

«Астана медицина университеті» КеАҚ
Басқармасының 2025 жылғы «09» қазандағы
№ 22 хаттамалық шешімімен
бекітілді
13.08.2026 жылғы
толықтырулармен және өзгерістермен

МЕНЕДЖМЕНТТИҢ ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН ЖҮЙЕСІ

**«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
ТҰРҒЫН ЕМЕС ҮЙ-ЖАЙЛАРЫН
МҮЛІКТІК ЖАЛДАУҒА (ЖАЛҒА АЛУҒА) БЕРУ
ҚАҒИДАЛАРЫ
Қ-АсМУ-10-25**

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТУПНҰСҚА/ОРИГИНАЛ

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТІРКЕУ № 84

« 13 »

08

2026ж.

Астана

АЛҒЫСӨЗ

- 1 **ӘЗІРЛЕГЕН:** – Инфрақұрылым және эксплуатация департаменті
 - 2 **ӘЗІРЛЕУШІ:** – Инфрақұрылым және эксплуатация департаментінің директоры
С.Е.Оразбаев
Инфрақұрылым және эксплуатация департаментінің бас маманы
Е.В. Лузянина
 - 3 **ЕНГІЗГЕН:** – Инфрақұрылым және эксплуатация департаменті
 - 4 **БЕКІТІЛДІ:** 2025 ж. « 09 » 10 № 22
 - 5 **ҚОЛДАНЫСҚА** 2025 ж. « 09 » 10
 - ЕНГІЗІЛДІ:
 - 6 **КЕЛІСІЛДІ:** – Басқарушы директор, Басқарма мүшесі Ұ .М. Ермаков
– Қаржы директоры А.Ж. Медеубаева
– Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, Басқарма мүшесі З.Т. Шульгау
– Клиникалық жұмыс жөніндегі проректор, Басқарма мүшесі
А.Д.Шакенов
– Академиялық жұмыс жөніндегі проректор, Басқарма мүшесі А. К.
Досанова
– Стратегиялық дамыту және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі
проректор, Басқарма мүшесі А. О. Мысаев
– Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы М.Е. Тукбекова
– Аккредиттеу және сапаны басқару департаментінің директоры
– Инфрақұрылым және эксплуатация департаментінің директоры С. Е.
Оразбаев
– Қауіпсіздік және еңбекті қорғау қызметінің басшысы Е. С. Касымов
- 7 **Қайта қарау кезеңділігі қажеттілікке қарай**

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 4-беті

1. Жалпы ережелер

1. "Астана медицина университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына және Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес әзірленді және «Астана медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) меншігіндегі тұрғын емес үй-жайларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген және/немесе сыртқы/ішкі ортаның өзге де өзгерістері болған жағдайда, осы Қағидалар тиісті өзгерістер бөлігінде қайта қарастырылады.

3. Осы Қағидаларда келесі терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

<i>Терминдер</i>	<i>Анықтамалар</i>
Мүліктік жалдау (жалға алу)	Қоғам объектілерін уақытша иеленуге және пайдалануға беру
Объект	Қоғам меншігіндегі тұрғын емес үй-жай немесе үй-жайдың бір бөлігі
Әлеуетті Жалға алушы/ Қатысушы	Тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын жасасуға үміткер жеке немесе заңды тұлға
Жалға алушы	Тұрғын емес үй-жайды жалдау шартында көзделген шарттар бойынша объектіні уақытша иеленуге және пайдалануға алған жеке немесе заңды тұлға
Жалға беруші	Жалға беруші – мүліктің иесі, мүлікті басқа адамға жалдауға береді.
Комиссия	Басқарма төрағасы – Қоғам Ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы негізінде құрылған тұрақты жұмыс істейтін орган.
Жалдау ақысы	Тұрғын емес үй-жайды жалдау шартына сәйкес кезең (ай, күн, сағат) үшін жалдау объектісіне төленетін ақшалай қаражат сомасы
Мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін тұрғын емес үй-жайдың 1 ш. м. ең төменгі құны	Мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін тұрғын емес үй-жайдың 1 ш.м. ең төменгі құны Қоғам бекітетін Бағалар преysкуранты негізінде айқындалады.
Конкурстық өтінім	Конкурсқа қатысушы әлеуетті жалдаушының объектілерді мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтінімді, сондай-ақ Қағидаларға сәйкес талап етілетін қажетті құжаттарды қамтитын құжаттар пакеті
Тұрғын емес үй-жайды жалдау шарты	Қоғам объектісін мүліктік жалдау (жалға алу) жөніндегі Қоғам және Жалға алушы арасында жасалған шарт (бұдан әрі – Шарт)
Кепілдік төлемі	Шарт бойынша міндеттемелерді орындамау немесе тиісінше орындамау салдарынан туындайтын, Жалдаушының Шарт бойынша міндеттемелерді тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Жалдаушы Қоғамның шотына салатын кепілдік төлемі
Жауапты бөлімше	Қоғамның тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі

4. Объект нысаналы мақсатқа сәйкес мүлікпен немесе мүліксіз мүліктік жалдауға (жалға алуға) беріледі.

2. Негізгі бөлігі

5. Конкурс өткізу арқылы объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру

6. конкурсқа қатысуға өтінім;

1) Объектілерді мүліктік жалдауға беру осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, конкурстық негізде ғана жүргізіледі.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым
	<i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	30 беттің 3-беті

1	Жалпы ережелер	4
2	Негізгі бөлігі	5
3	Қайта қарастыру, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату	11
	1-қосымша «Конкурсқа қатысуға өтінім»	12
	2-қосымша «Біліктілік туралы мәліметтер»	13
	3-қосымша «Тұрғын емес үй-жайды жалдау шарты	14
	4-қосымша «Өтініш»	18
	Келісу парағы	19
	Өзгерістерді тіркеу парағы	20
	Таныстыру парағы	21

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 5-беті
--	---	---

3) Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) (бұдан әрі – Объект) беру жөніндегі конкурсты өткізу туралы шешім Басқарма төрағасы – Ректор немесе оның міндетін атқарушы тұлға қол қойған тиісті бұйрық шығару жолымен қабылданады.

4) Бұйрық ресімделгенге дейін екі күн бұрын Комиссия хатшысы техникалық өзіндік ерекшелікті бекіту мәселесі бойынша күн тәртібін дайындайды, техникалық өзіндік ерекшелікке қойылатын талаптар комиссияның шешімімен айқындалады.

5) Осы Қағиданың 2-бөлімі 1) тармақшасының 5-тармағында көзделген бұйрық шыққан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жауапты бөлімше Объект бойынша конкурс өткізу туралы хабарландыруды (бұдан әрі - Хабарландыру) Қоғамның интернет-ресурсына www.amu.edu.kz орналастыру шараларын қабылдайды.

6) Әлеуетті Жалға алушыны іздеу туралы хабарландыру жарияланған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жарамды, Хабарландыруда келесілер болуы керек:

Қоғамның атауы және орналасқан жері;

Объектінің нысаналы мақсаты және орналасқан жері;

Объектінің ауданы, мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімі және 1 ш.м. ең төменгі құны;

өтінімдер қабылдаудың соңғы мерзімінің күні мен уақыты;

Шарт жобасы;

техникалық өзіндік ерекшелік;

біліктілік талаптары;

кепілдік төлемінің мөлшері;

өзге де мәліметтер.

7) Әлеуетті Жалға алушы хабарландыруға сәйкес қалаған алаңды жалға алу үшін Объектіге өтінім береді. Өтінімді қабылдағаннан кейін Қоғам өтінімге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуге рұқсат етпейді. Конкурстың қорытындысы шығарылғанға дейін әлеуетті Жалға алушылардың берілген өтінімдерді кері қайтарып алуына рұқсат етіледі.

8) Әлеуетті Жалға алушының өтінімі мөрленген конвертпен Хабарландыруда көрсетілген өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін Қоғамның мекенжайына ұсынылады және келесілерді ұсыну қажет:

осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес әлеуетті Жалға алушының қолы қойылған және мөрмен расталған конкурсқа қатысуға өтінім;

сипаттамасы берілген техникалық өзіндік ерекшелік (қол қойылған және әлеуетті Жалға алушының мөрмен расталған);

осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес растаушы құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, біліктілігі туралы мәліметтер (қол қойылған және әлеуетті Жалға алушының мөрмен расталған);

құқық қабілеттілігі мен іс-әрекет қабілеттілігін растаушы құжаттар;

9) заңды тұлғалар үшін:

заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама; Жарғының көшірмесі; бірінші басшыны тағайындау туралы шешімнің және бұйрықтың көшірмесі; жеке басын куәландыратын құжаттың нотариус бекіткен көшірмесі;

салық берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы анықтама.

10) жеке кәсіпкерлер үшін:

жеке кәсіпкер ретінде тіркелгені туралы хабарлама немесе құжат;

жеке басын куәландыратын құжаттың нотариус куәландырған көшірмесі;

салық берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы анықтама.

11) жеке тұлғалар үшін:

жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нотариус бекіткен көшірмесі;

12) Конкурсқа қатысуға өтінімді және тиісті құжаттарды Әлеуетті жалға алушы Қоғамға қатесіз және түзетусіз нөмірленген парақтарды тігілген түрде ұсынады. Өтінімнің соңғы парағы бірінші басшының қолымен расталады және мөрмен бекітіледі.

13) Конкурс лоттар бойынша бөлінген жағдайда, әлеуетті Жалға алушы конкурсқа қатысуға құжаттарды әрбір лотқа жеке ұсынады.

14) Конверттерді қабылдау және тіркеу Өтінімдерді тіркеу журналында тіркеледі. Комиссия хатшысы өтінімдерді тіркеу журналына өтінім берілген нақты уақытты көрсете отырып, тиісті

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ «Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 6-беті
--	---	---

конкурсқа қатысуға өтінімдері бар конверттерді белгіленген мерзім өткенге дейін ұсынған әлеуетті жалға алушылар туралы мәліметтерді қатаң хронологиялық тәртіппен енгізеді.

15) Комиссия өтінімдерді ұсыну мерзімі аяқталған күні әлеуетті Жалға алушылардың өтінімдері салынған конверттерді ашады.

16) Конкурсқа алаңы 10 шаршы метр және одан жоғары объектіні жалға алуға ниет білдірген әлеуетті Жалға алушылар жіберіледі. Конкурсқа қатысу үшін 4-қосымшада көрсетілген нысан бойынша толтырылған Өтінішті Қоғамның интернет-сайтындағы «Қызмет» бөліміне орналастыру, сондай-ақ 6-бөлімнің 5-тармағы 1) тармақшасының талаптарына сәйкес ілеспе құжаттарды ұсыну қажет.

7. өтінімдерді қарастыру және қорытындылау

1) Комиссия өтінімдері бар конверттерді ашқан күннен бастап құжаттардың толықтығын және Қағидалардың талаптарына сәйкестігін анықтау үшін өтінімдерді қарастырады.

2) Әлеуетті жалға алушылар ұсынған құжаттардың дұрыстығын анықтау қажет болған жағдайда комиссия тиісті мемлекеттік органдардан, заңды тұлғалардан және әлеуетті жалдаушыдан қажетті ақпаратты жазбаша нысанда сұратады.

3) Комиссия әлеуетті жалға алушының өтінімін келесі жағдайларда қабылдамайды:

осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі;

осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес конкурсқа қатысуға өтінімнің сәйкес келмеуі/ұсынылмауы;

Хабарландыруда белгіленген нарықта жұмыс тәжірибесінің болуы бойынша біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;

Хабарландыруда белгіленген Шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті материалдық және еңбек ресурстарының болуы бойынша біліктілік талабына сәйкес келмеуі;

техникалық өзіндік ерекшеліктің сәйкес келмеуі/ұсынылмауы;

мәліметтерді ұсынбау, мәліметтерді толық ұсынбау: біліктілік туралы мәліметтер; конкурсқа қатысуға өтінімдер;

құрылтайшы және/немесе басшы атынан қатысушы тараптан қатысушы мен қоғам арасында жасалған шарт бойынша міндеттемелерді орындамау немесе тиісінше орындамау фактісі анықталса, Шарт талаптарын бұзу фактілері екеуден артық тіркелген болса

4) Комиссия хатшысы Жалға алушылардың тарихын алдын ала тексеріп, конкурс бойынша отырыс күні Жалдау шарты бөлігінде міндеттемелерді жосықсыз орындау фактісі туралы хабарлайды, комиссия мұндай Әлеуетті жалға алушыларды шығарып тастау және оларға Қоғамның тұрғын емес үй-жайлардың бір бөлігін ұсынбау мәселесін қарастырады.

5) Хабарландыруға өзгерістер мен толықтыруларды Қоғам өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде енгізе алады. Бұл ретте өтінімдерді берудің соңғы мерзімі кемінде 5 (бес) жұмыс күніне ұзартылады. Хабарландыруға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар және өтінімдерді ұсынудың өзгертілген мерзімі туралы Қоғам барлық әлеуетті жалға алушыларды Қоғам белгілеген интернет - ресурстарда хабарландыруға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы хабарландыруды орналастыру арқылы хабардар етеді.

6) Келіп түскен өтінімдерді салыстыру нәтижелері бойынша ереже мен хабарландыру талаптарына жауап беретін әлеуетті жалға алушы жеңімпаз болып айқындалады.

7) Жалдау ақысының ұсынылған тарифтік ставкалары тең болған жағдайда және қатысуға өтінімде ұсынған шарттар тең болған кезде қызмет көрсету нарығында, сондай-ақ конкурс объектісі болып табылатын ұқсас қызмет түрлері бойынша үлкен жұмыс тәжірибесі бар әлеуетті Жалға алушы жеңімпаз деп танылады.

8) Бірнеше әлеуетті Жалға алушылардың жұмыс тәжірибесі тең болған жағдайда конкурсқа қатысуға өтінім басқа әлеуетті қатысушылардың конкурсқа қатысуға өтінімдерінен бұрын келіп түскен конкурсқа қатысушы жеңімпаз деп танылады.

9) Егер конкурсқа осы Қағидаларға сәйкес және хабарландыруда көрсетілген өтінімді ұсынған бір әлеуетті Жалға алушы қатысса, онда ол конкурстың жеңімпазы болып танылады.

10) Егер өтінімдерді ұсыну мерзімі ішінде әлеуетті Жалға алушыдан бірде-бір өтінім ұсынылмаса немесе конкурсқа қатысуға бірде-бір әлеуетті Жалға алушы жіберілмесе, онда хабарландыру қайта жарияланады.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 7-беті
--	---	---

9) Егер конкурсқа осы Қағидаларға сәйкес және хабарландыруда көрсетілген өтінімді ұсынған бір әлеуетті Жалға алушы қатысса, онда ол конкурстың жеңімпазы болып танылады.

10) Егер өтінімдерді ұсыну мерзімі ішінде әлеуетті Жалға алушыдан бірде-бір өтінім ұсынылмаса немесе конкурсқа қатысуға бірде-бір әлеуетті Жалға алушы жіберілмесе, онда хабарландыру қайта жарияланады.

11) Егер Хабарландыруды қайта жарияланғаннан кейін жеңімпаз айқындалмаса, Қоғам осы Қағидалардың 2-бөлімі 2) тармақшасының критерийлеріне сәйкес келетін әлеуетті жеңімпазды анықтағанға дейін конкурс жариялайды.

12) Конкурс қорытындысы бойынша комиссия әлеуетті жалға алушылардың конкурстық құжаттамасын қарастырады, өтінімдерді қабылдаудың соңғы күнінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жеңімпазды таңдау туралы шешім қабылдайды. Комиссия хатшысы хаттаманы ресімдейді.

13) Тұрғын емес үй-жайларды жалға беру мәселелері жөніндегі комиссия отырысының хаттамасына қол қойылғаннан кейін осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес форма бойынша Шарт жасалады.

8. кепілдік төлемі

1) Жалға алушының міндеттемелерді орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарт жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Жалға алушы кепілдік төлемін төлейді, оның мөлшері Шарт бойынша бір айлық жалдау ақысы мөлшерінде белгіленеді.

2) Кепілдік төлемін төлеу бойынша талап конкурсқа қатысушыларға да, сондай-ақ тұрғын емес үй-жайлардың бір бөлігін конкурс өткізбестен 10 ш.м. дейін мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілетін әлеуетті жалға алушыларға да қолданылады;

3) Кепілдік төлемі Жалға алушының Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындауын қамтамасыз ету ретінде Шарттың бүкіл қолданылу кезеңінде Қоғамның иелігінде болады.

4) Жалға алушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, соның салдарынан Жалға алушының Қоғам алдында ақшалай міндеттемелері туындаған жағдайда, Қоғам кепілдік төлем есебінен Жалға алушының қарызын акцептсіз шегеруге құқығы бар.

5) Кепілдік төлемнен қарызды (толық немесе жартылай) шегерген жағдайда Жалға алушы кепілдік төлемнен қарыздың шегерілгені және кепілдік төлемді толықтыру қажеттілігі туралы хабарламаны алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде кепілдік төлемнің сомасын толықтыруға міндетті.

6) Кепілдік төлем Шарт бойынша қандай да бір берешек, шағым болмаған жағдайда және қабылдау-тапсыру актісі бойынша Объект қайтарылғаннан кейін Шарттың қолданылу мерзімі өткен күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде немесе Шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда Жалға алушыға қайтарылады.

7) Кепілдік төлемнің уақтылы төленуін бақылау комиссия хатшысына және Бухгалтерия бөліміне жүктелген.

9. Объектілерді конкурс өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру:

1) конкурс өткізбей объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру әлеуетті жалдаушының жазбаша өтініші негізінде келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

осы Қағидалардың 10-бөлігі 5-тармағында 2) тармақшасында көзделген негіздер бойынша конкурсты өткілмеген деп тану;

Президентті, Парламент Мәжілісінің депутаттарын, Мәслихат депутаттарын сайлау кезінде сайлаушылармен кездесу және сайлау алдындағы үгіт наисхат жүргізу үшін саяси партия кандидатына немесе олардың сенім білдірілген адамдарына үй-жайлар беру;

қоғамның еншілес ұйымдарына үй-жайлар беру;

отырыс өткізбей және хаттамалық шешімді ресімдемей үй-жайларды (спортзал/дәріс залы/акт залы) және кабинеттерді (стандартты жиынтықталған, жабдықталған) ұсыну;

үй-жайларды (аудан көлеміне қарамастан спортзал/дәріс залы/акт залы) және кабинеттерді (аудан көлеміне қарамастан стандартты жиынтықталған, жабдықталған) сағат бойынша ұсыну;

тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін беру жөніндегі комиссияның шешімімен тұрғын емес үй-жайдың ауданы 10 ш.м. дейінгі бір бөлігін беру беру.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 8-беті
--	---	---

2) Қажет болған жағдайда Қоғам шамамен жалға алынатын объектіні жалдаудың бекітілген ең төменгі тарифтік ставкасының (бағасының) мөлшерін көрсете отырып, жазбаша жауап жолдайды және/немесе құжаттар тізбесі мен өзге де мәліметтерді сұратады;

3) комиссия өтінішті және өтінішке қоса тіркелген құжаттарды келіп түскен күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырады және келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) тапсыру туралы;

объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруден бас тарту туралы.

Комиссия шешімі тұрғын емес үй-жайларды жалға беру мәселелері бойынша комиссия отырысының тиісті хаттамасымен ресімделеді, осы Қағидалардың 4-бөлігі 6-тармағы 1-тармақшасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

4) тұрғын емес үй-жайларды жалға беру мәселесі бойынша комиссия отырысының хаттамасына қол қойылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес форма бойынша Шарт жасалады.

10. Комиссия қызметінің тәртібі

1) тұрақты жұмыс істейтін Комиссия Басқарма төрағасы – Ректордың бұйрығымен тағайындалған Комиссия төрағасынан, комиссия хатшысынан және мүдделі құрылымдық бөлімшелердің өкілдерінен құрылады. Комиссия құрамына дауыс беру құқығы бар комплаенс-офицер кіреді.

2) Комиссия құрамы Басқарма төрағасы – Ректордың, немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы бойынша бекітіледі;

3) Комиссия шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және шешімге Комиссия құрамы мүшелерінің отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік дауысы берілсе, шешім қабылданды деп есептеледі.

4) Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы айқындаушы болып табылады;

5) Комиссия шешімімен келіспеген жағдайда комиссия құрамының кез келген мүшесінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол жазбаша түрде жазылуы керек және комиссия отырысының хаттамасына қоса тіркелуі тиіс;

6) Комиссия төрағасы Комиссия жұмысын ұйымдастырады және Комиссия қызметіне басшылық етеді, өз құзыреті шеңберінде комиссияның барлық мүшелері үшін міндетті тапсырмалар мен нұсқаулар береді, комиссия отырыстарын жүргізеді, осы Қағидаларда көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады

7) комиссия хатшысы әлеуетті Жалға алушылардан түскен өтініштерді «Тұрғын емес үй-жайды жалға алуға үміткерлердің конкурс бойынша өтініштерін (өтінімдерін) және конверттерді тіркеу журналына» тіркейді.

8) 4-бөлімнің 6-бөлігі 5-тармағы 2-тармақшасына сәйкес комиссия хатшысы құжаттарды қабылдайды және оларды қарастыру үшін комиссия мүшелеріне ұсынады.

9) комиссия хатшысы 9-қосымшаға сәйкес күн тәртібін жасайды, оны Комиссия төрағасы бекітеді және тұрғын емес үй-жайлардың бір бөлігін жалға беру жөніндегі отырыс өткізілгенге дейін екі күн бұрын істің материалдарын комиссияның әрбір мүшесіне береді;

10) Комиссия хатшысы отырыс аяқталғаннан кейін 5-қосымшадағы форма бойынша хаттама жасайды,

11) комиссия келесі функцияларды жүзеге асырады:

шарт жасасуға үміткер әлеуетті жалдаушылардың өтінімдерін, өтініштерін және құжаттарын қарастырады;

объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) тапсыру немесе мүліктік жалдауға тапсырудан бас тарту туралы шешім қабылдайды;

жалға алушы Шартты тиісінше орындаған жағдайда, 7,8-қосымшадағы үлгілер бойынша Жалға алушының жазбаша өтініші негізінде тиісті қосымша келісімге қол қою арқылы Шарттың қолданылу мерзімін жаңа мерзімге ұзарту немесе жаңа Шарт жасасу мәселесі бойынша шешім қабылдау;

осы Қағидаларда көзделген өзге де функцияларды орындайды.

12) комиссияның ұйымдастыру қызметін комиссия хатшысы қамтамасыз етеді. Комиссия хатшысы комиссия мүшесі болып табылмайды және комиссия шешім қабылдаған кезде дауыс

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 9-беті
--	---	---

беруге құқығы жоқ. Комиссия хатшысы комиссия мүшелерін тіркеу парағын әзірлейді, ол хаттамаға қоса тіркеледі;

13) комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, 5-қосымшадағы үлгі бойынша оған комиссия төрағасы, комиссияның әрбір мүшесі және комиссия хатшысы қол қояды;

14) тұрғын емес үй-жайлардың бір бөлігін жалға беру құқығы бойынша комиссияның дауыс беруі комиссияның барлық мүшелерінің дауыс беру бюллетені нысаны бойынша өтеді, 6-қосымша;

15) комиссия төрағасы мен комиссия мүшелері, сондай-ақ комиссия хатшысы әлеуетті Жалға алушылар ұсынған құпия сипаттағы барлық ақпаратқа қатысты құпиялылықты сақтауға міндетті;

16) комиссия шарт жасалғанға дейін орынсыздығына байланысты өз шешімінің күшін жоюға құқылы. Бұл жағдайда жауапты бөлімше конкурсты қайта жариялауы керек.

17) комиссия хатшысы Жалға алушылардың қызметіне мерзімді тексеріс жүргізуге, комплаенс-офицер іріктелмелі түрде тексеріс жүргізуге құқылы.

18) Жалға алушының Шарт бойынша тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін жалға алу кезеңінде үй-жайға залал келтірілгенін анықтау үшін комиссия хатшысы қызмет бастағанға дейін/қызметтен кейін фото/бейне арқылы объектіні тіркейді.

19) Комиссия хатшысы комиссия мүшелеріне Жалға алушылар тізілімі бойынша Google disk сілтемесін және күндер бойынша отырыстар тарихын ұсынады. Оған комиссияның барлық мүшелері кіре алады.

11. Тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын жасасу, объектіні Қоғамға беру және қайтару шарттары:

1) Қоғам Шарт жасасуды осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша жүзеге асырады. Шартқа үй-жайды қабылдау-тапсыру актісі және Инфрақұрылымды дамыту департаментінің Эксплуатация басқармасы ұсынған Қоғам ғимаратының паспортынан алып жатқан алаң бойынша жалға алу объектісінің сызбасы қоса тіркелуі тиіс;

2) Шарттың жобасын мүдделі құрылымдық бөлімшелер өз құзыреті шегінде келіседі;

3) Шарттың жобасына әлеуетті Жалға алушы Шарт жобасы ұсынылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қоюы тиіс;

4) конкурстық негізде жеңімпаз болып айқындалған бірінші әлеуетті Жалға алушы белгіленген мерзімде Шарт жобасына қол қоймаса немесе Шарт жасасып, кепілдік төлем төлемесе, Қоғам жеңімпаз әлеуетті Жалға алушы Шарт жасасудан жалтарған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде екінші орын алған әлеуетті Жалға алушыға Шарт жобасын жолдайды, бірінші әлеуетті Жалға алушыға тиісті хабарлама жібереді.

5) Қоғам қол қойған Шартқа екінші орын алған әлеуетті Жалға алушы белгіленген мерзімде қол қоймаған жағдайда жауапты бөлімше қайтадан конкурс өткізеді.

6) Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда немесе Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда Жалға алушы 3 (үш) жұмыс күні ішінде мүліктік жалдау (жалға алу) объектісін Қабылдау-тапсыру актісі бойынша бастапқы күйінде, сондай-ақ борыштарсыз және өзге де міндеттемелерсіз (жалдау ақысы, коммуналдық қызметтер және т. б.) Қоғамға қайтарады.

7) Жалға алушының Шарт талаптарына және осы Қағидаларға сәйкес міндеттемелерді орындамауын немесе тиісінше орындамауын бақылауды Қоғамның жауапты бөлімшесі жүзеге асырады;

8) Қоғамның тұтынушылар арасында тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің сапасы туралы сауалнама жүргізуге құқығы бар. Тұтынушылардан келген теріс пікірлер Қоғамның бастамасы бойынша Шартты бұзуға негіздердің бірі бола алады;

9) Жалға алушы Жалға берушіні алдын ала хабардар ете отырып, Жалға берушіден ақшалай шығындарды өтеуді талап етпей, жөндеу жұмыстарын өз есебінен жүргізуге құқылы;

10) Жалға алушының форс-мажорлық жағдайларда (нашар сезіну, жалдау объектісінен шұғыл шығу, каникул кезеңі және т.б.) жұмыс режимін өзгерту туралы жазбаша өтініш ресімдеуге құқығы бар.

11) ресми ресімделген Шарт және үй-жайды қабылдау-тапсыру актісі болмаса әлеуетті Жалға алушының тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін алуға құқығы жоқ.

12) тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін мүліктік жалдауға беру бойынша Жалға алу шарты ресімделгенге дейін Қоғамның аумағына кірген жағдайда немесе бұзу туралы келісімді ресімдеу

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 10-беті
--	---	--

фактісі бойынша объектіні уақытында босатпаған жағдайда Жалға алушыға өтініш бойынша жалға алу сомасының 10% мөлшерінде айыппұл салынады.

12. Объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде әлеуетті Жалға алушыға қойылатын талаптар

1) Жалға алушы Объектіні жалға алғанда халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілер талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;

2) Қоғам рұқсат беру құжаттарын, санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын тексеруге құқылы;

3) Жалға алушы тұтынушылардың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес СЭҚ қорытынды алу үшін белгіленген мерзімде зертханалық-аспаптық зерттеулер жүргізуді қамтамасыз етеді;

4) Жалға алушы Қазақстан Республикасының «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексіне, сондай-ақ халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес өндірушінің тамақ өнімдерін өндіру (дайындау), айналымы және утилизациялау, жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету процесінде қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған іс-шараларды көздейтін өндірістік бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Жалға алушы Объектіні жалға алған кезде білім беру мекемесінде сату этикасын сақтауы керек. Жалға беруші жалпы қабылданған моральдық - этикалық нормаларды бұзатын және Қоғамның білім алушыларына теріс әсер етуі мүмкін тауарларды немесе қызметтерді сатуды (жарнамалауды) ұсынбайды.

6) Жалға алушы өз қызметін іске асыру шеңберінде жұмыс режимінің өзгеруі туралы, қосымша жабдықтарды, мүкәммалды әкетуді/әкелуді Жалға берушіге хабарлауға міндетті.

13. Үй-жайларды өтеусіз уақытша беру жөніндегі Шарт жасасу тәртібі келесі талаптарға сәйкес келуі тиіс:

1) Үй-жайларды өтеусіз беру міндетті түрде акционермен келісе отырып, Басқарма шешімімен ғана рұқсат етіледі;

2) Жалға алушыны орналастыру университеттің білім беру, ғылыми және клиникалық қызметінің тұтастығын және белгіленген жұмыс режимін бұзбауы тиіс;

3) Жалға алушы коммуналдық қызметтердің және пайдалану қызметтерінің нақты шығындарын өтеуге міндетті;

4) Алған аумақты өз бетінше кеңейтуге, басқа жалға алушылардың қызметіне араласуға және үшінші тұлғаларға берілген үй-жайларды немесе мүлікті пайдалануға тыйым салынады;

5) Өтеусіз орналастыру мерзімі – 12 айдан аспауы тиіс, мерзімді ұзарту қайта келісілген жағдайда ғана жүзеге асырылады;

6) Үй-жайды өтеусіз беру туралы Шарт Заң бөлімімен, Инфрақұрылымды дамыту департаментімен және Қауіпсіздік қызметімен келісілуі тиіс;

7) Комплаенс-бақылау бөлімшесі Жалға алушыны хабардар етпей Шарт талаптарының сақталуын анықтау үшін тексеріс жүргізуге құқылы.

14. Жауапкершілік

1) жауапты бөлімше хабарландырудағы ақпараттың дұрыс жарияланбауына, оның дұрыстығына, сондай-ақ Жалға берушінің деректемелеріндегі сәйкессіздіктерге қатысты, оның ішінде объектінің техникалық өзіндік ерекшелігі мен сипаттамасындағы деректердің дұрыстығына және конкурсты дұрыс өткізбеуге немесе конкурсты болдырмауға әкеп соққан қателіктерге, сондай-ақ Шарт жасасу кезінде Шарттың талаптарына әсер еткен өзге де қате деректерді ұсынғаны үшін жауапты болады;

2) конкурс өткізу туралы хабарландырудың мазмұнында бұзушылықтар анықталған жағдайда, жауапты бөлімше хабарландырудың мазмұнын сәйкестендіруге және конкурс өткізу мерзімін ұзарта отырып, конкурс өткізу туралы хабарландыруды қайтадан жариялау үшін шаралар қабылдауға міндетті.

15. Қорытынды ережелер

1) осы Қағидалармен регламенттелмеген қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның нормативтік ішкі құжаттарымен реттеледі;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 11-беті
	<i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	

3. Қайта қарастыру, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату

16. Осы Қағидаларды қайта қарастыру, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату Университеттің "Құжаттаманы басқару" (СУ-МУА-37-02) стандартының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

17. Осы Қағидалардың түпнұсқасы мен "Астана медицина университеті" КеАҚ Басқармасы отырысының хаттамасынан үзінді көшірме АЖСБД-де тіркеледі және сақталады.

18. Әзірлеушілер осы Қағидалардың сканерленген нұсқасын университет сайтында «Қызметкерлерге» бөлімінде орналастырады.

19. Осы Қағидалардың ескерілген көшірмелерін әзірлеушілер барлық құрылымдық бөлімшелерге жібереді.

20. Әзірлеушілер «Астана медицина университеті» КеАҚ Басқармасы отырысының хаттамасынан үзінді-көшірмемен қоса бекітілген ІНҚ-ның PDF файлдарын АЖСБД-не ұсынады.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 12-беті
--	---	--

1-қосымша

«Конкурсқа қатысуға өтінім» үлгісі

КОНКУРСҚА ҚАТЫСУҒА ӨТІНІМ

Кімге _____
(конкурсты ұйымдастырушының аты)

Кімнен _____
(әлеуетті жалға алушының толық аты, БСН)

1. Әлеуетті қатысушы туралы мәлімет:

Атауы	
ЖСН / БСН	
Әлеуетті жалға алушының заңды мекенжайы мен байланыс телефондары	
Банк деректемелері (БСН/ЖСН, БСК), сондай-ақ қызмет көрсетілетін банктің немесе оның филиалының толық атауы мен мекенжайы	
Басшының тегі, аты, әкесінің аты	

2. Мүліктік жалдау объектісі туралы мәліметтер

Мүліктік жалдау объектісінің орналасқан жері, мекенжайы	
Объектіні пайдаланудың нысаналы мақсаты (қызмет түрі)	
Жалға берілетін алаң, ш. м	
Әлеуетті қатысушы ұсынатын объектіні жалға алудың 1 ш.м. құны (лот), теңгемен, ҚҚС есебінсіз/ ҚҚС есебімен (цифрлармен және жазумен)	
Әлеуетті қатысушы ұсынатын объектіні бір айда жалдау құны (лот), теңгемен, ҚҚС есебінсіз / ҚҚС есебімен (санмен және жазумен)	
Мүліктік жалдаудың ұсынылатын мерзімі, ай	

3. _____ (әлеуетті қатысушының толық атауы көрсетіледі) осы өтініммен _____ жылғы «_____» № _____ «Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға беру) беру қағидаларында (бұдан әрі – Қағидалар) және хабарландыруда (бұдан әрі – Хабарландыру) белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес Қоғам объектілерін мүліктік жалдауға беру жөніндегі конкурсқа қатысуға ниет білдіреді.

4. Осы өтініммен тұрғын емес үй-жайды жалдау жөніндегі қағидалармен және Шарт жобасымен тиісті түрде танысқанымызды және дұрыс емес мәліметтер бергені үшін, конкурстық өтінімде және оған қоса берілетін құжаттарда басқа да белгіленген талаптар мен ережелерді бұзғаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік туралы хабардар болғанымызды, сондай-ақ өтінім қабылданбаған жағдайда шағым болмайтынын растаймыз.

5. Өтінім жеңімпаз деп танылған жағдайда, біз тұрғын емес үй-жайды жалдау жөніндегі Шарт жасасуға және хабарландыруда көрсетілген кепілдік төлемін төлеуге, сондай-ақ оның талаптарын орындауға, объектіге қойылатын талаптарды сақтауға міндеттенеміз.

Күні

Басшының қолы

М.О.

(тегі, аты-жөні, лауазымы көрсетілуі керек)

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 13-беті
	«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүлктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары	

2-қосымша
«Біліктілік туралы мәліметтер» үлгісі

БІЛІКТІЛІК ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

(әлеуетті жалдаушы толтырады)

1. Әлеуетті жалдаушының атауы: _____
2. Объект үшін қажетті талап етілетін материалдық ресурстар туралы мәліметтер, растайтын құжаттардың көшірмелері қоса тіркеледі (болған жағдайда толтырылады)

№	Материалдық ресурстардың атауы	Қолданыстағы бірлік саны	Меншікті (меншік құқығын растайтын құжаттарды қоса тіркеу), жалға алынған (кімнен жалға алынған және жалға берушінің меншік құқығын растайтын құжаттар қоса тіркеледі)	Растайтын құжаттың атауы, күні және нөмірі

3. Объект үшін қажетті талап етілетін еңбек ресурстары туралы мәліметтер, растайтын құжаттардың көшірмелері қоса тіркеледі (болған жағдайда толтырылады).

№	Қызметкерлердің тегі, аты-жөні (жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін қоса тіркеу)	Біліктілік туралы құжат (білімі туралы дипломның, сертификаттың, аттестаттың нөмірі мен берілген күнін көрсету, олардың көшірмелерін қоса беру)	Мамандықтың (біліктіліктің) атауы	Мамандығы бойынша жұмыс өтілі (еңбек кітапшаларының көшірмелері)

4. Қызметтер нарығындағы тәжірибесі туралы мәліметтер, көрсетілген қызметтер актілерінің және шот-фактуралардың көшірмелері немесе тұрғын емес үй-жайды жалдау жөніндегі шарт қоса тіркеледі (болған жағдайда толтырылады).

№	Көрсетілген қызметтер атауы	Тапсырыс берушілердің атауы	Әр жыл үшін (___ - ден ___ - ге дейін)

Ескертпе:

1. Растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну тек қана Хабарландыруда көрсетілген мәліметтер бойынша міндетті. Егер хабарландыруда тиісті материалдық және еңбек ресурстарына ие болу бөлігінде талаптар көзделмесе, растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынбауға болады.

2. Біліктілік туралы барлық мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

Күні

Басшының қолы

М. О.

(тегі, аты-жөнін, лауазымын көрсету)

ТҰРҒЫН ЕМЕС ҮЙ-ЖАЙДЫҢ БІР БӨЛІГІН ЖАЛҒА АЛУ ЖӨНІНДЕГІ

№ _____ ШАРТ

Астана қ. «_____» _____ 20__ жыл

«Астана медицина университеті» КеАҚ атынан, негізінде әрекет ететін, бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, бірінші тараптан және атынан негізінде әрекет ететін, бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын, екінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталып, «Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын жалға беру мәселелері жөніндегі комиссияның 20__ "____" _____ № _____ хаттамалық шешімі негізінде, төмендегі мәселелер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Жалға беруші төлемакы ала отырып, Жалға алушыға тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін уақытша иеленуге және пайдалануға беруге, ал Жалға алушы жалдау объектісін қабылдауға және Шарт талаптары бойынша жалдау акысын төлеуге міндеттенеді.

1.2. Тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігі: жалға алу объектісі.

1.3. Жалға алу объектісін орналаcқан мекенжайы: _____.

1.4. Жалға алу объектісін ауданы: _____.

1.5. Жалға алу объектісін нысаналы мақсаты: _____.

1.6. Жалға алу мерзімінің басталуы мен аяқталуы: _____.

1.7. Жұмыс режимі: 24/7.

1.8. Жалдау объектісі нысаналы мақсатқа сәйкес қызметті ұйымдастыру және жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының жалдау мерзімі ішінде нысаналы мақсатты өзгертуге құқығы жоқ.

1.9. Осы Шартқа қол қойылған сәтте жалдау объектісі үшінші тұлғалардың қандай да бір құқығымен шектелмеген, дауда тұрған жоқ және тыйым салынған емес.

1.10. Жалға беруші Жалға алушыға меншік құқығынсыз мүлкітік жалдау объектісін иелену, пайдалану құқығын береді.

2. ЖАЛҒА АЛУ МЕРЗІМІ ЖӘНЕ ШАРТТЫ ҰЗАТУ ТАРТЫ

2.1. Осы Шарт тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және өз қолданысын 20__ «_____» _____ бастап туындаған құқықтық қатынастарға таратады.

2.2. Жалдау мерзімі/Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін немесе Шартты мерзімінен бұрын бұзған кезде/ немесе Жалға алушы мерзімінен бұрын жалдау объектісін жалдаудан бас тартқанда, жалдау объектісін босатуы тиіс және қалыпты тозуды ескере отырып,

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 15-беті
	<i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	

жалға алған кездегі күйде жалдау объектісін Жалға берушіге қайтаруға міндетті. Әрбір жеке жалдау объектісін қайтару тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін қабылдау-тапсыру актісі бойынша ресімделеді, оны Тараптар Шарттың қолданылуы тоқтатылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жасауы керек және оған қол қоюы тиіс.

2.3. Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда немесе Жалға алушы жалдау объектісін жалға алудан мерзімінен бұрын бас тартқан жағдайда Тараптар қосымша келісім жасауы тиіс және оған қол қоюы тиіс.

2.4. Өз міндеттерін тиісінше орындаған Жалға алушының Шарт мерзімі өткеннен кейін өзге де тең жағдайларда басқа тұлғалар алдында осы Шартты жаңа мерзімге жасасуға басым құқығы болады. Бұл ретте, Жалға алушы осы Шартта көрсетілген мерзімде, егер Шартта мұндай мерзім көрсетілмесе, онда шарттың қолданылуы аяқталғанға дейін ақылға қонымды мерзімде осындай Шарт жасасқысы келетіні туралы Жалға берушіні жазбаша хабардар етуге міндетті.

3.ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

3.1. _____ мекенжайы бойынша жалдау объектісін бір айда жалдау ақысының мөлшері _____ құрайды, оның ішінде ҚҚС есепке алғанда.

3.2 Жалға алушы есептегіштердің (болған жағдайда, Жалға алушының есебінен орнатылады) немесе тарифтің көрсеткіштеріне сәйкес Жалға берушіге электрмен жабдықтау шығындарын өтейді және Жалға алушы шот-фактуралар жасалғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде төлейді.

3.3 Төлем келесідей жүзеге асырылады:

- Жалдау шарты жасалғаннан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ағымдағы айда жалға алғаны үшін төлем жүргізіледі, егер төлемақы айдың 20-нан кейін төленсе, онда тек ағымдағы ай үшін ғана емес, келесі ай үшін де төлемақы төленуі тиіс.

- кейінгі төлемақы ай сайын алдыңғы айдың 25-нен кешіктірілмей Жалға берушінің есептік шотына аванспен төленеді.

3.4 Жалға берушінің Шартта көрсетілген банктік деректемелеріне ақшалай қаражат түскен күн төлем күні болып есептеледі.

3.5 Жалға берушінің тұрғын емес үй-жайларын (алаңдарын) жалдау бойынша ақылы қызметтердің бағалар прейскурантына өзгеріс енгізілген жағдайда Жалға берушінің талабы бойынша жалдау ақысының мөлшері қайта қаралуы мүмкін, бұл туралы Жалға беруші бағалар прейскуранты бекітілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Жалға алушыны жазбаша хабардар етеді.

4.ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1 Жалға беруші міндетті:

4.1.1. Жалға алушыға берілген алаңды пайдалануға кедергі жасамауға;

4.1.2. Жалға алушының қызметкерлерінің және Жалға алушы уәкілеттік берген және Жалға алушы тартқан өзге де үшінші тұлғалардың жалға алынған алаңға кедергісіз кіруін қамтамасыз етуге;

4.1.3. Жалға алушы жалға алатын жалға алу объектісінде орналасқан жабдықтың жоғалуына (жойылуына) немесе бүлінуіне және бұзылуына әкеп соғуы мүмкін энергиямен жабдықтауда, телекоммуникацияларда, жылу жүйесінде, сумен жабдықтау жүйелерінде, бейнебақылау, өрт дабылында және т.б. апаттар туындаған жағдайда Жалға алушы тез арада апаттар пайда болған сәттен бастап бұл туралы Жалға алушыға хабарлауы тиіс және оларды жою және осындай

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүлктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 16-беті
--	--	--

жағдайлардың туындауына байланысты қолайсыз салдардың туындауын болдырмау үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға;

4.1.4. жалға алу кезеңінде жалға берілетін алаңда электр энергиясының және судың үздіксіз және уақтылы берілуін қамтамасыз етуге;

4.2. Жалға берушінің:

4.2.1. Жалға алушыдан жалдау объектісін ұстауға және пайдалануға, жалға алу мерзімі аяқталғаннан кейін жалдау объектісін қайтаруға қатысты осы Шарттың барлық талаптарының сақталуын талап етуге;

4.2.2. Шарт бұзылған күнге дейін 30 күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабарлама жіберу арқылы осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға;

4.2.3. тұтынушылар арасында сатылатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің сапасы туралы сауалнама жүргізуге құқығы бар. Тұтынушылардың теріс пікірлері Жалға берушінің бастамасы бойынша Шартты бұзу негіздерінің бірі бола алады.

4.2.4. жалдау ақысын көтергенге дейін 10 жұмыс күні бұрын жазбаша хабарлама жіберу арқылы жалдау объектісін жалға алу ақысын көтеруге **құқығы бар.**

4.3. Жалға алушы міндетті:

4.3.1. жалдау объектісінің мақсатына сай жалдау объектісін осы шарттың 1.5-тармағына сәйкес пайдалануға, оны жарамды күйде ұстауға, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, электр жабдықтары мен электр желілерін пайдалану қағидаларын сақтауға;

4.3.2. Жалға алушы жалға алатын жалға алу объектісінде орналасқан жабдықтың жоғалуына (жойылуына) немесе бүлінуіне және бұзылуына әкеп соғуы мүмкін энергиямен жабдықтауда, телекоммуникацияларда, жылу жүйесінде, сумен жабдықтау жүйелерінде, бейнебақылау, өрт дабылында және т.б. апаттар туындаған жағдайда Жалға алушы тез арада апаттар пайда болған сәттен бастап бұл туралы Жалға берушіге хабарлауы тиіс және оларды жою және осындай жағдайлардың туындауына байланысты қолайсыз салдардың туындауын болдырмау үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға;

4.3.3. өз қызметінің нәтижесінде жалдау объектісіне зиян келтірмеуге, жалдау объектісінің жай-күйінің нашарлауына жол бермеуге міндетті, жалдау объектісін пайдалану кезінде Жалға алушының кінәсінен апаттар туындаған кезде Жалға берушіге материалдық залал келтірген жағдайда, Тараптар келіскен мөлшерде материалдық залалды толық көлемде өтеуге немесе оны өз есебінен қалыпқа келтіруге міндетті;

4.3.4. осы Шарттың талаптарына сәйкес жалдау ақысын төлеуге;

4.3.5. қайта құру, қайта жоспарлау, техникалық қайта жарақтандыру мәселелері және басқа да күрделі жұмыстар бойынша, сондай-ақ жарнама, шартты белгілер мәселелері бойынша Жалға берушімен жазбаша келісуге;

4.3.6. электротехникалық және басқа да жабдықтардың апаттық жай күйінің белгілері анықталған жағдайда бұл туралы 87075063804 нөмірі бойынша Жалға берушінің өкілі Лузянина Елена Владимировнаға дереу хабарлау қажет.

4.3.7. жалға берілетін жалдау объектісі орналасқан Жалға берушінің объектілерінде жұмыс режимін сақтауға;

4.3.8. жалдау объектісін үшінші тұлғаларға қосалқы жалгерлікке бермеуге;

4.3.9. кез келген негіздер бойынша осы Шарт бұзылған жағдайда, жалға алынған жалдау объектісін 3 (үш) жұмыс күні ішінде босатуға және оны қабылдау-тапсыру актісі бойынша Жалға берушіге тапсыруға міндетті. Жалдау ақысы үй-жайды нақты босатқанға дейін және Жалға алушыға тиесілі мүлкті әкеткенге дейін есептеледі.

4.3.10. жабдықты монтаждау/бөлшектеу кезінде Шарт бойынша жалдау мерзімі ішінде жалдау объектісіне қатысты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптарды орындауға; Ғимарат құрылысын өндірістік тұрғыдан бұзбай және үй-жайға зақым келтірмей монтаждауға/ бөлшектеуге;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 17-беті
	<i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары</i>	

4.3.11. аппаратты пайдалану кезінде техникалық қолдау үшін жұмыс уақытында call-орталықтың үздіксіз жұмысын қамтамасыз етуге міндетті.

4.4. Жалға алушының:

- 4.4.1. Жалға берушіден осы Шарттың талаптарына сәйкес жалдау объектісін Қабылдау-тапсыру актісі негізінде беруді талап етуге;
- 4.4.2. Шарт бұзылған күнге дейін күнтізбелік 30 күн бұрын жазбаша хабарлама жіберу арқылы осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға;
- 4.4.3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында немесе Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға **құқығы бар**.

5. Тараптардың жауапкершілігі

5.1. Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Шартқа сәйкес жауапкершілікке болады.

5.2. Шартта көзделген төлемдерді жүзеге асыру мерзімдерін бұзғаны үшін Жалға алушы әрбір кешіктірілген күн үшін берешек сомасының 0,1 % мөлшерінде айыппұл төлейді, бірақ ол жалдау ақысының 10 %-нан аспауы тиіс.

5.3. Айыппұл санкцияларын төлеу Тараптарды Шарт бойынша міндеттемелерді орындаудан босатпайды.

5.4. Тараптар айыппұл санкцияларын төлеу туралы талап міндеттеме болып табылмайтынына келіседі және әрбір Тарап өз қалауы бойынша кінәлі Тараптан айыппұл санкцияларын төлеуді талап етуге немесе мұндай талаптарды қоймауға құқылы.

5.5. Жалға алушы жалға алынған объектіні уақтылы босатпаған жағдайда кешіктірілген әрбір күн үшін айлық жалдау ақысының 0,5 % мөлшерінде Жалға берушіге айыппұл төлейді. Бұл ретте, Жалға беруші Шарттың қолданылу кезеңінде және жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін де Жалға алушының мүлкінің сақталуына жауапкершілікте болмайды.

5.6. Жалға алушының осы Шартты жасасу үшін негіз болған күмәнді мәліметтерді (деректерді) ұсынуы осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға себеп болып табылады.

6. Форс-мажор

6.1. Ешбір Тарап екінші Тарап алдында өз еркінен тыс және алдын ала болжауға немесе болдырмауға болмайтын жағдайлардан туындаған міндеттемелерді орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болмайды. Мұндай жағдайларға жарияланған немесе нақты соғыс, жаппай тәртіпсіздіктер, төтенше жағдайлар, карантин, эпидемиялар, блокадалар, өрттер, табиғи апаттар (жер сілкінісі, су тасқыны және т.б.), төтенше жағдай енгізу, мемлекеттік органдардың актілері жатады (бұдан әрі мәтінде – «Форс-мажорлық жағдайлар»).

а) Жалға алушы белгілі бір қызметпен айналысуға құқық беретін лицензияның, рұқсаттың, сертификаттың болмауы (мерзімінің өтуі);

б) Жалға алушының кінәлі әрекеттері оның қызметінің тоқтатылуына және Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мүмкін еместігіне әкелген жағдайлар.

6.3. Форс-мажорлық жағдайларға сүйенетін Тарап мұндай жағдайдың туындауы туралы және оның Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға әсері туралы екінші Тарапты ақылға қонымды мерзімде жазбаша түрде хабардар етуі тиіс.

6.4. Форс-мажорлық жағдайлардың басталғанын және олардың ұзақтығын растайтын дәлел тиісті мемлекеттік органның қорытындысы болып табылады.

6.5. Форс-мажорлық жағдайларда Шарттың қолданылуы толық көлемде немесе ішінара осы жағдайлардың әрекет ету мерзіміне тоқтатыла тұруы мүмкін.

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 18-беті
	«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары	

6.6. Егер Форс-мажорлық жағдайлар 30 (отыз) күнтізбелік күннен астам уақытқа созылса, әрбір Тарап Шартты бұзу туралы екінші Тарапқа 15 (он бес) күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабарлама жіберу арқылы Шартты бұзуға құқылы.

6.7. Шарт Форс-мажорлық жағдайлардың салдарынан бұзылған жағдайда, Жалға алушы төлемдерді Форс-мажорлық жағдайлар басталған күнге дейінгі кезеңге төлейді.

7. Дауларды шешу тәртібі

7.1. Шарт бойынша және/немесе Шартқа байланысты туындауы мүмкін даулар мен келіспеушіліктерді Тараптар келіссөздер арқылы шешеді.

7.2. Егер Тараптар даулы мәселелер бойынша ымыраға келе алмаса, кез келген Тарап Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, Жалға берушінің орналасқан жері бойынша дауды шешу үшін сотқа жүгінуге құқылы.

7.3. Тараптар осы Шарт бойынша қолданылатын құқық Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы болып табылатынына келіседі.

8. Шартты бұзу тәртібі

8.1. Осы Шарт Тараптардың өзара келісімі бойынша, Шартты бұзу туралы тиісті келісімге қол қою арқылы бұзылуы мүмкін.

8.2. Жалға берушінің/Жалға алушының талабы бойынша Шарт мерзімінен бұрын, оның ішінде біржақты тәртіппен келесі жағдайларда бұзылуы мүмкін:

8.2.1. Жалға алушы/Жалға беруші осы Шарттың кез келген талаптарын бұзған жағдайда;

8.2.2. Жалға алушы/Жалға беруші заңды тұлға ретінде таратылған жағдайда;

8.2.3. Жалға берушінің бастамасы бойынша мақсатқа сай еместігіне байланысты;

8.2.4. Жалға беруші жүргізген сауалнама нәтижелері теріс болған жағдайда;

8.2.5. Осы Шартта немесе қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де жағдайларда.

8.3. Шартты бұзудың кез келген жағдайында Тараптар Шарттың күшін тоқтату күніне дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын өз хабарламасын қайтарып алу құқығын сақтайды.

8.4. Шартты бұзудың барлық жағдайында Тараптар өзара есеп айырысуды өзара есеп айырысу актісі негізінде жүргізеді. Бұл ретте, Жалға беруші өзара есеп айырысу актісіне қол қойылған сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Жалға алушы төлеген ақшаны, нақты жалдау уақытының құнын шегеріп, қайтаруға міндеттенеді.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Шарттың барлық коммерциялық талаптары, Тараптардың шаруашылық субъектілері ретіндегі қызметі туралы мәліметтер, өндірістік және коммерциялық сипаттағы деректер, Шарт бойынша және Шарт негізінде жасалған шарттар бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты Тараптар ұсынған хат-хабарлар қатаң құпия болып табылады. Тараптар басқа Тараптың жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға ешқандай толық немесе ішінара ақпарат бермеуге міндеттенеді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларды немесе уәкілетті мемлекеттік органдардың ресми сұраулары негізінде ақпаратты жария ету жағдайларын қоспағанда. Құпия ақпаратты жария еткен Тарап Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады. Құпиялылық талаптары мерзімсіз сақталады.

9.2. Шарт бойынша барлық хабарламалар, хат-хабарлар және өзге де мәліметтер Тараптарға жазбаша түрде ұсынылады және:

жеке қолма-қол табысталуы керек;

немесе телефакс/электрондық пошта/мессенджерлер арқылы жіберілуі тиіс (жіберілгенін растау болған жағдайда, жеткізудің жеткілікті, бірақ жалғыз дәлелі болып табылмайды);

немесе осы Шартта көрсетілген мекенжайға немесе жөнелтілімді алушы алдын ала көрсеткен басқа мекенжайға (өзгерген жағдайда) алдын ала төлем жасалған тапсырыс хатпен жіберілуі тиіс.

9.3. Шарт бойынша Тараптардың құқықтары мен міндеттері үшінші тұлғаларға берілмейді.

К-АсМҮ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 19-беті	«Астана медицина университеті» КеАК	 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY
	«Астана медицина университеті» КеАК турғын емес үй-жайларын мүлкітік жағдайға (жаңа алуға) беру қағидалары	

9.4. Шарт Тараптар арасында қол жеткізілген толық келісім мәтіні болып табылады және Шарттың мәніне қатысты Тараптардың барлық бұрынғы келісімдерін, уәделерін және ниеттерін (ауызша да, жазбаша да) алмастырады.

9.5. Төлем және пошта деректемелерінді барлық өзгерістер туралы Тараптар бір-бірін мұндай өзгерістер болған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлар етуге міндетті. Бұл фактіні хабарламаған Тарап ақшаны және/немесе хат-хабарды алмағанына сілтеме жасауға құқылы емес.

9.6. Шартқа енгізілетін кез келген өзгерістер мен толықтырулар тек жазбаша түрде жасалғанда, Қосымша келісімдер немесе Шарттың қосымшалары түрінде расымделгенде және Тараптар немесе олардың уәкілетті өкілдері қол қойған жағдайда ғана жарамды болып саналады.

9.7. Шартта реттелмеген барлық өзге де мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі, соның ішінде Тараптар Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауға міндеттенеді.

9.8. Осы Шарт бірдей заңды күші бар екі данада жасалды, бір данасы Жалға алушыға, бір данасы Жалға берушіге беріледі.

10. Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері

Жалға беруші: Жалға алушы:

«Астана медицина университеті» КеАК « » ЖК

Астана қ., Бейбітшілік к-сі, 49А Астана қ., _____ көшесі,

БСН 080940008218

ЖСК КЗ066010111000096257 (КЗТ)

«KASPI BANK» АҚ

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ

ЖСК КЗ

Басқарма төрағасы – Рector

Тел:

А. Тұрмухамбетова

М. о.

М. о.

Шарт қосымшасы
 «Жаңадау объектісін қабылдау-тапсыру актісінің» үлгісі

Жаңадау объектісін қабылдау-тапсыру актісі

Астана қ. «_____» _____ж. 20_____

«Астана медицина университеті» КеАҚ (бұдан әрі «Жаңадау беруші» деп аталады) және
 «Жаңадау объектісін жалпы аудары (ауданның көлемін көрсету) ш. м. _____
 жаңадау объектісін қабылдау-тапсыру актісі № _____ Шартқа сәйкес Жаңадау объектісін қабылдау-тапсыру актісі
 жасалды.

Осы актімен төменде қол қоюшылар келесіні растайды:

Жаңадау беруші Шарт талаптарына сәйкес жаңадау объектісін берді, ал Жаңадау алушы қабылдады.
 Жаңадау объектісін жалпы аудары (ауданның көлемін көрсету) ш. м. _____
 Жаңадау объектісі Шарт талаптарына сәйкес келеді және Шартта көзделген мақсаттар үшін
 жарамды.
 Жаңадау объектісінің техникалық жағдайы:

Жаңадау объектісімен бірге Жаңадау алушыға келесі жаңадау берілді, жаңадау және оның ағымдағы
 жағдайы сипатталды (қажет болған жағдайда):

Жаңадау алушының жаңадау объектісінің жай-күйіне және Шартта көзделген мақсаттар үшін
 уақытша неленуге және пайдалануға берілген жаңадауға (егер ол қолданылса) қатысты наразылығы
 немесе шағымдары болмайды.

Осы Жаңадау объектісін қабылдау-тапсыру актісі бірдей заңды күші бар 2 (екі) данада жасалынды және
 Шартын ажырамас бөлігі болып табылады.

Тапсырушы Тарап	Қабылдаушы Тарап
_____	_____

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ «Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 21-беті
--	---	--

4-қосымша
«Өтініш» үлгісі

«Астана медицина университеті» КеАҚ
Комиссиясының төрағасына
(кімнен) _____
Тегі, аты-жөні _____
Байланыс _____
Кеңсе мекенжайы _____
Электрондық пошта _____

Өтініш

Сізден _____ компаниясымен тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін жалға алу бойынша жалға алу жөнінде шарт жасасуыңызды, жалға алынатын алаңды «Астана медицина университеті» КеАҚ _____ мекенжайындағы корпусынан сұраймын

Алып жатқан аумақ _____ құрайды _____ дүкен (сипаттамасы, презентация түріндегі коммерциялық ұсыныстар).
 Уақтылы төлем жасауға және Шарт талаптарын орындауға кепілдік береміз.

Қосымша:

1. Жарғы немесе Компания директорының сенімхаты
2. Компания деректемелері
3. Қаржылық берешектің жоқ екенін растайтын құжат
4. Компанияның (ЖК, ЖШС, АҚ) мәртебесін растайтын құжат.
5. Шоттың деректемелері (банктен үзінді-көшірме)
6. Нотариус куәландырған куәлік.
7. Өнімнің презентациясы .

Қолы
Күні

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазідалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 22-беті
--	---	---

5-қосымша
«Хаттама» үлгісі

**«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын
жалға беру мәселелері жөніндегі комиссия отырысының
ХАТТАМАСЫ**

Астана қ.

202_ ж. «__» _____

Толық атауы: «Астана медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
(бұдан әрі – Қоғам).

Отырыс өткізу уақыты: ашық 202_ жылғы «__» _____ сағат «__» «00» минут онлайн
режимінде.

КОМИССИЯ ҚҰРАМЫ

Отырысқа қатысқандар:

Комиссия төрағасы:

Комиссия мүшелері:

Комиссия хатшысы: _____

Шешім қабылдау үшін кворум бар, 5 мүшеден _____ **қатысып отыр.**

КҮН ТӘРТІБІ

1. _____

Жалға алушының өтініші қоса тіркеледі.

2. Жалға алушының өтініші қоса тіркеледі

КҮН ТӘРТІБІНІҢ БІРІНШІ МӘСЕЛЕСІ БОЙЫНША:

1. Комиссия күн тәртібіндегі мәселені қарастырып, талқылап,
_____ туралы шешім шығарды.

Дауыс беру нәтижелері:

«Қолдаймын» - ____

«Қарсымын» - ____

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: бірауыздан ____ дауыспен

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазідалары</i>	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 23-беті
--	---	--

КҮН ТӘРТІБІНІҢ ЕКІНШІ МӘСЕЛЕСІ БОЙЫНША:

1. _____

Дауыс беру нәтижелері:

«Қолдаймын» - _____

«Қарсымын» - 0

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: бірауыздан _____ дауыспен

Комиссия төрағасы _____ отырыстың күн тәртібі аяқталғанын жариялады және отырысқа қатысқандары үшін комиссия мүшелеріне алғыс білдірді.

Комиссия төрағасы:

_____ күні
(Комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні, қолы)

Комиссия мүшелері:

_____ күні
(Комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні, қолы)

_____ Күні
(Комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні, қолы)

Комиссия хатшысы:

_____ күні
(Комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні, қолы)

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 24-беті
	«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидалары	

6-қосымша
«Дауыс беру бюллетені» үлгісі

Дауыс беру бюллетені

202__ жыл «__» ____ күн тәртібі бойынша

(Комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты)

Әлеуетті жалға алушының атауы / күн тәртібінің мәселесі	Жалдау объектісіні ң ауданы	«АсМУ» КеАҚ-тың жалға берілуі ықтимал корпусы	«Қолдаймын» (өтінішті қанағаттандыру)	«Қарсымын» (өтінішті қанағаттандырмау)
_____	____ Ш.М.	_____		

Комиссия мүшесінің қолы:

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 25-беті
	«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазғидалары	

7-қосымша
«Шартты ұзартуға өтініш» үлгісі

**«Астана медицина университеті» КеАҚ
Комиссия төрағасына**

кімнен

тегі, аты-жөні _____

Байланыс

Кеңсе мекенжайы _____

Электрондық пошта _____

Сізден _____ компаниясымен тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін жалға алу жөніндегі шартты ұзартуды, жалға берілетін алаңды «Астана медицина университеті» КеАҚ _____ мекенжайындағы корпусынан беруіңізді сұраймын.

Алып жатқан аумақ _____ құрайды (сипаттама, презентация түріндегі коммерциялық ұсыныстар).

Уақтылы төлем жасауға және Шарт талаптарын орындауға кепілдік береміз.

Қосымша:

1. Жарғы немесе Компания директорының сенімхаты
2. Компания деректемелері
3. Қаржылық қарыздың жоқ екенін растайтын құжат
4. Компанияның статусын растайтын құжат (ЖК, ЖШС, АҚ).
5. Шот деректемелері (банктен үзінді-көшірме)
6. Нотариус бекіткен куәлік.
7. Өнімнің презентациясы .

Қолы
Күні

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ «Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазғидалары	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 26-беті
--	--	--

8-қосымша
«Тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін
жалдау шартының қосымша келісімі» үлгісі

Тұрғын емес үй-жайдың бір бөлігін жалдау шартының қосымша келісімі

Астана қ.

«___» _____ 202_ ж.

«Астана медицина университеті» КеАҚ атынан _____ негізінде әрекет ететін,
бұдан әрі «Жалға беруші» деп аталатын, _____, бірінші тараптан және
_____ атынан _____ негізінде әрекет ететін,
бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын _____, екінші тараптан,
тұрғын емес үй-жайларды жалдау жөніндегі 2023 жылғы «26» қыркүйектегі № ____ шартқа
төмендегі мәселелер туралы осы қосымша келісімді (бұдан әрі – Келісім) жасасты.

1. Тараптар Шарттың _____ тармақтарына өзгеріс енгізу және оларды жана редакцияда
жазу туралы келісімге келді:
- 1) _____
2. Келісімде көзделмеген басқа тармақтар бойынша Шарт талаптары өзгеріссіз қалады.
3. Келісім Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және өз қолданысын 202_ жылғы
«___» _____ бастап туындаған құқықтық қатынастарға таратады
4. Келісім бірдей заңды күші бар орыс тілінде 2 (екі) данада жасалды. Әрбір Тарапта осы
Келісімнің бір данасы болады.

Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері:

Жалға беруші

«Астана медицина университеті» КеАҚ
Астана қ., Бейбітшілік көш. 49А
БИН 080940008218
ИИК KZ478562203131785172
«Банк Центр Кредит» АҚ
БИК KСJBKZKX
Тел.: + 8 7172 57 78 96

Жалға алушы:

ИИН _____
ИИК _____

БИК _____
Тел: _____

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	Қ-АсМУ-10-25 № 2 басылым 30 беттің 27-беті
	«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазғидалары	

9-қосымша
«Күн тәртібі» үлгісі

«Бекітемін»
«Астана медицина университеті» КеАҚ
тұрғын емес үй-жайларын жалға беру жөнiндегі
комиссия төрағасы

«__» _____ 202__ ж.

КҮН ТӘРТІБІ

1. _____ компаниясынан аудан көлемі _____ тұрғын емес
үй-жайдың бір бөлігін жалдауға беру жөнiндегі өтініш.
Жалға алушының өтініші қоса тіркеледі _____.
2. _____
Жалға алушының өтініші қоса тіркеледі.

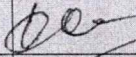
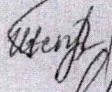
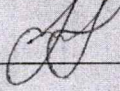
Өткізу нысаны: **күндізгі / сырттай**
(керектінің астын сызу)

Өтетін орны: Астана қаласы, университет корпусы: _____, ғимарат
нөмірі _____, кабинет _____

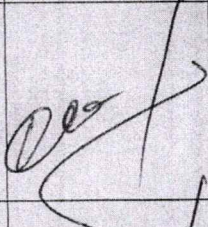
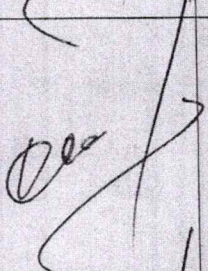
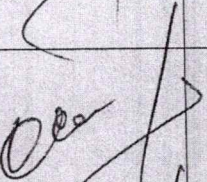
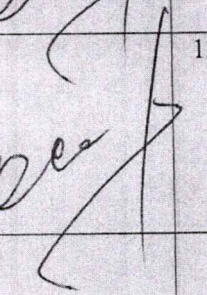
Өткізу күні: 202__ жылғы «__» _____. Уақыт: _____

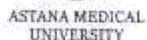
Комиссия хатшысы _____

Келісу парағы

№ р/с	Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Келісу күні	Қолы
1	Инфрақұрылымды дамыту департаментінің директоры	С.Е. Оразбаев	13.08.26	
2	Бақылау, құжат айналымы және мемлекеттік тілді дамыту департаментінің жетекші маманы	А. Шаймуратова	13.08.26	
3	Аккредитация және стандарттар департаментінің директоры	А. Жүсіпова	13.08.26	

Өзгерістерді тіркеу парағы

№ p/c	Өзгеріс енгізілген беттің (парақтың) нөмірі				Барлығы бет	Стандарттың өзгеріс енгізуге негіз болған бөлімінің, тармақтарының, тармақшасының нөмірі	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы	Өзгеріс енгізілген күн
	Өзгертілген беттер	Ауыстырылған беттер	Жаңадан қосылған	Күші жойылған беттер				
1	8		8		1	6-бөлім. 1) Объектілерді конкурс өткізбей мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру		26.06.2026 ж.
2	10		10		1	8-бөлім 9) Тұрғын емес үй-жайды жалдау шартын жасасу тәртібі, объектіні Қоғамға беру және қайтару шарттары		26.06.2026 ж.
3	5		5		1	2-бөлім «Негізгі бөлім» 6-тармақ «Қатысуға өтінім» 5)		13.08.2026 ж.
4	6		6		1	2-бөлім «Негізгі бөлім» 7-тармақ «Өтінімдерді қарау және қорытындылар шығару» 3)		13.08.2026 ж.



*«Астана медицина университеті» КеАҚ тұрғын емес үй-жайларын
мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қазідалары*

Қ-АсМУ-10-25
№ 2 басылым
30 беттің 30-беті

Таныстыру парағы

[illegible]