектісінің жалпы ауданы (ауданның мөлшерін көрсету) ш.м. құрайды.

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

2. Жалдау _____ объектісінің _____ техникалық жағдайы: _____

3. Жалға алу объектісімен бірге Жалға алушыға келесі жабдық беріледі, жабдық және оның ағымдағы жағдайы сипатталады (қажет болған жағдайда): _____

4. Жалға алушының жалдау объектісінің жай-күйіне және оған шартта көзделген мақсаттар үшін уақытша иеленуге және пайдалануға берілген жабдыққа (егер ол қолданылса) қатысты шағымдары немесе шағымдары болмайды.

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

Тараптардың қолдары:

Жалға алушы

Жалға беруші

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 75 беті Стр. 75 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Жалдау шартына
8 Қосымша

202__ жылғы « » №

Жалдау объектісін қайтару актісі

Петропавл қ.

202__ ж. « » »

Осы жалдау объектісін қайтару актісі "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арасында жасалды, ол бұдан әрі "Жалға беруші" деп аталады _____ (негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның лауазымы мен аты-жөнін көрсету) _____ (бір жағынан құжаттың атауын, бар болған жағдайда нөмірі мен күнін және "Жалға алушының атауы", бұдан әрі "Жалға алушы" деп аталатын, _____ тұлғасында көрсету _____ (негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның лауазымы мен аты-жөнін көрсету) _____ (құжаттың атауын көрсету, болған жағдайда нөмірі мен күні), екінші жағынан мына мекенжайда орналасқан жалдау объектісіне қатысты: (мекенжайын көрсету).

Осымен төменде қол қойғандар мұны растайды:

Жалға алушы келісімшарт талаптарына сәйкес жалға беру объектісін берді, ал Жалға беруші қабылдады. Жалға алу объектісінің жалпы ауданы (ауданның мөлшерін көрсету) ш. м. құрайды.

1. Жалдау объектісінің техникалық жағдайы: _____

2. Жалға алушының жалдау объектісімен бірге жалға берушіге келесі жабдық қайтарылды, жабдық және оның ағымдағы жағдайы сипатталды (қажет болған жағдайда): _____

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

Тараптардың қолдары:

Жалға алушы

Жалға беруші

"Манаш Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан
университеті" КЕАҚ
мүліктік жалдауына
Мүлікті беру қағидаларына
№ 9 қосымша

Әлеуетті қатысушының баға ұсынысы
(әр объектіге (лотқа) жеке беріледі
баға ұсынысы)

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

Лотт ың №	Орналасқан жері нысан мүліктік жалдау, мекен-жайы	Жалға берілетін алаң, ш. м	Пайдалануды ң нысаналы мақсаты (қызмет түрі) нысан	Әлеуетті қатысушы айына объектіге (лотқа) ҚҚС-ты (сандармен)есепт емегенде, теңгемен жалға берудің ұсынылатын құны	Әлеуетті қатысушыны ң айына объектіге (лотқа) жалға алу құны, теңгемен, ҚҚС есебінсіз (жазбаша))

3. Қосымша ақпарат: _____

(қолы)

(лауазым, ТАӘ)

М.О. (болған жағдайда)

"Манаш Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан
университеті" КЕАҚ
мүліктік жалдауына
Мүлікті беру қағидаларына
№ 10 қосымша

Техникалық сипаттама

№ р/с	Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	Жалға берілетін алаң	Нысаналы мақсаты (объектіні пайдалану қызметінің түрі)	Жалдау ақысының базалық мөлшерлемесінің мөлшері, айына, теңгемен (ҚҚС есептемегенде)	Ескерту

* Өзге де қажетті ақпарат

(қолы)

(лвувзым, ТАӨ)

М.О. (болған жағдайда)

"Манаш Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан
университеті" КЕАҚ
мүліктік жалдауына
Мүлікті беру қағидаларына
№ 11 қосымша

Біліктілік туралы мәліметтер

1. Әлеуетті жалдаушының атауы: _____
2. Көшірмелерін қоса бере отырып, объект үшін қажетті талап етілетін материалдық ресурстардың болуы туралы мәліметтер (болған жағдайда толтырылады)

№	Материалдық ресурстардың атауы	Қолда бар бірліктер саны	Жалға алынған меншікті (меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса беру) (кімде және жалға берушінің меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса беру)	Растайтын құжаттың атауы, күні және нөмірі	
3. Растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, объект үшін қажетті талап етілетін еңбек ресурстары туралы мәліметтер (бар болған жағдайда толтырылады)					
№		Қызметкерлердің ТАӘ (жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін қоса беру)	Біліктілік туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен Берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Жұмыс өтілі
4. Көрсетілген қызметтер актілерінің көшірмесін және/немесе тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын қоса бере отырып, қызметтер нарығында тәжірибенің болуы туралы мәліметтер (бар болған жағдайда толтырылады)					
№	Қызметкерлердің ТАӘ (жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін қоса беру)	Біліктілік туралы құжат (білімі туралы дипломның және/немесе аттестаттың нөмірі мен Берілген күнін көрсету)	Мамандықтың атауы	Жұмыс өтілі	

Ескерту:

1. Растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну тек хабарландыруда көрсетілген мәліметтер бойынша ғана міндетті. Егер хабарландыруда тиісті материалдық және еңбек ресурстарына ие болу бөлігінде талаптар көзделмесе, растайтын құжаттардың көшірмелері ұсынылмауы мүмкін
2. Біліктілік туралы барлық мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 80 беті Стр. 80 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение 1 – Форма объявления о проведении тендера;
 Приложение 2 – Форма заявки на участие в тендере по предоставлению
 в имущественный наем имущества;
 Приложение 3 – Форма Заявки на предоставление объекта в имущественный наем
 (аренду) без проведения тендера
 Приложение 4 – Методика определения размеров ставок арендной платы при
 передаче имущества;
 Приложение 5 – Форма Договора аренды (общая форма);
 Приложение 6 – Форма Договора аренды (форма для инвесторов);
 Приложение 7 – Форма Акта приема-передачи объекта аренды;
 Приложение 8 – Форма Акта возврата объекта аренды;
 Приложение 9 – Форма ценового предложения;
 Приложение 10 – Форма технической спецификации;
 Приложение 11 – Форма Сведения о квалификации;
 Приложение 12 – Форма ЖУРНАЛА регистрации тендерных заявок на участие в
 тендерах по предоставлению в имущественный наем;
 Приложение 13 – Лист регистрации изменений.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 81 беті Стр. 81 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение № 1
к Правилам передачи имущества
НАО «_____»
в имущественный наем

Объявление о проведении тендера

Сведения об организаторе и проводимом тендере: Управление государственными закупками

1	Организатор тендера:	(указать полное наименование)
2	Почтовый адрес:	(указать почтовый адрес)
3	Контактные данные, электронный адрес:	(указать телефон(ы) с междугородним кодом, ф.и.о. контактного лица, адрес электронной почты и т.п.)
4	Банковские реквизиты для внесения гарантийного взноса:	указать Получателя платежа, реквизиты: БИН, ИИК, Банк, БИК, КБЕ
5	Срок внесения гарантийного взноса:	не менее чем за два рабочих дня до даты проведения первого этапа тендера (вскрытия конвертов с тендерными заявками).
6	Адрес размещения тендерной документации:	
7	Адрес приема тендерных заявок на участие в тендере:	(указать полный адрес, № кабинета, где осуществляется прием тендерных заявок)
8	Дата и время окончания срока подачи тендерных заявок:	(указать дату и время, Например,: Окончание срока подачи заявок: 10 часов 00 минут 20.05.2019г.)
9	Место проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными заявками):	(указать полный адрес, № кабинета, где будет осуществляется вскрытие конвертов)
10	Дата и время проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными заявками):	(указать дату и время, Например: в 12 часов 00 минут 20.05.2019г.)

2.Характеристика объекта (-ов):

№ объект а (Лота)	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Целый объект или его часть	Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Размер базовой ставки арендной платы, в месяц	Сумма гарантийного взноса, тенге (без учета НДС)	Срок имущественного найма, месяцев	Сроки и условия ознакомления с объектом (лотом) тендера

3.Условия проведения тендера.

Тендер по предоставлению объектов в имущественный наем проводится в два этапа:

1) на первом этапе тендера проводится вскрытие конвертов с тендерными заявками и квалификационный отбор участников на соответствие требованиям Правил и тендерной документации;

2) на втором этапе тендера допущенные участники принимают участие в торгах с предложением повысить ставку арендной платы. При этом стартовой ставкой арендной платы на торгах является наибольшее первоначальное ценовое предложение одного из участников, допущенного ко второму этапу тендера

Приложение № 2
 к Правилам передачи имущества
 НАО «_____»
 в имущественный наем

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в тендере по предоставлению
в имущественный наем имущества

Кому: _____
(указывается наименование Организатора тендера)

От кого: _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)

8. Сведения о потенциальном участнике:

Юридические лица:

Полное наименование юридического лица - потенциального участника (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
БИН (бизнес-идентификационный номер)	
Ф.И.О. первого руководителя потенциального участника	
Контактные данные: 5) Юридический адрес: 6) Фактический адрес: 7) Контактные телефоны: 8) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 9) Наименование банка или его филиала: 10) ИИК: 11) БИК: 12) Кбе:	

Физические лица:

Ф.И.О. физического лица - потенциального участника, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)	

Контактные данные: 5) Адрес регистрации: 6) Фактический адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): 7) Контактные телефоны: 8) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

9. _____ (указывается полное наименование потенциального участника) настоящей заявкой выражает желание принять участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Правилами и тендерной документацией.

10. Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, по которым потенциальный участник принимает участие в тендере и внес гарантийные взносы:

№ лота	Наименование объекта (лота) имущественного найма	Сумма гарантийного взноса, внесенного потенциальным участником по объекту (лоту), тенге

11. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилами и тендерной документацией, и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в тендерной заявке и прилагаемых к ней документах, а также за нарушение и не соблюдение других установленных требований и положений.

12. Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

13. Данная тендерная заявка на участие в тендере прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью (**при наличии**) потенциального участника на ___ листах.

Подпись _____
М.П. (**при наличии**)

Должность, фамилия, имя, отчество (**при его наличии**) руководителя или представителя, действующего на основании доверенности (**в этом случае необходимо приложить доверенность на право подписи заявки к тендерной заявке**)

Дата заполнения _____

Приложение № 3
 к Правилам передачи имущества
 НАО «СЕВЕРО-
 КАЗАХСТАНСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
 МАНАША КОЗЫБАЕВА»
 в имущественный наем

Заявка
на предоставление объекта в имущественный наем (аренду)
в предусмотренных случаях (особый порядок)

Кому: _____

(указывается наименование Общества)

От кого: _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического
лица или наименование юридического лица)

5. Сведения о потенциальном участнике:

Юридические лица:

Полное наименование юридического лица - потенциального участника (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
БИН (бизнес-идентификационный номер)	
Ф.И.О. первого руководителя потенциального участника Приложить приказ о назначении первого руководителя	
Контактные данные: 5) Юридический адрес: 6) Фактический адрес: 7) Контактные телефоны: 8) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 13) Наименование банка или его филиала: 14) ИИК: 15) БИК: 16) Кбе:	

Физические лица:

Ф.И.О. физического лица - потенциального участника, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)	
Контактные данные: 9) Адрес регистрации: 10) Фактический адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): 11) Контактные телефоны: 12) Адрес электронной почты:	

Банковские реквизиты юридического лица:

- 1) Наименование банка или его филиала:
- 2) ИИК:
- 3) БИК:
- 4) Кбе:

6. _____ (*указывается полное наименование потенциального участника*) настоящей заявкой выражает желание на получение в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Правилами.

7. Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, которые потенциальный участник желает получить в имущественный наем (аренду) с указанием суммы предлагаемых инвестиций

№ лота	Наименование объекта (лота) имущественного найма

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилами и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в заявке и прилагаемых к ней документах, а также за нарушение и не соблюдение других установленных требований и положений.

9. Перечень прилагаемых документов:

N п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

10. Данная заявка прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью (*при наличии*) потенциального участника на ___ листах.

Подпись _____

М.П. (*при наличии*)

Должность, фамилия, имя, отчество (*при его наличии*) руководителя или представителя, действующего на основании доверенности (*в этом случае необходимо приложить доверенность на право подписи заявки к тендерной заявке*)

Дата заполнения _____

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 87 беті Стр. 87 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение № 4
к Правилам передачи имущества
НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша
Козыбаева» в имущественный
наем

**Методика определения размеров стартовых ставок арендной платы
при передаче имущества
НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»
в имущественный наем (аренда)**

1. Настоящая методика применяется при расчете стартовых ставок арендной платы при **(имущественном найме)** аренде площадей капитальных строений (зданий, сооружений), земельных участков, находящихся на балансе НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева " и его дочерних организаций, юридическими лицами, физическими лицами (индивидуальными предпринимателями в т.ч.).

2. В настоящей Методике используются следующие термины и определения:

арендуемая площадь – площадь недвижимого имущества, сдаваемая в аренду, размер которой определяется по техническому паспорту, а при отсутствии возможности определения по техническому паспорту – путем обмера помещений комиссией, создаваемой арендодателем;

базовая ставка – базовая стоимость аренды одного квадратного метра арендуемой площади недвижимого имущества в год, устанавливаемая Правительством Республики Казахстан;

ставка арендной платы – стоимость аренды одного квадратного метра арендуемой площади недвижимого имущества в месяц и/или в год, рассчитанная исходя из базовой ставки с применением коэффициентов, предусмотренных настоящими Правилами;

размер арендной платы – стоимость аренды недвижимого имущества в месяц и/или в год.

3. Арендная плата уплачивается в тенге исходя из размера базовой арендной величины, установленной на день оплаты.

4. Ставка арендной платы определяется путем умножения базовой ставки на сумму коэффициентов, указанных в Приложении 1 настоящей Методики.

5. Расчет арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) площадей капитальных строений (зданий, сооружений), находящихся на балансе Общества, осуществляется по формуле:

$$Ап = Рбс \times S \times (Кт \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф \times Кфу \times Ксоц \times К \times Кн/Кв),$$

где:

Ап – арендная плата без учета НДС за 1 квадратный метр, тенге в год

Рбс - базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;

S - арендуемая площадь, квадратный метр;

Кт - коэффициент, учитывающий тип помещения;

Кк - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения;

Кск - коэффициент, учитывающий степень комфортности;

Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя;

Копф - коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя;

Кфу - коэффициент, учитывающий финансовую устойчивость;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 88 беті Стр. 88 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Ксоц - Коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов;
Ки - коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.);

Кн/Кв – коэффициент понижающий/повышающий.

6. При почасовой аренде объектов (помещений) в имущественный найм, размер арендной платы за час аренды составляет от 2 МРП.

Приложение 1
к Методике определения размеров ставок
арендной платы НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша Козыбаева»

Базовая ставка и размеры применяемых коэффициентов при передаче имущества в имущественный наем (аренда)

Размер базовой ставки	2,5 <u>месячного расчетного показателя</u> , установленного Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год
-----------------------	---

№ п/п	Вид коэффициентов	Размер коэффициента
1	Коэффициент, учитывающий тип помещения (Кт):	
	1.1 офисное	1,0
	1.2 производственное	0,8
	1.3 складское, гаражное, котельная	0,6
	1.4 спортивные сооружения (стадионы, спортивные залы, спортивные площадки)	0,7
	1.5 прочие строения (сооружения) и земельный участок	0,9
	1.6 футбольное поле	
2	Коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения (Кк):	
	2.1 отдельно стоящее строение и земельный участок	1
	2.2 встроено-пристроенная часть	0,9
	2.3 этаж 1	1,2
	2.4 свыше 1 этажа	1
	2.5 цокольная (полуподвальная) часть	0,7
	2.6 подвальная часть	0,6
3	Коэффициент, учитывающий степень комфортности (Кск)	
	3.1 для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами (электрическая энергия, канализация, водоснабжение, отопление) при отсутствии каких-либо видов коммуникаций уменьшается на 0,1 за каждый вид	1,0
4	Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (Кр):	
	4.1 для городов областного значения	1,5
	4.2 для районного центра	1
	4.3 поселок, село	0,5
	Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Квд):	
	5.1 для расчетно-кассовых центров банков, Национального оператора почты, банкоматов, терминалов оплаты (мультикасс), турникеты для прохода и прочего оборудования.	19

5	5.2 для обменных пунктов и организаций, деятельность которых связана с рынком ценных бумаг, страховых, инвестиционных компаний, нотариальных контор, адвокатских контор	3,0
	5.3 для организации торговли, гостиничных услуг, торговых автоматов в зданиях Университета	2,5
	5.4 для организации общественного питания (столовая, буфет)	1,5
	5.5 для организации услуг в области: - науки и высшего образования, - среднего и дополнительного образования, - дошкольного образования	1,1 0,9 0,8
	5.6 для организации услуг в области здравоохранения, культуры и спорта	1,0
	5.7 для организации услуг в сфере сотовой связи, сети интернет (размещение телекоммуникационного оборудования и другое)	13
	5.8 для организации общественного питания (столовая, буфет) в учебных заведениях и общежитиях учебных заведений	0,5
	5.9 для коворкинг центра	2,5
	6. для киосков в сфере общепита	7
	6.1 для иных видов деятельности, за исключением видов деятельности, указанных в пунктах 5.1-6	1
6	Коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя (Копф):	
	6.1 для субъектов малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению, за исключением торгово-посреднической деятельности	0,9
	6.2 для контролируемых государством акционерных обществ (товариществ с ограниченной ответственностью)	0,8
	6.3 для благотворительных и общественных объединений, некоммерческих организаций	0,5
	6.4 для остальных	1,0
7	Коэффициент, финансовой устойчивости арендатора (Кфу)	
	7.1 опыт работы до 3 месяцев	1,5
	7.2 опыт работы от 3 месяцев до 12 месяцев	1,3
	7.3 опыт работы от 12 месяцев до 36 месяцев	1,1
8	Коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов (Ксоц)	0,5
9	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 800 кв.м.	
	9.1 инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.2 инвестиций от 10 000 001 тенге до 30 000 000 тенге	0,8
	9.3 инвестиций от 30 000 001 тенге до 50 000 000 тенге	0,7
	9.4 инвестиций от 50 000 001 тенге до 80 000 000 тенге	0,6
	9.5 инвестиций от 80 000 001 тенге до 120 000 000 тенге	0,5
	9.6 инвестиций свыше 120 000 001 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 500 кв.м. до 799 кв.м.	
	9.7 инвестиций до 6 000 000 тенге	0,9
	9.8. инвестиций от 6 000 001 тенге до 15 000 000 тенге	0,8
	9.9. инвестиций от 15 000 001 тенге до 30 000 000 тенге	0,7
	9.10 инвестиций от 30 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.11 инвестиций от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.12 инвестиций свыше 90 000 001 тенге	0,4

	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 250 кв.м. до 499 кв.м.	
	9.13. инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.14. инвестиций от 10 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,8
	9.15. инвестиций от 20 000 001 тенге до 40 000 000 тенге	0,7
	9.16. инвестиций от 40 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.17. инвестиций от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.18. инвестиций свыше 90 000 001 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью от 75 кв.м. до 249 кв.м.	
	9.19. инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.20. инвестиций от 10 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,8
	9.21. инвестиций от 20 000 001 тенге до 40 000 000 тенге	0,7
	9.22. инвестиций от 40 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.23. инвестиции от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.24. инвестиции свыше 90 000 001 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью до 74 кв.м.	
	9.25. инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.26. инвестиций от 10 000 001 тенге до 15 000 000 тенге	0,8
	9.27. инвестиций от 15 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,7
	9.28. инвестиций свыше 20 000 001 тенге	0,6
10	Коэффициент понижающий/повышающий (Ки/Кв)	
	10.1. Трудоустройство студентов (минимум 5 человек); Start-up проекты студентов/сотрудников (резиденты); Совместные предприятия с долевым участием Университета.; Стажировка студентов (минимум 10 человек);	0,6
	10.2. Трудоустройство студентов (минимум 4 человек); Start-up проекты резидентов Технопарка/Бизнес-инкубатора; Стажировка студентов (минимум 7 человек);	0,7
	10.3. Трудоустройство студентов (минимум 3 человек); Социально-бытовые объекты (аптеки, медицинские кабинеты); Стажировка студентов (минимум 5 человек);	0,8
	10.4. Трудоустройство студентов (минимум 1 человек); Стажировка студентов (минимум 3 человек);	0,9
	10.5. По договоренности сторон.	с 1 до 3

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 91 беті Стр. 91 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение № 5
к Правилам передачи имущества
НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша
Козыбаева»
в имущественный наем

Договор аренды №

(общая форма)

г. Петропавловск

«__»_____202__

Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с одной стороны, и «Наименование Арендатора», именуемый (-ое) в дальнейшем «Арендатор», в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», и на основании _____ (указать наименование документа (соответствующий протокол), номер и дату), заключили настоящий Договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Место общественного пользования – части недвижимого имущества Общества и прилегающие к нему территории, предназначенные для общего пользования, в том числе: транспортные и пешеходные подъезды и проходы по прилегающей территории, проходы и коридоры, лестничные клетки, лифты (при наличии), пожарные лестницы, туалеты, места установки и содержания оборудования, места сбора отходов и т.д., за исключением тех из них, которые переданы в пользование одному или нескольким Арендаторам, а также площади, на которых располагаются сотрудники и юридические лица, непосредственно участвующие в технологическом процессе оказания государственных услуг;

Коммунальные расходы - расходы на услуги, предоставляемые на объекте аренды и на прилегающей к нему территории, включая, но не ограничиваясь, расходы на водоснабжение, канализацию, газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, вывоз твердо-бытовых отходов и обслуживание лифтов (при наличии);

Эксплуатационные расходы - платежи Арендатора по возмещению расходов Арендодателя по управлению, эксплуатации, текущему ремонту, охране и обслуживанию Мест общего пользования, в том числе, расходы и затраты, связанные с уборкой Мест общего пользования, мытьем окон, очисткой фасада, очисткой от снега и другими подобными услугами.

Штрафные санкции - неустойки (штрафы, пени), а также иные возмещения убытков, предусмотренные Договором или законодательством Республики Казахстан;

График работы - установленное время работы Арендодателя.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 92 беті Стр. 92 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

2.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование объект аренды, а Арендатор принять объект аренды и вносить арендную плату на условиях Договора.

2.2. Объект аренды: (наименование, часть помещения, здание, сооружение и т.п. *нужное вписать*), принадлежащее Арендодателю на праве (*собственности, аренды, доверительного управления, нужное вписать*).

2.3. Адрес расположения объекта аренды (*указать полный адрес*).

2.4. Площадь объекта аренды: кв.м. (*указать размер площади*).

2.5. Целевое назначение объекта аренды: (*указать назначение*) (*по договоренности Стороны вправе не указывать целевое назначение*).

2.6. Объект аренды передается для организации и ведения деятельности в соответствии с целевым назначением. Арендатор не имеет право менять целевое назначение в течение всего срока аренды. (В случае отсутствия целевого

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Арендная плата

3.1.1. Арендная плата должна вноситься Арендатором на соответствующий счет Арендодателя, указанный в разделе 10 настоящего Договора, ежемесячно авансовым платежом не позднее последнего числа месяца, предшествующего месяцу имущественного найма.

3.1.2. Арендная плата не включает в себя Эксплуатационные, Коммунальные и иные расходы, которые должны оплачиваться Арендатором отдельно.

3.1.3. Арендная плата составляет _____ (цифрами и прописью) тенге в месяц, с учетом НДС.

3.1.4. Общая сумма Договора составляет _____ (цифрами и прописью) тенге, с учетом НДС (данный пункт может быть заполнен при необходимости).

3.1.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен по требованию Арендодателя в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов, о чем Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее 30 (тридцати) календарных дней до очередного внесения арендной платы.

3.1.6. В случае досрочного расторжения Договора или отказа от Договора по инициативе Арендатора, оплаченная авансом арендная плата возврату не подлежит.

3.1.7. Арендная плата начинает начисляться Арендатору с даты передачи имущества по акту приема передачи между Арендодателем и Арендатором.

3.1.8. Начисление Арендодателем арендной платы, коммунальных и эксплуатационных расходов будет производиться Арендатором до момента должным образом возврата объекта аренды Арендодателю по Акту возврата объекта аренды, подписанный уполномоченными лицами Арендодателя и Арендатора, даже в случае окончания срока аренды Объекта. Но этот факт не является основанием для продления срока аренды Объекта.

3.2. Эксплуатационные расходы

3.2.1. Эксплуатационные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.2.2. Эксплуатационные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды.

3.3. Коммунальные расходы

3.3.1. Коммунальные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.3.4. Коммунальные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды, составленному по форме, согласно приложению 2 к настоящему Договору, и обеспечить беспрепятственное и непрерывное использование объекта аренды Арендатором в соответствии с его целевым назначением.

4.1.2. В случае изменения условий Договора, письменно уведомить об этом Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

4.2. Арендодатель вправе:

4.2.1. Требовать от Арендатора своевременного внесения платежей, предусмотренных Договором, и надлежащего выполнения других обязательств, предусмотренных Договором.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 93 беті Стр. 93 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

4.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств Арендатора по Договору, в том числе, целевого использования объекта аренды, за исправным состоянием, безопасной эксплуатацией объекта аренды и находящихся на них инженерных сетей и коммуникаций, за соблюдением Арендатором на объекте аренды санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда.

4.2.3. Осуществлять беспрепятственный доступ на объект аренды в любое время, без предварительного уведомления Арендатора при наступлении экстренных случаев (пожар, затопление, сбой в работе инженерных систем, противоправные действия третьих лиц, и т.д.).

4.2.4. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право без акцептного порядка осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).

4.2.7 Арендодатель вправе предоставить освобождение от уплаты от аренды Арендатора в каникулярный период соответствующему учебному плану обучающихся после рассмотрения и принятия решения коллегиальным органом.

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. Принять во временное владение и пользование объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды. В случае аренды более года осуществить регистрацию договора в департаменте юстиции.

4.3.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия объекта аренды по Акту приема-передачи приобрести, установить за свой счет на объекте аренды индивидуальные приборы учета коммунальных услуг (*далее - приборы учета*), опломбировать их и произвести снятие показаний приборов учета с соблюдением установленных процедур (в случае, когда это применимо).

4.3.3. Использовать объект аренды исключительно в соответствии с целевым назначением, условиями Договора, внутренними документами Арендодателя и законодательством Республики Казахстан.

4.3.4. Обеспечить наличие разрешительных документов, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, необходимых при организации и/или осуществлении своей деятельности (в случае, когда это применимо).

4.3.5. Своевременно и в полном объеме производить платежи, предусмотренные Договором. При этом организовать самостоятельное получение у Арендодателя счетов на оплату платежей, предусмотренных разделом 3 Договора, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до наступления последнего дня платежей.

4.3.6. Ежеквартально, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку расчетов с Арендодателем с предоставлением акта сверки по платежам, и при необходимости с предоставлением подтверждающих документов.

4.3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать начисленные Штрафные санкции, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан.

4.3.8. Проводить работы по текущему и капитальному ремонтам на объекте аренды в строгом соответствии с согласованной Арендодателем соответствующей документацией и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.

4.3.9. Во время выполнения строительно-монтажных и ремонтных работ (*далее - СМРР*) обеспечить ежедневный вывоз строительного мусора с территории.

4.3.10. Обеспечить сохранность отделки и интерьера мест общего пользования, а также имеющихся инженерных систем и оборудования.

4.3.11. Обеспечить постоянный, свободный доступ представителям Арендодателя к любым инженерным системам и коммуникациям, пожарным эвакуационным люкам и т.д., которые располагаются на объекте аренды для проведения контроля и технического обслуживания.

4.3.12. Не использовать инженерные сети и иное оборудование в иных целях, чем те, для которых они предназначены или с превышением их проектной мощности. При этом Наниматель не имеет права доступа к инженерным сетям и оборудованию, с целью подключения к ним дополнительного оборудования и аппаратуры, а также с целью ремонта (восстановления/изменения/улучшения) без соответствующего письменного согласия Арендодателя.

4.3.13. Не осуществлять изменения несущих и/или ограждающих конструкций объекта аренды, а также не вносить без письменного согласия Арендодателя изменения, касающиеся инженерных

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 94 беті Стр. 94 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

систем, коммуникаций и иных систем.

4.3.14. Обеспечивать объект аренды достаточным количеством обслуживающего персонала (работников Арендатора) во избежание скопления услугополучателей/посетителей и возникновения очередей.

4.3.15. Не допускать присутствия работников Арендатора на объекте аренды в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

4.3.16. Поддерживать объект в аренды в исправном состоянии, а при необходимости производить за свой счет текущий или капитальный ремонт объекта аренды.

4.3.17. В случае причинения каких-либо повреждений объекту аренды со стороны Арендатора или его представителей, незамедлительно устранить их собственными силами и средствами с использованием материалов и рабочей силы, согласованных с Арендодателем.

4.3.18. Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками Арендатором санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда и нести ответственность за нарушение таких требований.

4.3.19. Приобрести за свой счет и установить на объекте аренды огнетушители и/или иные первичные средства пожаротушения, а также назначить приказом лицо, ответственное за соблюдение настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством и/или противопожарными нормами, и предоставить копию этого приказа Арендодателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения Договора (в случае, когда это применимо).

4.3.20. Обеспечить регулярную уборку объекта аренды.

4.3.21. Без предварительного письменного согласия Арендодателя не сдавать объект аренды в субаренду, не предоставлять объект аренды в пользование, а также не передавать права в отношении объекта аренды третьим лицам, и не использовать его в качестве обеспечения исполнения своих обязательств.

4.3.22. В день окончания срока аренды объекта, указанный в пункте 9.1. раздела 9 настоящего Договора либо не позднее даты расторжения Договора или досрочного отказа от Договора, передать Арендодателю объект аренды по Акту возврата объекта аренды, составленный по форме, согласно Приложению 3 к Договору, в состоянии не худшем, чем на дату начала аренды, с учетом естественного износа, а также за свой счет освободить объект аренды от имущества Нанимателя.

4.3.23. Возместить ущерб в случае возврата объекта аренды в нерабочем или неудовлетворительном техническом состоянии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего счета на оплату.

4.3.24. Надлежащим образом выполнять все обязательства в рамках Договора.

4.3.25. В качестве обеспечения исполнения обязательств, Арендатора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.

4.3.25. В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

4.4. Арендатор вправе:

4.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего и своевременного исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

4.4.2. Вносить арендную плату авансом за несколько месяцев вперед.

4.4.3. Производить неотделимые или отделимые улучшения на объекте аренды, только в случае получения предварительного письменного согласия Арендодателя и соблюдения установленных требований. При этом все неотделимые улучшения, произведенные Арендатором, переходят в собственность Арендодателя, если иное прямо не установлено дополнительным соглашением Сторон к Договору. Стоимость таких улучшений не подлежит возмещению Арендатору.

4.4.4. Пользоваться местами общего пользования, как определено Договором, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Арендодателя.

4.5. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Арендодателя на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.

4.6. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-либо задолженностей, претензии по Договору и после возврата Объекта по акту приема –передачи

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 95 беті Стр. 95 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора

4.7. в каникулярный период обратиться к Арендодателю об освобождении от уплаты аренды в каникулярный период соответствующего учебного плана обучающихся

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение (неисполнение или ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора.

5.2. В случае нарушения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1. раздела 3 настоящего Договора, Арендодатель вправе потребовать, а Арендатор обязан выплатить штрафные санкции в размере 0,01% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от суммы договора.

5.3. В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора, Арендатор должен выплатить Штрафные санкции в размере 10% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день нарушения срока, указанного в подпункте 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора. Штрафные санкции начисляются до даты полного исполнения неисполненного обязательства.

5.4. Дополнительно к мерам ответственности, изложенным выше, Арендодатель вправе применить в отношении Арендатора, нарушившего условия Договора, на выбор любое или несколько из следующих мер воздействия:

- 1) ограничение доступа Арендатора или его работников на объект аренды;
- 2) отключение коммунальных услуг;
- 3) запрет на ввоз и (или) вывоз товарно-материальных ценностей.

Вышеперечисленные меры воздействия действуют до момента устранения нарушений, а также их последствий.

5.5. Арендатор самостоятельно несет ответственность по любым искам, претензиям, финансовым обязательствам и т.д., связанным с причинением убытков третьим лицам, имуществу третьих лиц, требованиям о компенсации морального вреда, возникшим в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих договорных обязательств. Арендатор обязан оградить Арендодателя от таких разбирательств и компенсировать ему любые возникшие расходы.

5.6. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит). В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны воздерживаются от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению законодательства Республики Казахстан, в том числе в области противодействия коррупции, не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

6.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

6.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 96 беті Стр. 96 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора Стороной.

6.5. Сторона, получившая письменное уведомление, обязана провести расследование и представить его результаты в адрес другой Стороны, либо направить материалы в соответствующий государственный уполномоченный орган, о чем сообщить другой Стороне.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены Стороной и не зависят от неё. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями, стихийными бедствиями, принятием соответствующих актов государственными органами, препятствующие исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.

7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в течение 48 часов с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан.

7.4. Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора, в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по Договору за фактический срок аренды и по произведенным платежам.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора, разрешаются путем переговоров.

8.3. В случае не достижения согласия путем переговоров в течение 1 (одного) месяца, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по «_____» года включительно.

9.2. Условия Договора могут быть изменены и/или дополнены по согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.

9.4. Действие Договора без применения штрафных санкций может быть досрочно прекращено по обоюдному согласию Сторон путем подписания соглашения о досрочном расторжении.

9.5. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, в случае нарушения Арендатором следующих условий Договора:

1) нарушение установленных сроков оплаты Арендатором любого из платежей, предусмотренных Договором, (полностью или в части) более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) использование Арендатором объекта аренды не по целевому назначению;

3) при нарушении Арендатором своих обязательств по Договору;

4) при нарушении, которое не было своевременно устранено по требованию Арендодателя, в течение срока, установленного в Договоре или отдельно письменно согласованного с

Арендодателем;

5) признание в установленном порядке Арендатора банкротом или принятие решения о ликвидации Арендатора;

6) воспрепятствование Арендатором осуществлению осмотра или контрольных мероприятий Арендодателя, предусмотренных Договором.

9.6. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем внесудебном порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, при этом Арендодатель обязан осуществить возврат вложенных инвестиций с учетом амортизационного износа на основании предоставленных документов подтверждающих фактические расхода Арендатора.

9.7. Возможен досрочный отказ от Договора по инициативе Арендатора, при этом он обязан письменно уведомить Арендодателя о предстоящем расторжении за 30 (тридцать) календарных дней.

9.8. В случае досрочного отказа от Договора по инициативе Арендатора, последний выплачивает Арендодателю Штрафные санкции в размере 2-х месячной арендной платы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления о досрочном отказе от Договора Арендодателю.

9.9. Досрочный отказ от Договора, в соответствии с пунктом 9.5. и 9.7 раздела 9 настоящего Договора, производится без возмещения Арендатору понесенных расходов на выполнение СМР, монтажа/демонтажа оборудования, конструкций, транспортных и иных расходов.

9.10. Арендодатель вправе отказаться от Договора, при неисполнениях Арендатором условий, предусмотренных пунктом 4.3.25. настоящего Договора.

9.11. Если какое-либо положение Договора в течение всего срока его действия становится недействительным по решению суда или иным образом, это не влечет за собой недействительности остальных положений Договора.

9.12. Арендатор, по истечении срока Договора не имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора имущественного найма на новый срок.

9.13. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

9.14. При необходимости регистрации Договоров имущественного найма в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на Арендатора.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: _____(Наименование) _____(Адрес) _____(Контактные данные) _____(Банковские реквизиты) _____(Должность) _____ (Подпись, ФИО)	Арендатор: _____(Наименование) _____(Адрес) _____(Контактные данные) _____(Банковские реквизиты) _____(Должность) _____ (Подпись, ФИО)
---	--

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 98 беті Стр. 98 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение № 6
к Правилам передачи имущества
НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша
Козыбаева» в имущественный
наем

ФОРМА

Договор аренды № (форма для инвесторов)

г. Петропавловск

«__»_____ 202__

«Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с одной стороны, и «Наименование Арендатора», именуемый (-ое) в дальнейшем «Арендатор», в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», и на основании _____ (указать наименование документа (соответствующий протокол), номер и дату), заключили настоящий Договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Место общественного пользования – части недвижимого имущества Общества и прилегающие к нему территории, предназначенные для общего пользования, в том числе: транспортные и пешеходные подъезды и проходы по прилегающей территории, проходы и коридоры, лестничные клетки, лифты (при наличии), пожарные лестницы, туалеты, места установки и содержания оборудования, места сбора отходов и т.д., за исключением тех из них, которые переданы в пользование одному или нескольким Арендаторам, а также площади, на которых располагаются сотрудники и юридические лица, непосредственно участвующие в технологическом процессе оказания государственных услуг;

Коммунальные расходы - расходы на услуги, предоставляемые на объекте аренды и на прилегающей к нему территории, включая, но не ограничиваясь, расходы на водоснабжение, канализацию, газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, вывоз твердо-бытовых отходов и обслуживание лифтов (при наличии);

Эксплуатационные расходы - платежи Арендатора по возмещению расходов Арендодателя по управлению, эксплуатации, текущему ремонту, охране и обслуживанию Мест общего пользования, в том числе, расходы и затраты, связанные с уборкой Мест общего пользования, мытьем окон, очисткой фасада, очисткой от снега и другими подобными услугами.

Штрафные санкции - неустойки (штрафы, пени), а также иные возмещения убытков, предусмотренные Договором или законодательством Республики Казахстан;

График работы - установленное время работы Арендодателя.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование объект аренды, а Арендатор принять объект аренды и вносить арендную плату на условиях

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 99 беті Стр. 99 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Договора.

2.2. Объект аренды: (наименование, часть помещения, здание, сооружение и т.п. *нужное вписать*), принадлежащее Арендодателю на праве (*собственности, аренды, доверительного управления, нужное вписать*).

2.3. Адрес расположения объекта аренды (*указать полный адрес*).

2.4. Площадь объекта аренды: кв.м. (*указать размер площади*).

2.5. Целевое назначение объекта аренды: (*указать назначение*).

2.6. Объект аренды передается для организации и ведения деятельности в соответствии с целевым назначением. Наниматель не имеет право менять целевое назначение в течение всего срока аренды.

2.7. Арендатор обязуется в течении первых _____ месяцев с даты подписания настоящего Договора осуществить вложение инвестиций в размере _____ () тенге в арендуемый объект/провести текущий ремонт при аренде на _____ года с предоставлением отдельных и /или неотделимых улучшений в собственность Арендодателя.

При осуществлении вложения и/или проведения ремонта Арендатором, выплаты арендной платы производятся на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.7. настоящего Договора.

2.8. В течение срока/по истечении срока аренды, приобретенное и/или установленное Оборудование Арендатором с согласия Арендатора могут быть переданы на баланс Арендодателя по остаточной стоимости (*при вложении инвестиций*).

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Арендная плата

3.1.1. Арендная плата должна вноситься Арендатором на соответствующий счет Арендодателя, указанный в разделе 10 настоящего Договора, ежемесячно авансовым платежом не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу имущественного найма.

3.1.2. Арендная плата не включает в себя Эксплуатационные, Коммунальные и иные расходы, которые должны оплачиваться Арендатором отдельно.

3.1.3. Арендная плата составляет _____ (цифрами и прописью) тенге в месяц, с учетом НДС.

3.1.4. Общая сумма Договора составляет _____ (цифрами и прописью) тенге, с учетом НДС (заполняется Сторонами при необходимости).

3.1.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен по требованию Арендодателя в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов, о чем Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее 30 (тридцати) календарных дней до очередного внесения арендной платы.

3.1.6. В случае досрочного расторжения Договора или отказа от Договора по инициативе Арендатора, оплаченная авансом арендная плата возврату не подлежит.

3.1.7. Арендная плата начинает начисляться Арендатору с момента подписания акта приема передачи имущества подписанного между Нанимателем и Арендодателем.

3.1.8. Начисление Арендодателем арендной платы, коммунальных и эксплуатационных расходов будет производиться Арендатором до момента должным образом возврата объекта аренды Арендодателю по Акту возврата объекта аренды, подписанный уполномоченными лицами Арендодателя и Арендатора, даже в случае окончания срока аренды Объекта. Но этот факт не является основанием для продления срока аренды Объекта.

3.2. Эксплуатационные расходы

3.2.1. Эксплуатационные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.2.2. Эксплуатационные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды.

3.3. Коммунальные расходы

3.3.1. Коммунальные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.3.4. Коммунальные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды, составленному по форме,

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 100 беті Стр. 100 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--

согласно приложению 2 к настоящему Договору, и обеспечить беспрепятственное и непрерывное использование объекта аренды Арендатором в соответствии с его целевым назначением.

4.1.2. В случае изменения условий Договора, письменно уведомить об этом Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

4.2. Арендодатель вправе:

4.2.1. Требовать от Арендатора своевременного внесения платежей, предусмотренных Договором, и надлежащего выполнения других обязательств, предусмотренных Договором.

4.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств Арендатора по Договору, в том числе, целевого использования объекта аренды, за исправным состоянием, безопасной эксплуатацией объекта аренды и находящихся на них инженерных сетей и коммуникаций, за соблюдением Арендатором на объекте аренды санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда.

4.2.3. Осуществлять беспрепятственный доступ на объект аренды в любое время, без предварительного уведомления Арендатора при наступлении экстренных случаев (пожар, затопление, сбой в работе инженерных систем, противоправные действия третьих лиц, и т.д.).

4.2.4. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в без акцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. Принять во временное владение и пользование объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды. В случае аренды более года осуществить регистрацию договора в департаменте юстиции.

4.3.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия объекта аренды по Акту приема-передачи приобрести, установить за свой счет на объекте аренды индивидуальные приборы учета коммунальных услуг (*далее - приборы учета*), опломбировать их и произвести снятие показаний приборов учета с соблюдением установленных процедур (в случае, когда это применимо).

4.3.3. Использовать объект аренды исключительно в соответствии с целевым назначением, условиями Договора, внутренними документами Арендодателя и законодательством Республики Казахстан.

4.3.4. Обеспечить наличие разрешительных документов, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, необходимых при организации и/или осуществлении своей деятельности (в случае, когда это применимо).

4.3.5. Своевременно и в полном объеме производить платежи, предусмотренные Договором. При этом организовать самостоятельное получение у Арендодателя счетов на оплату платежей, предусмотренных разделом 3 Договора, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до наступления последнего дня платежей.

4.3.6. Ежеквартально, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку расчетов с Арендодателем с предоставлением акта сверки по платежам, и при необходимости с предоставлением подтверждающих документов.

4.3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать начисленные штрафные санкции, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан.

4.3.8. Проводить работы по текущему и капитальному ремонтам на объекте аренды в строгом соответствии с согласованной Арендодателем соответствующей документацией и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.

4.3.9. Во время выполнения строительно-монтажных и ремонтных работ (*далее - СМРР*) обеспечить ежедневный вывоз строительного мусора с территории.

4.3.10. Обеспечить сохранность отделки и интерьера Мест общего пользования, а также имеющихся инженерных систем и оборудования.

4.3.11. Обеспечить постоянный, свободный доступ представителям Арендодателя к любым инженерным системам и коммуникациям, пожарным эвакуационным люкам и т.д., которые располагаются на объекте аренды для проведения контроля и технического обслуживания.

4.3.12. Не использовать инженерные сети и иное оборудование в иных целях, чем те, для которых они предназначены или с превышением их проектной мощности. При этом Наниматель не имеет права доступа к инженерным сетям и оборудованию, с целью подключения к ним дополнительного оборудования и аппаратуры, а также с целью ремонта

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 101 беті Стр. 101 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--

(восстановления/изменения/улучшения) без соответствующего письменного согласия Арендодателя.

4.3.13. Не осуществлять изменения несущих и/или ограждающих конструкций объекта аренды, а также не вносить без письменного согласия Арендодателя изменения, касающиеся инженерных систем, коммуникаций и иных систем.

4.3.14. Обеспечивать объект аренды достаточным количеством обслуживающего персонала (работников Арендатора) во избежание скопления услугополучателей/посетителей и возникновения очередей.

4.3.15. Не допускать присутствия работников Арендатора на объекте аренды в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

4.3.16. Поддерживать объект аренды в исправном состоянии, а при необходимости производить за свой счет текущий или капитальный ремонт объекта аренды.

4.3.17. В случае причинения каких-либо повреждений объекту аренды со стороны Арендатора или его представителей, незамедлительно устранить их собственными силами и средствами с использованием материалов и рабочей силы, согласованных с Арендодателем.

4.3.18. Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками Арендатором санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда и нести ответственность за нарушение таких требований.

4.3.19. Приобрести за свой счет и установить на объекте аренды огнетушители и/или иные первичные средства пожаротушения, а также назначить приказом лицо, ответственное за соблюдение настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством и/или противопожарными нормами, и предоставить копию этого приказа Арендодателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения Договора (в случае, когда это применимо).

4.3.20. Обеспечить регулярную уборку объекта аренды.

4.3.21. Без предварительного письменного согласия Арендодателя не сдавать объект аренды в субаренду, не предоставлять объект аренды в пользование, а также не передавать права в отношении объекта аренды третьим лицам, и не использовать его в качестве обеспечения исполнения своих обязательств.

4.3.22. В день окончания срока аренды объекта, указанный в пункте 9.1. раздела 9 настоящего Договора либо не позднее даты расторжения Договора или досрочного отказа от Договора, передать Арендодателю объект аренды по Акту возврата объекта аренды, составленный по форме, согласно Приложению 3 к Договору, в состоянии не худшем, чем на дату начала аренды, с учетом естественного износа, а также за свой счет освободить объект аренды от имущества Арендатора.

4.3.23. Возместить ущерб в случае возврата объекта аренды в нерабочем или неудовлетворительном техническом состоянии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего счета на оплату.

4.3.24. Надлежащим образом выполнять все обязательства в рамках Договора.

4.3.25. В качестве обеспечения исполнения обязательств, Арендатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.

4.4. Арендатор вправе:

4.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего и своевременного исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

4.4.2. Вносить арендную плату авансом за несколько месяцев вперед.

4.4.3. Производить неотделимые или отделимые улучшения на объекте аренды, только в случае получения предварительного письменного согласия Арендодателя и соблюдения установленных требований. При этом все неотделимые и/или отделимые улучшения, произведенные Арендатором, переходят в собственность Арендодателя, если иное прямо не установлено дополнительным соглашением Сторон к Договору. Стоимость таких улучшений не подлежит возмещению Арендатору.

4.4.4. Пользоваться местами общего пользования, как определено Договором, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Арендодателя.

4.5. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Арендодателя на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.

4.6. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 102 беті Стр. 102 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--

либо задолженностей, претензий по Договору и после возврата Объекта по акту приема –передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение (неисполнение или ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора.

5.2.В случае нарушения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1. раздела 3 настоящего Договора, Арендодатель вправе потребовать, а Арендатор обязан выплатить штрафные санкции в размере 0,1% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Неустойка начисляется до даты полного исполнения нарушенного обязательства.

5.3.В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора, Арендатор должен выплатить Штрафные санкции в размере 10% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день нарушения срока, указанного в подпункте 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора. Штрафные санкции начисляются до даты полного исполнения неисполненного обязательства.

5.4. Дополнительно к мерам ответственности, изложенным выше, Арендодатель вправе применить в отношении Арендатора, нарушившего условия Договора, на выбор любое или несколько из следующих мер воздействия:

- 4) ограничение доступа Арендатора или его работников на объект аренды;
- 5) отключение коммунальных услуг;
- 6) запрет на ввоз и (или) вывоз товарно-материальных ценностей.

Вышеперечисленные меры воздействия действуют до момента устранения нарушений, а также их последствий.

5.5. Арендатор самостоятельно несет ответственность по любым искам, претензиям, финансовым обязательствам и т.д., связанным с причинением убытков третьим лицам, имуществу третьих лиц, требованиям о компенсации морального вреда, возникшим в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих договорных обязательств. Арендатор обязан оградить Арендодателя от таких разбирательств и компенсировать ему любые возникшие расходы.

5.6. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право вбез акцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит). В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

5.7. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Арендатором инвестиционных обязательств, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Договора, за исключением обязательств по приобретению оборудования, подлежащего передаче на баланс Арендодателя по окончании срока аренды, стоимость неисполненной части таких обязательств подлежит возмещению Арендодателю путем равномерного распределения на оставшийся срок действия Договора и включения в состав ежемесячной арендной платы.

5.8. Стороны фиксируют увеличение размера арендной платы путем подписания Дополнительного соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления требования Арендодателя.

5.9. В случае отказа Арендатора от подписания Дополнительного соглашения или неполучения ответа в указанный срок, Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом Арендатора. При расторжении настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость произведенных (осуществленных) Арендатором инвестиций, включая стоимость выполненных работ, оказанных услуг, а также стоимость неотделимых улучшений Объекта аренды, если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1.При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны воздерживаются от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 103 беті Стр. 103 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--

законодательства Республики Казахстан, в том числе в области противодействия коррупции, не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

6.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

6.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора Стороной.

6.5. Сторона, получившая письменное уведомление, обязана провести расследование и представить его результаты в адрес другой Стороны, либо направить материалы в соответствующий государственный уполномоченный орган, о чем сообщить другой Стороне.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены Стороной и не зависят от неё. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями, стихийными бедствиями, принятием соответствующих актов государственными органами, препятствующие исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.

7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в течение 48 часов с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан.

7.4. Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора, в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по Договору за фактический срок аренды и по произведенным платежам.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора, разрешаются путем переговоров.

8.3. В случае не достижения согласия путем переговоров в течение 1 (одного) месяца, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по «_____» года включительно.

9.2. Условия Договора могут быть изменены и/или дополнены по согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.

9.4. Действие Договора без применения штрафных санкций может быть досрочно прекращено по обоюдному согласию Сторон путем подписания соглашения о досрочном расторжении.

9.5. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, в случае нарушения Арендатором следующих условий Договора:

- 1) нарушение установленных сроков оплаты Арендатором любого из платежей, предусмотренных Договором, (полностью или в части) более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- 2) использование Арендатором объекта аренды не по целевому назначению;
- 3) при нарушении Арендатором своих обязательств по Договору;
- 4) при нарушении, которое не было своевременно устранено по требованию Арендодателя, в течение срока, установленного в Договоре или отдельно письменно согласованного с Арендодателем;
- 5) признание в установленном порядке Арендатора банкротом или принятие решения о ликвидации Арендатора;
- 6) воспрепятствование Арендатором осуществлению осмотра или контрольных мероприятий Арендодателя, предусмотренных Договором.

9.6. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем внесудебном порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

9.7. Возможен досрочный отказ от Договора по инициативе Арендатора, при этом он обязан письменно уведомить Арендодателя о предстоящем расторжении за 30 (тридцать) календарных дней.

9.8. В случае досрочного отказа от Договора по инициативе Арендатора, последний выплачивает Арендодателю Штрафные санкции в размере 2-х месячной арендной платы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления о досрочном отказе от Договора Арендодателю.

9.9. Досрочный отказ от Договора, в соответствии с пунктом 9.5. и 9.7 раздела 9 настоящего Договора, производится без возмещения Арендатору понесенных расходов на выполнение СМР, монтажа/демонтажа оборудования, конструкций, транспортных и иных расходов.

9.10. Арендодатель вправе отказаться от Договора, при неисполнениях Арендатором условий, предусмотренных пунктом 4.3.25. настоящего Договора.

9.11. Если какое-либо положение Договора в течение всего срока его действия становится недействительным по решению суда или иным образом, это не влечет за собой недействительности остальных положений Договора.

9.12. Арендатор, по истечении срока Договора не имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора имущественного найма на новый срок.

9.13. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

9.14. При необходимости регистрации Договоров имущественного найма в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на Арендатора.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

_____ (Наименование)

_____ (Наименование)

_____ (Адрес)

_____ (Адрес)

_____ (Контактные данные)

_____ (Контактные данные)

_____ (Банковские реквизиты)

_____ (Банковские реквизиты)

_____ (Должность)

_____ (Должность)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СКУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 105 беті Стр. 105 из 111
--	--	--	---	--

(Подпись, ФИО)

(Подпись, ФИО)

Приложение 7
к Договору имущественного найма
№ _____ от « ____ » 202__ года

Акт приема-передачи объекта аренды

г. **Петропавловск**

« ____ » 202__ г.

Настоящий Акт приема-передачи объекта аренды составлен между **Некоммерческим акционерным обществом «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»**, именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с одной стороны, и **«Наименование Арендатора»**, именуемый (-ое) в дальнейшем **«Арендатор»**, в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при наличии номер и дату), с другой стороны, в отношении объекта аренды, которое расположено по адресу: _____ (указать адрес).

Настоящим нижеподписавшиеся подтверждают, что:

Арендодатель передал, а Арендатор принял объект аренды в соответствии с условиями Договора. Общая площадь объекта аренды составляет _____ (указать размер площади) кв.м.

1. Объект аренды соответствует условиям Договора и пригоден для целей, предусмотренных Договором.

2. Техническое состояние объекта аренды:

3. Вместе с объектом аренды Арендатору передано следующее оборудование, описывается оборудование и его текущее состояние (в случае, когда это применимо):

4. Арендатор не имеет претензий или жалоб касательно состояния объекта аренды и оборудования (если это применимо), которое было передано ему во временное владение и пользование для целей, предусмотренных Договором.

5. Настоящий Акт приема-передачи объекта аренды составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой и составляет неотъемлемую часть Договора.

Подписи Сторон:

Арендатор

Арендодатель

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 149 ВНД СҚУ 149	Басылым: бірінші Издание: первое	111 беттің 107 беті Стр. 107 из 111
--	--	----------------------------	-------------------------------------	--

Приложение 8
к Договору аренды
№ _____ от « _____ » 202__ года

Акт возврата объекта аренды

г. **Петропавловск**

« _____ » 202__ г

Настоящий Акт возврата объекта аренды составлен между **Некоммерческим акционерным обществом «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»**, именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице _____ (указать _____ **должность и ФИО уполномоченного лица**), действующего на основании _____ (указать наименование документа, при **наличии номер и дату**), с одной стороны, и «**Наименование Арендатора**», именуемый (-ое) в **дальнейшем «Арендатор»**, в лице _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), **действующего на основании** _____ (указать наименование документа, при **наличии номер и дату**), с другой стороны, в отношении объекта аренды, которое расположено по адресу: _____ (указать адрес).

Настоящим нижеподписавшиеся подтверждают, что:

Арендатор передал, а Арендодатель принял объект аренды в соответствии с условиями Договора. Общая площадь объекта аренды составляет _____ (указать размер площади) кв.м.

1. Техническое состояние объекта аренды:

2. Вместе с объектом аренды Арендатором Арендодателю возвращено следующее оборудование, описывается оборудование и его текущее состояние (в случае, когда это применимо):

3. Настоящий Акт возврата объекта аренды составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой и составляет неотъемлемую часть Договора.

Подписи Сторон:

Арендатор

Арендодатель

Приложение № 9
к Правилам передачи имущества
НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша
Козыбаева»
в имущественный наем

Ценовое предложение потенциального участника
*(на каждый объект (лот) подается отдельное
ценовое предложение)*

4. Наименование потенциального участника _____ .
5. БИН (ИИН - для индивидуального предпринимателя) _____ .
6. Предлагаемая стоимость аренды:

№ лота	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м	Целевое Назначение (вид деятельности) использования объекта	Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (цифрами)	Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (прописью)

7. Дополнительная информация: _____

(подпись)

(должность, ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 10
 к Правилам передачи имущества
 НАО «Северо-Казахстанский
 университет имени Манаша
 Козыбаева»
 в имущественный наем

Техническая спецификация

№ п.п	Месторасположение Объекта имущественного найма, адрес	Площадь предоставляемая в аренду	Целевое назначение (вид деятельности использования Объекта)	Размер базовой ставки арендной платы, в месяц, в тенге (без учета НДС)	Примечание

- Иная необходимая информация

 (подпись)

 (должность, ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 11
Правилам передачи имущества
НАО «Северо-Казахстанский
университет имени Манаша
Козыбаева»
в имущественный наем

Сведения о квалификации

3. Наименование потенциального Нанимателя: _____
4. Сведения о наличии требуемых материальных ресурсов, необходимых для Объекта с приложением копий (заполняется в случае наличия)

№	Наименование материальных ресурсов	Количество имеющихся единиц	Собственное (приложить документы подтверждающее право собственности), арендованное (у кого и приложить документы, подтверждающие право собственности арендодателя)	Наименование, дата и номер подтверждающего документа	
3.Сведения о требуемых трудовых ресурсах, необходимых для объекта с приложением копий, подтверждающих документов (заполняется в случае наличия)					
№		Ф.И.О. работников (приложить копии документов удостоверяющих личность)	Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании и/или аттестата)	Наименование специальности	Стаж работы
4.Сведения о наличии опыта на рынке услуг, с приложением копии актов оказанных услуг и/или договор аренды нежилого помещения (заполняется в случае наличия)					
№	Ф.И.О. работников (приложить копии документов удостоверяющих личность)	Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании и/или аттестата)	Наименование специальности	Стаж работы	

Примечание:

- 1.Предоставление копий подтверждающих документов обязательно только по тем сведениям, указание которых предусмотрено в Объявлении. В случае, если в Объявлении не предусмотрены требования в части обладания соответствующими материальными и трудовыми ресурсами, копии подтверждающих документов могут не предоставляться.
- 2.Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Приложение № 12
 к Правилам передачи имущества
 НАО «Северо-Казахстанский
 университет имени Манаша
 Козыбаева»
 в имущественный наем

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации тендерных заявок на участие в тендерах по предоставлению
в имущественный наем имущества
НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»

№ пп	Наименование и адрес расположения объекта (лота), предоставляемого в имущественный наем	Наименование потенциального участника	Дата представления/ отзыва потенциальным участником конверта с тендерной заявкой	Время представления/ отзыва потенциальным участником конверта с тендерной заявкой	ФИО и данные лица, представившего/ отозвавшего конверт с тендерной заявкой потенциального участника	Подпись лица, представившего/ отозвавшего его конверт с тендерной заявкой потенциального участника	Тендерная заявка представлена/ отозвана (выбрать нужное)	