

БЕКІТЕМІН

Академик Е.А. Бөкетов атындағы
Қарағанды университетінің
Басқарма төрағасы – ректоры
з.ғ.д., профессор

Н.О. Дулатбеков

2020ж. «18»



«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-ның жылжымайтын мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Ережелері

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру Ережелері (бұдан әрі – Ережелер) «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-ның мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Осы Ережелерде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалға беруші – «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ;

2) Жалдаушы (Жалға алушы) – жылжымайтын мүлікті жалға алатын жеке және заңды тұлғалар;

3) қатысушы – тендерге қатысатын жеке немесе заңды тұлға;

4) мүліктік жалдау (жалға алу) объектісі (бұдан әрі – объект) – Жалға берушінің меншігіндегі жылжымайтын мүлік;

5) тендер – бұл Жалға беруші өзі ұсынған бастапқы шарттар негізінде Жалға берушіге объекті үшін ең көп жалдау ақысын ұсынатын тендерге жалғыз қатысушымен немесе қатысушылардың бірімен шарт жасасуға міндеттенетін тізілімнің Жалға берушінің интернет – ресурсына пайдалана отырып, электрондық форматта өткізілетін объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жөніндегі сауда-саттық нысаны;

6) Жалға берушінің интернет-ресурсы – arenda.buketov.edu.kz мекенжайы бойынша Интернет желісінде орналастырылған, тізілімге бірыңғай қол жеткізу нүктесін ұсынатын интернет-ресурс;

7) Комиссия – Жалдаушыны (Жалға алушыны) айқындау жөніндегі комиссия;

8) шарт – Жалға беруші мен Жалға алушы (Жалдаушы) арасында жасалған мүлікті мүліктік жалдау (жалға алу) шарты.

3. Мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін мүліктің тізбесі басқарманың шешімімен жыл сайын, қажет болған жағдайда, бір жыл ішінде өзгерістер (толықтырулар) енгізіле отырып бекітіледі.

4. Жалға беруші объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешім қабылданғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде Жалға берушінің интернет-ресурсында мынадай ақпаратты орналастыруды қамтамасыз етеді:

1) объектінің атауы, қысқаша сипаттамасы, саны, орналасқан жері, нысаналы мақсаты, мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру мерзімі туралы;

2) Жалға беруші туралы (пошталық мекенжайы, телефоны, факсы, электрондық поштасының мекенжайы);

3) тендер өткізу жолымен немесе тендер өткізбей объектіні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тәсiлi туралы.

5. Комиссия құрамында бес адамнан кем емес Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен құрылады.

Комиссия отырыстары, егер оған Комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып табылады.

Комиссия хатшысы жалға берушінің өкілі болып табылады және Комиссия мүшесі болып табылмайды.

6. Мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру мынадай тәсiлдермен жүзеге асырылады: мүлiктiк жалдау шартын жасасу жолымен немесе мүлiктiк жалдау шартын жасаспай бiржолғы төлем бойынша.

7. Шарт талаптары тиісінше орындалған кезде қолданылу мерзімін ұзарту құқығымен 1 (бiр) жылдан аспайтын мерзімге жасалады.

Шарттың қолданылу мерзімін ұзарту жалға алушының шарт аяқталғанға дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей Жалға берушіге ұсынылатын шарттың қолданылу мерзімін ұзарту туралы өтiнiшi және Жалға берушінің оң шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Шарттың қолданылу мерзімін ұзарту негiзгi шартқа қосымша келісім жасасу арқылы шарттың аяқталу мерзіміне дейін 1 (бiр) күннен кешіктірмей 1 (бiр) жылдан аспайтын мерзімге ресiмделедi.

Жалға беруші бас тартқан жағдайда Жалға алушыға бас тарту себебін көрсете отырып, шарттың қолданылу мерзімін ұзартудан жазбаша түрде ресiмделген бас тарту беріледі.

2-тарау. Мүлiктi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру тәртібі

1-параграф. Мүлiктiк жалдау шартын тікелей жасасу жолымен тендер өткізбей объектілердi мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру

8. Объектілердi тендер өткізбей мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру мынадай жағдайларда жүзеге асырылады:

1) курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер, көрмелер мен спорттық іс-шаралар мен спорттық жаттығулар өткізу үшін бiлiм беру ұйымдары, ғылыми, мәдени және спорттық ұйымдар үшін үй-жайларды (олардың ауданына қарамастан) сағат бойынша беру;

2) кандидатқа, саяси партияға не олардың сенім бiлдiрген адамдарына сайлаушылармен кездесулер өткізу және сайлау алдындағы үгiт жүргізу үшін үй-жайлар беру;

3) стартап-жобаларды жүзеге асыру үшін Жалға берушінің бiлiм алушыларына;

4) ауданы жүз шаршы метрге дейiнгi үй-жайларды, ғимараттар мен құрылыстарды ұсыну.

9. Объектіні тендер өткізбей мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беру объектіні мүлiктiк жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтiнiш (бұдан әрi – өтiнiш) негiзінде жүзеге асырылады.

Өтiнiш объектінің атауын, сондай-ақ объектіге қажеттілік негiздемесiн көрсете отырып, заңды немесе жеке тұлға өкілінің өкiлеттiктерiн куәландыратын құжаттың (сенiмхаттың) көшiрмесiн (сканерленген) қоса бере отырып қағаз немесе электрондық нысанда ресiмделедi.

10. Кандидатқа, саяси партияға не олардың сенім бiлдiрген адамдарына сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгiт жүргізу үшін үй-жайлар беру олардың Жалға берушінің атына еркін нысандағы жазбаша өтiнiшi негiзінде жүзеге асырылады.

Жалға беруші өтiнiш түскен сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде кандидатты, саяси партияны не олардың сенім бiлдiрген адамдарын жылжымайтын мүлiкке мүлiктiк жалдау (жалға алу) шартын жасасуға дайын екендігі туралы хабардар етеді.

11. Комиссия өтiнiштi он жұмыс күнінен асырмай қарайды.

12. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге арналған өтінішті (өтініштерді) қарау нәтижелері бойынша Жалға беруші мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) объектiнi мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы;
- 2) объектiнi мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруден бас тарту туралы.

13. Жалға алушымен шарт қағаз форматта жасалады және оған Жалға беруші мен Жалға алушы мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күннен аспайтын мерзімде қол қояды.

2-параграф. Тендер өткізу арқылы объектiлердi мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

14. Тендерді дайындау және өткізу кезінде Комиссия:

- 1) тендерді өткізу мерзімін белгілейді;
- 2) тендерлік құжаттаманы дайындайды;
- 3) Жалға берушінің интернет-ресурсында тендер өткізу туралы хабарламаны жариялайды;
- 4) шарт жобасын дайындауды жүзеге асырады;
- 5) комиссия отырысының хаттамаларына қол қояды;
- 6) тендер жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді.

15. Тендерлік құжаттама:

- 1) нысаналы мақсаты көрсетілген тендер объектiсi туралы мәліметтерді;
- 2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптарды;
- 3) тендер шарттарын;
- 4) тендерді өткізу тәртібін;
- 5) шарт жобасын қамтиды.

16. Комиссия тендердің мерзімі мен шарттарын, тендерге қатысушыға қойылатын талаптарды айқындайды және тендерлік құжаттаманы бекітеді.

17. Жалға беруші тендер өткізу туралы хабарламаның Жалға берушінің интернет-ресурсында тендер өткізілгенге дейін кемінде күнтізбелік он бес күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялануын қамтамасыз етеді.

18. Тендер өткізу туралы хабарлама мынадай мәліметтерді қамтиды:

- 1) Жалға берушінің атауын;
- 2) тендерді өткізу шарттарын және тендерге қатысушыға қойылатын талаптарды;
- 3) тендер объектiсiнiң қысқаша сипаттамасын;
- 4) тендерді өткізу күнін, уақытын;
- 5) тендерге қатысуға өтінімді қабылдау мерзімін;
- 6) мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімі және жалдау ақысының мөлшері;
- 7) жалдау ақысы төлемдерінің кезеңділігін;
- 8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесін;
- 9) шарт жасасу мерзімін;
- 10) тендер объектiсiмен танысудың мекенжайын, мерзімдері мен шарттарын.

19. Тендердің шарттары өзгерген не тендердің күші жойылған жағдайда Жалға беруші тендер өткізілгенге дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын оның өзгеруі немесе күшін жою туралы хабарламаны интернет-ресурста мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялайды.

20. Тендер өткізу туралы хабарлама жарияланғаннан кейін Жалға беруші объектiнi қарауға қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

21. Тендерге қатысушыларды Жалға берушінің интернет-ресурсында тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізілгенге дейін бес минут бұрын аяқталады, содан соң қатысушылар берілген өтінімді кері қайтара алмайды.

22. Тендерге қатысу үшін қатысушы:

1) жеке тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер үшін: ЖСН, тегін, атын және әкесінің атын (бар болса);

2) заңды тұлғалар үшін: БСН, толық атауын, бірінші басшының тегін, атын және әкесінің атын (бар болса);

3) байланыс деректерін (пошталық мекенжайын, телефонын, электрондық пошта мекенжайын) көрсете отырып, Жалға берушінің интернет-ресурсында алдын ала тіркелуі керек.

Жоғарыда көрсетілген деректер өзгерген кезде қатысушы бір жұмыс күні ішінде жалға берушінің интернет-ресурсына енгізілген деректерді өзгертеді.

23. Жалға берушінің интернет-ресурсында қатысушы ретінде тіркелу үшін осы Ережелерге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жөніндегі тендерге қатысуға қатысушының ЭЦҚ-сы қойылған өтінімді (бұдан әрі – өтінім) тіркеу қажет.

24. Қатысушылар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген қатысушыға (Жалға алушыға) қойылатын талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттардың электрондық (сканерленген) көшірмелерін қоса бере отырып, Жалға берушінің интернет-ресурсының арнайы бөлінген веб-парағында электрондық конвертке жүктелетін тендерлік шарттармен келісімі мен баға ұсынысын қамтитын өтінімді тіркейді.

25. Өтінімдер және оларға қоса берілетін қатысушылар құжаттарының электрондық (сканерленген) көшірмелері Жалға берушінің интернет-ресурсында сақталады және тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген уақыт пен күнге дейін жүктеу және қарау үшін қолжетімсіз болады.

26. Қатысушының осы Ережелердің 22-тармағында көрсетілген талаптарды сақтамауы өтінімді қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

27. Егер тендер басталған сәтте қатысушылардың тіркелген өтінімдері болмаса, тендер автоматты түрде өтпеді деп танылады.

28. Интернет-ресурс тендерді өткізу туралы хабарламада көрсетілген тендердің күні мен уақыты келгенде өтінімдерді автоматты түрде ашады.

29. Өтінімдерді және оларға қоса берілетін құжаттардың электрондық (сканерленген) көшірмелерін комиссия тендерге жіберілген қатысушыларды айқындау мақсатында қарайды.

Қатысушы тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, Жалға беруші қатысушыны себебін көрсете отырып, тендерге қатысуға жібермейді.

30. Тендер өткізу кезінде жалғыз қатысушы немесе объект үшін жалдау ақысының ең жоғары сомасын ұсынған және тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген талаптарға сай келетін тендерге қатысушы жеңімпаз деп танылады.

Қатысушылар ұсынған жалдау ақысының сомасы сәйкес (тең) келген жағдайда, өтінімді бұрын тіркелген қатысушы жеңімпаз болып танылады.

31. Интернет-ресурс баға ұсыныстарын автоматты түрде салыстыруды және тендерді қорытындылауды жүргізеді.

32. Тендер қорытындылары туралы хаттама осы Ережелерге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылғаннан кейін интернет-ресурста автоматты түрде орналастырылады.

33. Жалға беруші тендер өткізілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмей шарттың жобасын қағаз форматта жасайды және оны жеңімпазға жібереді.

34. Шартқа Жалға беруші мен Жалға алушы тендер өткізу шартының жобасын алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қол қояды.

35. Жеңімпаз белгіленген мерзімде шартқа қол қоймаған жағдайда, Жалға беруші Жалға берушінің интернет-ресурсында орналастырылатын тендер нәтижелерінің күшін жою туралы актіге қол қояды.

3-тарау. Қабылдау-тапсыру актісі бойынша объектіні беру

36. Шартқа қол қойылғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде Жалға беруші объектіні Жалға алушыға қабылдау-тапсыру актісі бойынша береді, оған Жалға алушы мен Жалға беруші қол қояды.

Шарт бұзылған немесе мерзімі өткен кезде Жалға алушы Жалға алушы мен Жалға беруші қол қоятын қабылдау-тапсыру актісі бойынша шарт бұзылған күннен немесе шарттың аяқталу мерзімінен кешіктірмей объектіні Жалға берушіге қайтарады.

37. Қабылдау-тапсыру актісінде:

- 1) актінің жасалған орны мен күні;
- 2) өкілдерге оларға сәйкес тараптардың мүдделерін білдіруге уәкілеттік берілген құжаттардың атауы мен деректемелері;
- 3) объектіні беру жүргізілетін шарттың нөмірі мен қол қойылған күні;
- 4) берілетін объектінің атауы, оның орналасқан жері, техникалық сипаттамалары және анықталған ақаулықтардың тізбесі бар жай-күйі көрсетіледі.

38. Қабылдау-тапсыру актісіне тараптардың өкілдері қол қояды және мөрлермен (бар болса) куәландырылады.

39. Қабылдау-тапсыру актісі мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данада жасалады, оның біреуі жалға берушіде сақталады, екіншісі жалға алушыға беріледі.

40. Жалға алушы мүлікті шарт талаптарына сәйкес пайдаланады.

4-тарау. Жалдау ақысы

41. Ұзақ мерзімге мүліктік жалдауға берілетін объектілерді жалдау ақысы осы Ережелерге 3-қосымшаға сәйкес базалық мөлшерлеме (Бк) және құрылыс түрі (Кт), тұрғын емес үй-жайдың түрі (Кк), жайлылық дәрежесі (Кск), аумақтық орналасуы (Кр), жалдаушының қызмет түрі (Квд), ұйымдық-құқықтық нысаны (Копф), барлық қосалқы үй-жайларға (Кд) қол жеткізу бойынша қолданылатын коэффициенттер мөлшері негізінде есептеледі және мынадай формула бойынша:

$$Ап = Бс \times Кт \times Кк \times Кск \times Кр \times Квд \times Копф \times Кд.$$

42. Бір сағаттық немесе бір күндік төлем нысанында тендер өткізбей мүліктік жалдауға берілетін объектілердің жалдау ақысы осы Ережелерге 4-қосымшаға сәйкес есептеледі және белгіленеді.

43. Төлем барлық жалданған мүлік үшін тұтастай немесе оның құрамдас бөліктерінің әрқайсысы бойынша жеке шартта көзделетін мерзімді немесе бір жолғы енгізілетін төлемдердің тұрлаулы сомасында белгіленеді.

44. 42-т. қоспағанда, мүліктік жалдау (жалға алу) ақысына коммуналдық қызметтер үшін төлемдер, ағымдағы және күрделі жөндеуге аударымдар, объектіге қызмет көрсету үшін төлемдер енгізілмейді. Бұл төлемдерді Жалға алушы заңнамада белгіленген нақты шығыстар және/немесе нормативтер бойынша ұсынылған шоттарға сәйкес бөлек төлейді.

45. Шарттың қолданылуы ішінде объектіні мүліктік жалдау (жалға алу) үшін жалдау ақысының мөлшері жалдау ақысының базалық ставкасы мен қолданылатын коэффициенттердің мөлшері өзгерген жағдайда Жалға берушінің талабы бойынша қайта қаралуы мүмкін.

46. Жалға берушімен алдын ала келісім бойынша Жалға алушы университеттің білім алушылары мен қызметкерлері үшін қолайлы жағдай жасау мақсатында Жалға алушы есебінен жалға алынатын үй-жайдың жай-күйін растайтын құжаттарды (шот-фактуралар, жүкқұжаттар және т.б.) ұсынған жағдайда жалдау ақысын өтеу есебінен жақсарта алады.

47. Жылжымайтын мүлікті жалға беру жөніндегі нарықты ескере отырып, бәсекеге қабілеттілікті қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ қоғамның білім алушылары мен қызметкерлерін әлеуметтік қолдау жөніндегі бағдарламаларға қатысуға дайын жалға алушыларды тарту мақсатында жалға алушыға жеке тәртіппен 25% - ға дейінгі мөлшерде жеңілдіктер беруге жол беріледі.

Жалға алушыларға тендер қорытындылары бойынша айқындалған жеңілдік берілген кезде жалдау ақысының сомасы тендердің екінші қатысушысы (тендер жеңімпазынан кейін ең көп соманы ұсынған қатысушы) ұсынған жалдау ақысының мөлшерінен төмен болмауға тиіс.

Жеңілдік беру Шартқа қосымша келісіммен ресімделеді.

Мүлікті мүліктік жалдауға
(жалға алуға) беру
Ережелеріне 1-қосымша

Нысаны

(мүліктін атауы)

мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жөніндегі тендерге қатысуға өтінім

1. Мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы жарияланған хабарламаны қарап және осы Мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережелерімен таныса отырып,

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) немесе заңды тұлғаның атауы және сенімхат негізінде әрекет ететін заңды тұлға басшысының немесе өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)

_____ интернет-ресурсында 20 жылғы «___» _____ өтетін тендерге қатысуға ниет білдіреді.

2. Тендерге қатысушыға (жалға алушыға) қойылатын талаптарға менің (біздің) сәйкес келмейтінім(-із) анықталған жағдайда, мен (біз) тендерге қатысу құқығынан айырылатыныммен (айырылатынымызбен), мен (біз) қол қойған тендер нәтижелері туралы хаттама және мүлікті мүліктік жалдау (жалға алу) шарты жарамсыз деп танылатынымен келісемін (-міз).

3. Егер мен (біз) тендер жеңімпазы (-дары) болып айқындалған жағдайда, тендер өткізілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мүліктік жалдау (жалға алу) шартына қол қою міндеттемесін өзіме аламын (өзімізге аламыз).

4. Осы өтінім тендердің нәтижелері туралы хаттамамен бірге мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдау (жалға алу) шарты жасалғанға дейін қолданылатын шарт күшіне ие болады.

5. Өзім (-із) туралы мәліметтерді ұсынамын (-мыз):

Заңды тұлға үшін:

Атауы _____

БСН _____

басшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Мекенжайы: _____

Телефон (факс) нөмірі: _____

Өтінімге қоса беріледі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Жеке тұлға үшін:

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

ЖСН _____

Төлқұжат деректері _____

Мекенжайы: _____

Телефон (факс) нөмірі: _____

Өтінімге қоса беріледі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

жеке тұлғаның (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) (қолы) немесе заңды тұлғаның атауы және заңды тұлға басшысының немесе сенімхат негізінде әрекет ететін өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)

20 __ жылғы «__» _____.

Өтінімді «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ 20 __ жылғы «__» _____ сағат _____ минутта қабылдады.

Ескерту: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЖСК – жеке сәйкестендіру коды;

БСК – банктік сәйкестендіру коды;

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

БЕК – бенефициар коды.

Мүлікті мүліктік жалдауға
(жалға алуға) беру
Ережелеріне 2-қосымша

Нысаны

Тендер қорытындылары туралы хаттама

Күні мен уақыты

Объектінің атауы _____

Тендер шарттары _____

Жалға беруші тендерге жібермеген қатысушылар:

№	Қатысушының атауы	БСН (ЖСН)	Жіберілмеу себебі

Жалға берушімен тендерге жіберілген қатысушылар мынадай баға ұсыныстарын ұсынды:

№	Қатысушының атауы	БСН (ЖСН)	Объект үшін жалдау ақысының сомасы	Өтінімді беру күні мен уақыты (хронология бойынша)

- Тендер жеңімпазын анықтау: (жеңімпаз қатысушының БСН /ЖСН, атауы).
- Жалға берушіге мүлікті мүліктік жалдауға беру ережелерінде белгіленген мерзімде (жеңімпаз қатысушының БСН /ЖСН, атауы)-мен шарт жасасу керек.

Ескерту: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі.

Мүлікті мүліктік жалдауға
(жалға алуға)
беру қағидаларына
3-қосымша

Ұзақ мерзімді жалдау кезіндегі жалдау ақысын есептеу

№	Базалық мөлшерлеме (ш.м./жыл)	1,6 АЕК
№	Коэффициенттер түрі	Коэффициент мөлшері
1	Құрылыс үлгісін ескеретін коэффициент (Кт):	
	1.1 кеңселік	1
	1.2 өндірістік	0,8
	1.3 қойма, гараж, қазандық	0,6
	1.4 спорттық құрылыстар (стадиондар, спорт залдары, спорттық алаңдар)	0,7
	1.5. басқа құрылыстар (ғимараттар)	0,9
2	Тұрғын емес үй-жайдың түрін ескеретін коэффициент (Кк):	
	2.1 жеке тұрған құрылыс	1
	2.2 жапсарлас-жанаса салынған бөлігі	0,9
	2.3 астыңғы (жартылай жертөле) бөлігі	0,7
	2.4 жертөле бөлігі	0,6
2.5 басқа (шатыр, иатырдың іші, тамбур, мансард, лоджия, ашық спорттық құрылыстар және басқа)	0,7	
3	Қолайлық дәрежесін ескеретін коэффициент (Кск):	
	3.1 барлық инженерлік-техникалық құрылғылары бар үй-жайлар үшін (электр энергиясы, кәріз, сумен жабдықтау, жылу) коммуникациялардың қандай да бір түрлері жоқ болса, әрбір түрге 0,1-ге азаяды	1
4	Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициент (Кр):	
	4.1 Қарағанды қаласы үшін (қала, Гоголь көшесі)	2,0
	4.2 Қарағанды қаласы үшін (оңтүстік-шығыс)	1,5
	4.3 Қарқаралы қаласы үшін	1
	4.4 Балқаш қаласы мен Топар кенті үшін	0,5

5	Жалдаушының қызмет түрін ескеретін коэффициент (Квд):	
	5.1 банктердің есеп айырысу-кассалық орталықтары, Ұлттық почта операторы, банкоматтар, төлем терминалдары (мультикассалар) үшін	4
	5.2 тауарларды сатудың автоматтандырылған жүйесі бар аппараттарды орналастыру үшін, оның ішінде сусындар мен өнімдер үшін	4
	5.3 сусындар мен тамақ өнімдерін қоспағанда, сауданы ұйымдастыру үшін	3,0
	5.4 қоғамдық тамақтануды ұйымдастыру үшін (№1 асхана)	1,4
	5.5 қоғамдық тамақтануды ұйымдастыру үшін (буфеттер, кофеханалар, фаст-фуд және т. б.)	2,5
	5.6 ғылым саласындағы қызметтерді және білім беру қызметінің барлық түрлерін ұйымдастыру үшін	1,1
	5.7 тұрмыстық қызметтерді және денсаулық сақтау саласындағы қызметтерді ұйымдастыру үшін	2
	5.8 ұялы байланыс, интернет желісі саласында қызметтерді ұйымдастыру үшін (телекоммуникация жабдықтарын орналастыру және басқа)	5
5.9 5.1-5.8 - тармақтарында көрсетілген қызмет түрлерін қоспағанда өзге қызмет түрлері үшін	5	
6	Жалдаушының ұйымдық-құқықтық нысанын ескеретін коэффициент (Копф):	
	6.1 қайырымдылық және қоғамдық бірлестіктер, коммерциялық емес ұйымдар үшін	0,5
	6.2 қалғандары үшін	1
7	Барлық қосалқы үй-жайларға қолжетімділікті ескеретін коэффициенті (Кд)	1.25

Мүлікті мүліктік жалдауға
(жалға алуға)
беру қағидаларына
4-қосымша

Жалдау ақысын сағаттық және / немесе күндік төлем түрінде есептеу

Объект	Жалдау ақысының сомасы, теңге	
	бір сағатқа	бір күнге (8:00-20:00)
КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛДАР		
Студенттер сарайы – 787,6 ш.м. (479 орын)	25 000	70 000
Кеңейтілген дәріс аудиториялары (100-250 ш.м.)	17 000	50 000
Дәрісхана (100 ш.м-ге дейін)	12 000	30 000
СПОРТ ЗАЛДАРЫ МЕН АЛАНДАР		
Ауданы 300 ш. метрге дейін	11 000	30 000
Ауданы 750 ш. метрге дейін	12 500	80 000
Ауданы 1000 ш. метрден астам	14 000	120 000