1 тиркеме

Чон-Алыш айылдык кенешинин 2026-жылдын 6-апрелиндеги №144 токтому менен бекитилген

1. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү тартиби жөнүндө
ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо муниципалдук мүлктү ижарага берүүнүн шарттарын жана тартибин аныктайт.

2. Ушул Жободо пайдаланылган негизги түшүнүктөр:

муниципалдык мүлктү ижарага берүү - пайдаланылбаган муницыпалдык мүлктү акы алуу аркылуу убактылуу ээлик кылууга жана пайдаланууга же убактылуу пайдаланууга өткөрүп берүү;

ижарага берүүчү – муницыпалдык бийлик жана башкаруу органы, мамлекеттик мекеме, мамлекеттик мүлктү ижарага берүүчү мамлекеттик ишкана;

баланс кармоочу – муницыпалдык бийлик жана башкаруу органы, муницыпалдык мекеме, муницыпалдык мүлк алардын оперативдүү башкаруусунда же чарбасында болгон муницыпалдык ишкана;

ижарага алуучу - жеке жана юридикалык жактар, анын ичинде ушул Жободо бекитилген тартипте аларга муницыпалдык мүлккө убактылуу ээлик кылуу жана колдонуу укугу берилген чет элдик жарандар;

аукцион – муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата тооруктун түрү, анда эң жогорку бааны сунуштаган катышуучу женүүчү деп таанылат;

муницыпалдык мүлк – муницыпалдык менчигиндеги имараттар, курулуштар, жайлар, ошондой эле транспорттук каражаттар, машиналар, жана жабдуулар;

комиссия – муницыпалдык мүлктү ижарага берүү боюнча толук ыйгарым укуктуу орган тарабынан түзүлгөн, туруктуу иштей турган комиссия;

конкурс – муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата тооруктардын түрү, анда конкурстун талаптарына ылайык, абдан жакшы шарттарды сунуштаган катышуучу жеңүүчү деп таанылат;

ижаранын минималдуу өлчөмү - конкурс өткөрүүдө маалымдалган муницыпалдык мүлктү колдонуу үчүн ар бир айлык ижара акынын минималдуу өлчөмү;

ижара объекти - ижарага берүү предмети болуп саналган муницыпалдык мүлк, ошондой эле ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата тооруктар жүргүзүлүп жаткан мамлекеттик мүлк;

талапкер - ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата тоорукка катышуусун билдирген жана ижарага берүү келишимин түзүү укугуна талапкерлигин койгон жак;

ижарага түз берүү - тооруктарды өткөрбөстөн, муницыпалдык мүлктү ижарага берүүнүн түрү;

ижарага берүүнүн баштапкы өлчөмү – муницыпалдык мүлктү пайдалануу үчүн ижаранын ай сайын төлөнүүчү акысынын баштапкы өлчөмү, андан ижара келишимин түзүү укугуна карата аукцион башталат;

тоорук – муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата аукцион же конкурс;

ыйгарым укуктуу орган - муниципалдык мүлктү башкаруу тармагындагы толук ыйгарым укуктуу муницыпалдык орган.

3. муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү, ижарага түз берүү жолу же тооруктардын натыйжалары боюнча жүргүзүлөт.

4. Баланс кармоочу муниципалдык органдын ведомство алдындагы же болбосо аймактык бөлүгү болгон учурда, муницыпалдык мүлктү ижарага берүү жогору турган муницыпалдык орган менен макулдашуу боюнча жүргүзүлөт.

Эгерде, баланс кармоочу муниципалдык ишкана же болбосо мекеме болгон учурда, муниципалдык мүлктү ижарага берүү жетекчилик жүргүзгөн муниципалдык орган менен макулдашуу боюнча жүргүзүлөт, ал:

- муниципалдык ишкананын же болбосо мекеменин уставдык документтеринде уюштуруучу катарында көргөзүлөт;

- муниципалдык ишкананын же болбосо мекеменин ишине жалпы жетекчиликти жана координациялоону жүргүзөт;

- ушундай ишкана же мекеме анын жетекчилиги алдында иштейт.

5. Ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата тооруктар, ыйгарым укуктуу органдын чечими менен түзүлө турган комиссия тарабынан жүргүзүлөт.

Комиссиянын курамына ыйгарым укуктуу органдын, баланс кармоочунун жана зарылдыгына жараша башка муниципалдык уюмдардын өкүлдөрү киргизилет.

Комиссиянын курамы жана иштөө тартиби ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилет.

Комиссиянын чечими протокол менен таризделет, ага жыйынга катышкан комиссия мүчөлөрүнүн жана тооруктан уткан жактын колу коюлат.

6. Баланс кармоочу тоорукка катышууга талапкердин талабы боюнча техникалык абалын карап чыгуу максатында ижара объектисин кароону камсыз кылат, ошондой эле муниципалдык мүлктү ижарага берүүнүн типтүү келишимин таанышуу үчүн сунуштайт.

7 Тоорук өткөрүү жөнүндөгү маалыматтык билдирүү, ыйгарым укуктуу органдын жана баланс кармоочунун (ал болсо) расмий интернет-сайттарында жайгаштырылууга тийиш. Объект региондордо жайгашкан болсо, маалымат региондук же жергиликтүү басмалардын биринде жайгаштырылат. Тоорук өткөрүү жөнүндөгү маалыматтык билдирүү, тоорук өткөрүүгө чейин, отуз күн мурда жалпы жарыялануууга тийиш.

Маалыматтык билдирүүлөрдү жарыялоо жана тоорук өткөрүүнүн чыгымдары, баланс кармоочунун каражаттарынын эсебинен жабылат.

8. Тоорукка катышуу үчүн талапкер жарыяланган ижарага берүүнүн баштапкы же болбосо минималдык өлчөмүнүн 10% шертпулду маалыматтык билдирүүдө көрсөтүлгөн эсепке төгүүгө тийиш.

Тооруктун жеңүүчүсүнөн башка, бардык катышуучуларга жана талапкерлерге тооруктун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюлгандан кийин, 10 банктык күндүн ичинде шертпул кайтарылып берилет.

Тооруктун жеңүүчүсүнүн шертпулу ижара акысын төлөө эсебине которулат. Эгерде тооруктун жеңүүчүсү тооруктун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан же ижарага берүү келишимин түзүүдөн баш тарта турган болсо, шертпул кайтарылып берилбейт.

9. Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү шарттары, ижара алуучунун жана ижара берүүчүнүн укуктары, милдеттери, тараптардын жоопкерчиликтери жана ижаранын башка шарттары ижара келишими менен белгиленет.

10. Ижарага алуучу ижара келишими күчүнө кирген мезгилден тартып мамлекеттик мүлктү ижарага алат. Ижара келишими ыйгарым укуктуу органдын каттоосунан өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишими баланс кармоочунун сунушу боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталган мөөнөткө түзүлөт. Ижарага берүү келишиминин мөөнөтү эки жылдан ашпоого тийиш.

11. Эгерде конкурстун жыйынтыгы боюнча ижарага алуучу ижара объектисине капиталдык ондоо жүргүзүү же реконструкциялоо, ага жакын аймактарды көрктөндүрүү,

баланс кармоочунун материалдык-техникалык базасын өнүктүрүү милдетин алса, анда тараптардын макулдашуусу боюнча ижара келишими он жылдан көп эмес мөөнөткө түзүлөт. Ошону менен жүргүзүлгөн жакшыртуунун наркы баланс кармоочу тарабынан кайтарылып берилбейт.

Ижара мөөнөтү бүткөндөн кийин, келишимдик милдеттенмелерди аткаруунун алкагында ижарага алуучу тарабынан. жүргүзүлгөн бардык бөлүнүүчү жана бөлүнбөөчү жакшыртуулар кайтарымсыз ижара берүүчүгө берилет жана анын чарба жүргүзүүсүнө же оперативдүү башкаруусунда калат.

12. Эгерде коммерциялык банктар тарабынан банкоматтарды жана төлөм терминалдарын орнотуу үчүн жайлардын бөлүгүн мамлекеттик, ошондой эле административдик мекемелерден ижара алууда ижара келишими үч жылга түзүлөт.

13. Ыйгарым укуктуу органдын жана баланс кармоочу-уюмдун кызматкерлери мамлекеттик мүлктү ижарага алуучу боло алышпайт.

14 Ижарага алуучу ижарага алынган муниципалдык мүлктү кайра ижарага берүүгө, ижара келишими боюнча өзүнүн укуктарын башка жакка күрөө катары берүүгө, ошондой эле юридикалык жактардын уставдык капиталына аманат катары төгүүгө укуксуз.

15. Ижара келишиминин шарттарынын аткарылышын, ижарага берилип жаткан муниципалдык мүлктүн техникалык абалын, мамлекеттик мүлктүн максаттуу багыты боюнча колдонулушун текшерүү максатында, ижарага берүүчү жана толук ыйгарым укуктуу орган ижарага алуучунун катышуусунда ижара объектисин кароого, ал үчүн бардык керектүү документтерди жана материалдарды суроого жана алууга укуктуу.

16. Капиталдык оңдоо, ижарага берүүчү тарабынан жүргүзүлөт, эгерде келишимде башкача каралбаса.

2. Мамлекеттик мүлктү ижарага түз берүү

17. Муниципалдык мүлк төмөнкү учурларда ижарага тоорук өткөрүлбөстөн берилет, эгерде:

- ижара объектиси кыймылдуу мамлекеттик мүлк болуп эсептелсе ;

- кыймылсыз муниципалдык мүлктүн ижарага бериле турган аянты жетимиш кв.м ашпаса;

- ижарага алуучу чарбалык эсептин негизинде ишин жүргүзүүчү мамлекеттик же муниципалдык ишкана болсо;

- ижарага алуучу мамлекеттик же муниципалдык түзүм уставдык капиталдын элүү пайыздан ашык үлүшүнө (акциясына) ээлик кылган чарбалык коом болсо;

- муниципалдык мүлк, убактылуу ээлик кылуу жана пайдалануу үчүн же мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө макулдашууну ишке ашыруунун алкагында жеке өнөктөшкө берилсе;

Мамлекеттик мүлк аянтына карабастан мамлекеттик-жеке өнөктөштүк

18. Муниципалдык мүлктү ижарага түз берүү үчүн баланс кармоочу муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишиминин долбоорун ыйгарым укуктуу органга макулдашууга берет.

Ижара келишиминин долбооруна төмөнкүлөр тиркелет:

- ижарага берилип жаткан муниципалдык мүлктүн техникалык паспортунун же башка техникалык документтеринин (схема, план) көчүрмөлөрү;

- ижарага алуучу - жеке жак үчүн: ким экендигин күбөлөгөн документинин көчүрмөсү; жеке ишкерлер үчүн: ишкердик иш-аракеттерди жүргүзүүчү жеке жактын мамлекеттик каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндөгү күбөлүгүнүн же патентинин көчүрмөсү; юридикалык жак үчүн - юридикалык жакты мамлекеттик каттоо (кайра каттоосу) жөнүндө күбөлүгүнүн нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

- ижаралык акынын эсеби.

Ижара келишими, ижара келишиминин мөөнөтүн көрсөтүү менен баланс кармоочу-уюмдун жетекчиси кол койгон расмий кат менен коштолот.

19. Расмий кат менен ижара келишиминин долбоору келип түшкөн күндөн кийин бир айдын ичинде ыйгарым укуктуу орган, берилген материалдарды карап чыгат, ижаралык акынын туура эсептелгендигин текшерет жана төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

- ижара келишимин макулдашуудан жана каттоодон өткөрөт;

- келишим ушул Жобонун ченемдерине жооп бербеген учурда ижара келишиминин долбоорун жана ижаралык акынын эсебин тактап иштөөгө кайра кайтарылат;

- кыймылсыз муниципалдык мүлктүн ижарага бериле турган аянты жетимиш кв.м ашык болсо, ижара келишимин түзүү укугуна карата аукцион өткөрүүнүн зарылдыгы жөнүндө баланс кармоочуга билдирет.

Тараптар тарабынан кол коюлган ижара келишими жети күндүк мөөнөттө ижарага берүүчүнүн расмий каты менен ыйгарым укуктуу органга каттоо үчүн берилет.

3. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата аукцион өткөрүү

20. муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата аукцион өткөрүү үчүн баланс кармоочу ыйгарым укуктуу органга тиркемеси менен бирге расмий кат жөнөтөт:

- бул Жобонун 1-тиркемесине ылайык форма боюнча жетекчи кол койгон арыз;

- ижаралык акынын баштапкы өлчөмүнүн эсеби;

- ижарага берилип жаткан муниципалдык мүлктүн техникалык паспортунун же башка техникалык документтеринин (схема, план) көчүрмөлөрү.

21. Арыз келип түшкөн күндөн кийин ыйгарым укуктуу орган бир айдын ичинде:

- берилген материалдарды карап чыгат, ижаралык акынын баштапкы өлчөмү туура эсептелгендигин текшерет;

- аукцион өткөрүү күнүн, ордун жана формасын аныктайт;

- талапкер берүүчү шертпулдун суммасын жана мөөнөтүн аныктайт;

- аукцион өткөрүү жөнүндө маалыматтык билдирүүнүн текстин даярдайт, өзүнүн расмий интернет-сайтында жайгаштырат жана жалпыга маалымдоо каражаттарында басып чыгаруу жана интернет-сайтына (бар болсо) жайгаштыруу үчүн аны баланс кармоочуга жөнөтөт.

22. Аукционду өткөрүү жөнүндө маалыматтык билдирүү төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш:

- баланс кармоочунун аталышын;

- ижаралык объекттин аталышын, жайгашкан жерин жана дайындалышын;

- ижаралык объектинин аянтын жана техникалык абалын;

- аукционго катышууга карата билдирүүлөрүн кабыл алынган жери, күнү, убакыты;

- аукцион өткөрүлө турган жер, күнү, убактысы, ошондой эле катышуучуларды каттоо башталган жана аяктаган убакыт;

- аукционду өткөрүү тартиби тууралуу маалымат;

- аукционго катышуу үчүн талапкерлер берилүүчү документтердин тизмегин;

- ижаранын баштапкы өлчөмүн;

- шертпулдун суммасын жана берүү мөөнөтүн, ошондой эле ал которула турган эсептин реквизиттерин;

- ижаранын мөөнөтүн;

- ыйгарым укуктуу органдын кароосу боюнча башка маалыматты.

23. Ижара келишимин түзүү укугуна карата аукцион комиссия тарабынан жүргүзүлөт, ага төмөнкү милдеттер жүктөлөт:

- аукционго катышууга карата келип түшкөн билдирүүлөрдү кароо; аукционго катышууга талапкерлерди киргизүү жөнүндө чечим кабыл алуу;

- аукционго катышуу үчүн талапкерлерди каттоо;

- комиссиянын мүчөлөрүнөн же ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлеринен аукцион өткөрүүчүнү аныктоо;

- аукциондун кадамынын өлчөмүн аныктоо;

- аукционду өткөрүү;

- аукцион өткөрүлдү же өткөрүлгөн жок деп таануу;

- аукциондун жеңүүчүсүн аныктоо;

- аукциондун жыйынтыктары жөнүндө протокол түзүү.

24. Эгерде баланс кармоочунун өзү же башка муниципалдык уюм тарабынан ижара келишимин түзүү укугуна аукцион жарыяланган муниципалдык мүлктү пайдалануу зарылчылыгы пайда болсо, ыйгарым укуктуу орган тоорук жүргүзүүдөн баш тартат.

Тооруктарды жүргүзүү жөнүндө маалыматтык билдирүүдө башкасы каралбаса, аны өткөрө турган күндөн кеминде үч күн мурда, аукционго катышуучу талапкерлерге жазуу түрүндө билдирүү аркылуу ыйгарым укуктуу орган кандай убакта болсун аукцион өткөрүүдөн баш тартууга укуктуу.

Ыйгарым укуктуу орган аукцион жүргүзүүдөн баш тартса, талапкерлер төккөн шертпулдун суммалары он банктык күндүн ичинде кайтарылууга тийиш.

Билдирүүлөрдү кабыл алуу аяктаганга чейин кеминде үч күн мурдагы мөөнөттө, талапкер катталган билдирүүсүн комиссияга жазуу түрүндө билдирүү аркылуу кайра чакыртып алууга укуктуу.

Талапкер катталган билдирүүсүн кайра чакыртып алса, талапкер койгон шертпулдун суммасы он банктык күндүн ичинде кайтарылууга тийиш.

25. Аукционго катышуу үчүн талапкерлер маалыматтык билдирүүдө белгиленген мөөнөттө комиссияга төмөнкү документтерди беришет:

- бул Жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча аукционго катышууга карата билдирүүсүн;

- шертпул берилгендигин ырастаган төлөм документтеринин көчүрмөсүн.

Жеке жактар ким экендигин күбөлөгөн документин беришет (билдирүүсүн өткөрүү учурунда талапкердин жеке өзү тарабынан көрсөтүлөт); жеке ишкерлер - ишкердик ишин жүргүзүүчү жеке жактын мамлекеттик каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндөгү күбөлүгүнүн же патенттин көчүрмөсүн.

Эгерде, билдирүү талапкердин өкүлү тарабынан берилсе, анда талапкердин атынан иш жүргүзүүгө ыйгарым укугу берилген жактын нотариус күбөлөндүргөн ишеним катын (түп нускасын же көчүрмөсүн) бериши керек.

Юридикалык жактар кошумча төмөнкү документтерди беришет:

- юридикалык жактын мамлекеттик каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндөгү күбөлүгүнүн нотариус күбөлөгөн көчүрмөсүн;

- юридикалык жактын атынан чыгууга жана тийиштүү бүтүмдөрдү жүргүзүүгө укук берген өкүлдүн атына берилген ишеним катты.

26. Эгерде, талапкер тарабынан ушул Жобонун 26-пунктунда көрсөтүлгөн документтер толук берилбесе же берилген документтер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына туура келбесе, комиссия талапкердин аукционго катышуусуна жол бербейт.

27. Тоорук башталганга чейин отуз мүнөт мурда комиссиянын катчысы, ушул Жобонун 3-тиркемесине ылайык түзүлө турган, аукциондун катышуучуларын каттоо ведомостун толтуруу менен талапкерлерди каттайт.

Катталган талапкер аукциондун катышуучусу болот жана төмөнкүлөрдү алат:

- аукциондун катышуучусунун номери жазылган табличканы;

- аукционду өткөрүү тартибинин текстин.

Аукцион башталаардын алдында катталбаган талапкер аукционго катыша албайт.

Тооруктун жүрүшүндө катышуучу ага берилген жекече номери менен өзүнүн табличкасын гана колдонот.

28. Аукциондогу тооруктар ушул Жобонун 4-тиркемесине ылайык аукционду өткөрүү тартибине ылайык жүргүзүлөт.

29. Аукцион төмөнкү учурларда өткөрүлгөн жок деп таанылат, эгерде:

- аукционго катышууга билдирүүлөр берилбесе;

- талапкерлердин бирөө да аукционго катышууга киргизилбесе:

- аукционго катышуу үчүн бир эле катышуучу катталса;

- катышуучу-жеңүүчү протоколго кол коюудан баш тартса.

Тооруктун жүрүшүндө ижаралык объекти үчүн эң жогорку бааны сунуш кылган катышуучу аукциондун жеңүүчүсү болуп калат.

30. Аукциондун натыйжалары бул Жобонун 5-тиркемесине ылайык форма боюнча комиссия тарабынан түзүлө турган, аукциондун натыйжалары жөнүндө протоколдо чагылдырылат. Протокол эки нускада түзүлөт, аукцион өткөрүүгө катышкан комиссиянын мүчөлөрү жана аукциондун жеңүүчүсү тарабынан тоорук жүргүзүлгөн күнү кол коюлат.

31. Аукциондун жеңүүчүсү тооруктун жыйынтыктары жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса, ал ижара келишимин түзүүдөн баш тарткан катары каралат, андай учурда бир кадам төмөн бааны сунуштаган катышуучу жеңүүчү болуп жарыяланат.

Комиссия эки күндүн ичинде тооруктун жыйынтыктары жөнүндө протоколго кол коюудан баш тарткан катышуучудан бир кадам төмөн бааны сунуштаган аукциондун жеңүүчү-катышуучусуна тооруктун жыйынтыктары жөнүндө протоколго кол коюуну сунуштайт.

32. Аукцион өткөрүлгөн жок деп таанылган учурда комиссия, аукционду кайталап жарыялоо тууралуу же объектти сатыктан чыгаруу тууралуу чечим кабыл алууга укуктуу.

Аукцион эки жолу өткөрүлгөн жок деп таанылган учурда, Комиссия баланс кармоочунун сунушу боюнча объектти ижарага түз берүү чечимин кабыл алат.

33. Тоорук жүргүзүлгөндөн кийин жети күндүн ичинде ыйгарым укуктуу орган аукциондун жыйынтыктары жөнүндө протоколдун көчүрмөсүн баланс кармоочуга жөнөтөт. Баланс кармоочу протокол түзүлгөндөн кийин он күндүн ичинде тооруктун жеңүүчүсү менен ижара келишимин түзүшү керек.

34. Жети күндүк мөөнөттө тараптар кол койгон ижара келишими ижарага берүүчүнүн расмий каты менен бирге коштолуп, ыйгарым укуктуу органга жөнөтүлөт. Ыйгарым укуктуу орган берилген материалдарды он күндүн ичинде карап чыгат жана төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

- ижара келишимин каттоодон өткөрөт;

- эгерде келишим ушул Жобого ылайык келбесе, ижара келишимин бышыктап иштеп чыгууга кайра кайтарат.

4. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата конкурс

35. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата конкурс баланс кармоочунун сунушу боюнча же ыйгарым укуктуу органдын демилгеси боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн:

- калыбына келтирүүгө, кайрадан оңдоого, модернизациялоого, капиталдык оңдоого карата орчундуу инвестицияларды тартууну талап кыла турган объектилерге карата;

- объектти колдонуу боюнча баланс кармоочу тарабынан берилген шарттар, ижаралык объектиге, анын иштөө жана иштетүү режимине же ижарага алуучу тарабынан өндүрүлө

турган товарлардын же ал көрсөтө турган тейлөө кызматтарынын сапатына карата кайсы бир милдеттенмелерди ижарага алуучунун кабыл алуусун болжолдоо.

Конкурс өткөрүү үчүн муниципалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ай сайын алынуучу ижара акысынын минималдуу өлчөмү, ошондой эле ижара алуучу өзүнө кабыл алуучу милдеттенмелер аныкталат.

36. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна карата конкурс өткөрүү үчүн баланс кармоочу ыйгарым укуктуу органга тиркемелери менен бирге расмий кат жөнөтөт:

- Жобонун 1-тиркемесине ылайык форма боюнча жетекчи кол койгон билдирүү;

- конкурстун катышуучуларына карата талаптар;

- конкурстук шарттар;

- ижаралык минималдуу өлчөмдүн эсеби;

- ижарага берилип жаткан муниципалдык мүлктүн техникалык паспорту же башка техникалык документтердин (схема, план) көчүрмөлөрү.

37. Арыз келип түшкөн күндөн кийин ыйгарым укуктуу орган бир айдын ичинде:

- берилген материалдарды карап чыгат, ижаралык акынын минималдуу өлчөмү туура эсептелгендигин текшерет;

- конкурс өткөрүлө турган датаны, ордун (жерин) жана убакытын аныктайт;

- талапкер берүүчү шертпулдун суммасын жана мөөнөтүн аныктайт;

- конкурсту өткөрүү жөнүндө маалыматтык кабардын текстин даярдайт, өзүнүн расмий интернет-сайтында жайгаштырат жана аны жалпыга маалымат басма каражаттарында басып чыгаруу жана расмий сайттарга (бар болсо) жайгаштыруу үчүн баланс кармоочуга жөнөтөт.

38. Конкурс өткөрүү жөнүндө маалыматтык кабар төмөнкү маалыматтарды камтуусу керек:

- баланс кармоочунун аталышын;

- ижаралык объектинин аталышын, жайгашкан жерин жана дайындалышын;

- ижаралык объектинин аянтын жана техникалык абалын;

- арыздарды жана конкурстук сунуштарды кабыл алуу жерин, датасын, убакытын;

- шертпулдун суммасын жана төгүү мөөнөтүн, ошондой эле ал которула турган эсептин реквизиттерин;

- ижаранын минималдуу өлчөмүн жана мөөнөтүн;

- конкурстун катышуучуларына карата талаптарды жана конкурстук шарттарды;

- конкурска катышуу үчүн талапкерлер бере турган документтердин тизмегин;

- арыздар жана конкурстук сунуштар салынган конверттерди ачуу, аларды кароо жана конкурстун жыйынтыктарын чыгаруу, ордун, датасын жана убакытын.

39. Ижара келишимин түзүү укугуна карата конкурс комиссия тарабынан жүргүзүлөт, ага төмөнкү маселелер жүктөлөт:

- конкурска катышууга карата келип түшкөн арыздарды каттоо жана кароо;

- конкурска катышууга талапкерлерди киргизүү жөнүндө чечим кабыл алуу;

- конкурстук сунуштарды кароо жана баалоо;

- конкурстун жеңүүчүсүн аныктоо;

- конкурс өткөрүлдү же өткөрүлгөн жок деп таануу;

- конкурстун жыйынтыктары жөнүндө протокол түзүү.

40. Эгерде баланс кармоочунун өзү же башка муниципалдык уюмдар тарабынан ижара келишимин түзүү укугуна конкурс жарыяланган муниципалдык мүлккө карата пайдалануу зарылчылыгы пайда болсо, ыйгарым укуктуу орган тоорук жүргүзүүдөн баш тартат.

Тооруктарды жүргүзүү жөнүндө маалыматтык кабарда башкасы каралбаса, аны өткөрө турган күндөн үч күн мурда, андан кечиктирбестен конкурска катышуучу талапкерлерге ал тууралуу жазуу түрүндө билдирүү аркылуу ыйгарым укуктуу орган же баланс кармоочу каалаган убакта конкурстан баш тартууга укуктуу.

Ыйгарым укуктуу орган аукцион жүргүзүүдөн баш тартса, талапкер койгон шертпулдун суммасы он банктык күндүн ичинде кайтарылууга тийиш.

Арыздарды кабыл алуу аяктаганга чейин, үч күн мурда, андан кем эмес мөөнөттө, талапкер катталган билдирүүсүн комиссияга жазуу түрүндө билдирүү жолу менен кайра чакырып алууга укуктуу.

Талапкер, катталган арызын кайра чакырып алса, талапкер койгон шертпулдун суммасы он банктык күндүн ичинде кайтарылууга тийиш.

41. Жобонун 2-тиркемесинде келтирилген форма боюнча конкурска катышууга билдирүү, ушул билдирүү берилип жаткан конкурстун аталышы көрсөтүлгөн, чапталган конверт жазуу түрүндө комиссияга берилет. Талапкерлер төмөнкү документтерди да беришет:

- конкурстун шарттарын аткаруу жана ижаралык акынын өлчөмү боюнча сунуштар;

- шертпул төлөнгөндүгүн ырастаган төлөм документтеринин көчүрмөсү;

- юридикалык жактар үчүн - билдирүү берилген күндөн мурдагы, акыркы кварталга карата бардык баскычтагы бюджеттерге салык төлөмдөрү боюнча мөөнөтү өткөн карыздарынын жоктугун тастыктоочу салык органынан маалымдама.

Жеке адамдар ким экендигин күбөлөндүргөн документтердин көчүрмөсүн беришет; жеке ишкерлер - ишкердик иш жүргүзүүчү жеке адамдын мамлекеттик каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндөгү күбөлүгүнүн же патенттин көчүрмөсүн. Эгерде, билдирүү талапкердин өкүлү тарабынан берилсе, анда талапкердин атынан иш жүргүзүүгө ыйгарым укугу берилген жактын нотариус күбөлөндүргөн ишеним катын (түп нускасын же көчүрмөсүн) бериши керек.

Юридикалык жактар юридикалык жактын мамлекеттик каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндөгү күбөлүгүнүн нотариус күбөлөндүргөн көчүрмөсүн, юридикалык жактын атынан чыгууга жана тийиштүү бүтүмдөрдү жүргүзүүгө карата өкүлдүн атына берилген ишеним катын бериши керек.

Талапкер билдирүү менен кошо бардык берилген документтердин эки нускадагы кол коюлган тизимин берет.

Ыйгарым укуктуу орган жана комиссия, конверт ачылганга чейин конкурска катышууга карата билдирүүлөрдө камтылган маалыматтардын жашыруундуулугун камсыз кылууга милдеттүү.

42. Маалыматтык кабарда көрсөтүлгөн күнү комиссия ушул Жобонун 42-пунктунун талаптарына алардын ылайык келүүсүн кароо үчүн билдирүүлөр салынган конверттерди ачат.

Конкурска катышууга карата билдирүүлөрдү кароонун жыйынтыктарынын негизинде комиссия тарабынан протокол түзүлөт, анда конкурска катышууга талапкерлерди катыштыруу жөнүндөгү же андан баш тартуу жөнүндөгү чечимдер көрсөтүлөт. Комиссия тарабынан кабыл алынган чечимдер жөнүндө билдирүүлөр, көрсөтүлгөн протоколго кол коюлгандан кийин үч күндөн кечиктирбестен талапкерлерге жөнөтүлөт.

43. Төмөнкү учурларда конкурс өткөн жок деп таанылат, эгерде:

- конкурска катышууга карата билдирүүлөр берилбесе;

- бардык талапкерлер үчүн конкурска катышууга жол берүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алынса;

- конкурска катышууга бир эле талапкер өткөрүлсө;

- катышуучу-жеңүүчү протоколго кол коюудан баш тартса.

44. Билдирүүлөрдү кароо боюнча протоколго кол коюлган күндөн кийин, он күндүн ичинде комиссия конкурстук сунуштарды жалпы ачууга жана карооого киришет.

Конкурстук сунуштарды кароо учурунда конкурстун катышуучулары жеке өздөрү катыша алат же тийиштүү түрдө дайындалган ыйгарым укуктуу өкүлдөрүн жөнөтүшөт.

45. Конкурстук сунуштарды баалоо, конкурстун шарттарына жана баланс кармоочу тарабынан коюлган талаптарга карата, анын ичинде төмөнкү критерийлер боюнча комиссия тарабынан жүргүзүлөт:

- объектти кайра оңдоо, калыбына келтирүү жана капиталдык оңдоонун сметалык наркы жана мөөнөттөрү;

- эң сонун архитектуралык-чыгармачылык жана архитектуралык-пландык чечимдер;

- объекттин сунушталган инженердик-техникалык мүнөздөмөлөрү;

- ижарага алуучу тарабынан өндүрүлгөн товарлардын, аткарыла турган иштердин, көрсөтүлө турган тейлөө кызматтардын сунуш кылынган мүнөздөмөлөрү;

- жаңы жумушчу орундарды түзүү;

- экологиялык жактан таза технологияларды жана материалдарды колдонуу.

Эгерде, конкурстук сунуштарды баалоо бир жыйындын ичинде аяктабаса же аларды изилдөө үчүн атайын адистерди тартуу керек болсо, комиссия кийинки жыйынга чейин конкурсту өткөрүү мөөнөтүн узартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

46. Конкурстун талаптарына ылайык, абдан жакшы шарттарды сунуш кылган конкурстун катышуучусу конкурстун жеңүүчүсү болуп таанылат.

Конкурстун натыйжалары Жобонун 6-тиркемесине ылайык форма боюнча комиссия тарабынан түзүлө турган конкурстун жыйынтыктар жөнүндөгү протоколунда чагылдырылат. Протокол эки нускада түзүлөт, аларга комиссиянын мүчөлөрү жана конкурстун женүүчүсү тарабынан тоорук жүргүзүлгөн күнү кол коюлат.

47. Конкурс өткөрүлгөн жок деп таанылган учурда, комиссия баланс кармоочунун сунушу боюнча конкурсту өзгөртүлгөн шарттары менен кайталап жарыялоо тууралуу же объектти аукционго коюу же тооруктан чыгаруу тууралуу чечим кабыл алат.

48. Конкурстун жыйынтыктары жөнүндө протоколдун көчүрмөсү тоорук жүргүзүлгөндөн тартып жети күндөн кечиктирбестен ыйгарым укуктуу орган тарабынан баланс кармоочуга жөнөтүлөт. Баланс кармоочу протокол түзүлгөндөн кийин жыйырма күндүн ичинде тооруктун жеңүүчүсү менен ижара келишимин түзүшү керек. Ижара келишими ижарага алуучунун ижара объектисинин тиркемелерин, зарылдыгына жараша график-планын жана башка материалдары менен милдеттенмелерин камтуусу керек.

49. Жети күндүк мөөнөттө тараптар тарабынан кол коюлган ижара келишими ижарага берүүчүнүн расмий каты менен бирге коштолуп ыйгарым укуктуу органга жөнөтүлөт. Ыйгарым укуктуу орган берилген материалдарды он күндүн ичинде карап чыгат жана төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

- ижара келишимин каттоодон өткөрөт;

- эгерде келишим ушул Жобого туура келбесе, ижара келишими бышыктап иштетүүгө кайра кайтарылат.

50. Конкурстун жыйынтыктары боюнча кабыл алынган келишимдик милдеттенмелердин аткарылышын контролдоо ижара берүүчүгө жүктөлөт. Финансылык жыл аяктаганда ижара берүүчү жыл сайын ижарага алуучу тарабынан келишимдик милдеттенмелерди аткаруунун жүрүшү тууралуу отчетту ыйгарым укуктуу органга берет.

5. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү, өзгөртүү жана бузуу тартиби

51. Тараптар Муниципалдык кыймылсыз мүлктү ижарага берүү боюнча типтүү келишимде (ушул Жобонун 7-тиркемеси) жана Муниципалдык кыймылдуу мүлктү ижарага берүү боюнча типтүү келишимде (8-тиркеме) аныкталган шарттарда ижара келишимин түзүшөт.

Зарылдыгына жараша ижара келишиминде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка шарттар каралышы мүмкүн.

52. Келишимдин шарттарына өзгөртүүлөр жана толуктоолор тараптар тарабынан колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашуу түзүү жолу менен киргизилиши мүмкүн. Тараптардын милдеттери кошумча макулдашуу ыйгарым укуктуу орган тарабынан каттоодон өткөндөн кийин өзгөртүлдү деп эсептелет.

53. Өздөрүнүн милдеттенмелерин талаптагыдай аткарган ижарага берүүчү жана ижарага алуучу келишимдин мөөнөтү аяктаганга бир ай калганга чейин, андан кечиктирбестен, кийин аны ыйгарым укуктуу органда макулдашуу жана каттоо менен колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашууну түзүп, тараптар ижара келишиминин мөөнөтүн узарта алышат. Бул эреже тооруктардын жыйынтыктары боюнча ошондой эле ижарага түз берүү жолу менен түзүлгөн келишимдерде колдонулат.

54. Ижара келишими төмөнкү учурларда токтотулат:

- эгерде, ошол убакыттын ичинде ижара келишими узартылбаса, ижара келишимин колдонуу мөөнөтүнүн акыркы күнү аяктаганда;

- тараптардын өз ара макулдашуусу боюнча келишим бузулган учурда;

- тараптардын биринин талабы боюнча келишим сот тарабынан мөөнөтүнөн эрте бузулса.

55. Тараптардын макулдашуусу боюнча келишим бузулгандан кийин, үч күндүн ичинде ижарага берүүчү ижара келишимин бузуу жөнүндө макулдашууну тиркөө менен билдирүүнү ыйгарым укуктуу органга берүүгө милдеттүү.

56. Ижарага берүүчүнүн талабы боюнча ижара келишими сот тарабынан мөөнөтүнөн мурда бузулушу мүмкүн, эгерде, ижарага алуучу:

- ижаралык объект келишимдин шарттарын бузуу менен же мүлк максаттык эмес багытта колдонулса;

- тоорук жүргүзүүнүн жыйынтыгы боюнча кабыл алынган милдеттерин аткарбаса же талаптагыдай эмес аткарса;

- муниципалдык мүлктү кайрадан ижарага берсе;

- келишимде белгиленген мөөнөт аяктаганда, ижаралык акыны эки жолудан ашык төлөбөсө;

- пайдалануу процессинде ижаралык объектинин техникалык мүнөздөмөсү же функциялык өзгөчөлүктөрү начарласа, же анын оңдоого мүмкүн болбогондой, талкаланышына алып келгендей жабыркаса, аларды жок кылуу үчүн калыбына-келтирүү оңдоо иштерин жүргүзүү талап кылынса;

- ижарага берүүчүнүн жакшы иштөөсүнө жолтоо болсо же анын иши ижарага берүүчү үчүн финансылык, өндүрүштүк жана техникалык жактан терс кесепеттерге алып келсе.

57. Ижарага алуучунун талабы боюнча ижара келишими сот тарабынан мөөнөтүнөн мурда бузулушу мүмкүн, эгерде:

- ижара берүүчү муниципалдык мүлктү колдонууга бербесе же келишимдин шарттарына жана мүлктүн дайындалышына ылайык ижаралык объектти пайдалануу үчүн тоскоолдук түзсө;

- ижарага алуучуга берилген муниципалдык мүлк келишимди түзүү учурунда ижарага берүүчү тарабынан сүйлөшүлбөгөн, ижарага алуучуга мурдатан белгисиз болгон жана алар ижаралык объектини кароо же келишимди түзүү учурунда же анын оң экендигин текшерүү учурунда байкалбаган кемчиликтер аларды пайдаланууга тоскоолдуктарды жаратса;

- ижарага алуучу жооп бербей турган кырдаалдардын себебинен улам муниципалдык мүлк пайдалануу үчүн жараксыз абалда болуп калса.

58. Ижара келишиминин мөөнөтүн эрте бузуу үчүн тарап экинчи тарапка анын келишимдик милдеттерди аткаруусу зарыл экендиги же кетирилген тартип бузууларды он беш күндүн ичинде жоюу жөнүндө эскертүү катын жөнөтөт.

Ижара келишимин мөөнөтүнөн мурда бузуу тууралуу талап боюнча тарап сотко арызданышы мүмкүн:

- келишимди бузуу жөнүндө сунуштан экинчи тарап баш тарткан же сунушта көрсөтүлгөн мөөнөттө, ал жок болсо - отуз күндүк мөөнөттө жооп алынбаган учурда;

- экинчи тарап келишимдин милдеттерин аткарбаган же жазуу жүзүндө эскертүү алгандан кийин, он беш күндүк мөөнөттө өзү кетирген тартип бузууларын жойбогон учурда.

59. Ижара келишимин токтотуу, ижарага алуучуну ижаралык акыны, туумдарды жана айыптарды төлөө боюнча карыздарды төлөөдөн бошотпойт.

60. Ижара келишимин токтотуу учурунда ижарага берүүчү бир айлык мөөнөттө ижарага берилген объектти өзүнүн ээлигине жана пайдалануусуна кайтаруу боюнча чараларды көрүшү керек жана ыйгарым укуктуу органга тийиштүү маалыматты бериши керек.

6. Муниципалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижаралык акы

61. Ижаралык акы төлөмдөрдүн белгиленген так суммасында бекитилген түрүндө ижарага берүүчүнүн эсебине төгүлөт. Ижаралык акы коммуналдык төлөмдөрдү, эксплуатациялык чыгымдарды жана салык жана башка мыйзамдарда каралган башка төлөмдөрдү камтыбайт.

62. Ижарага алуучунун ижаралык акыны төлөө милдеттенмеси ижара келишиминде көрсөтүлгөн датадан тартып жаралат.

63. Ижаралык акыдан келип түшкөн каражаттарды максаттуу пайдалануу үчүн ижарага берүүчү-уюмдун жетекчиси жана башкы бухгалтери жоопкерчиликтүү болот.

64. Муниципалдык мүлктүн ижаралык акысынан келип түшкөн каражаттар ай сайын ижарага берүүчүнүн эсептешүү эсебине келип түшөт жана ал тарабынан он банктык күндүн ичинде ыйгарым укуктуу органдын эсебине которулат, кийин алар салыктык эмес төлөмдөр жөнүндө мыйзамда белгиленген тартипте республикалык бюджетке которулат.

65. Муниципалдык мүлктү түз берүү жолу менен же болбосо аукциондун жыйынтыгында ижарага алуучу, ижарага берүүчүнүн макулдугу менен ижаралык объектти капиталдык оңдоону же ижара объектин башка жакшыртуунун бөлүнгүс суммасы, оңдоону ишке ашырган учурда, жүргүзүлгөн иштердин сметалык наркына ылайык алардын суммасы, ижаралык акынын бир айлык өлчөмүнөн бир нече эсе ашса, алардын наркы, ыйгарым укуктуу орган менен макулдаштыкта ижарага берүүчүнүн башкаруусунда калган каражаттардан ижаралык акынын эсебинен жүргүзүлөт.

66. Ижарага берүүчү бул Жобонун 9-тиркемесине ылайык формада ар бир ижарага алуучу боюнча ижаралык акылардын келип түшкөндүгү жөнүндө маалыматтарды ыйгарым укуктуу органга ай сайын берип турушу керек.

Берилген маалыматтардын жана ижара келишимин түзүү менен байланышкан материалдардын ырастуулугу үчүн ижарага берүүчү-уюмдун жетекчиси жана башкы бухгалтери жоопкерчиликтүү болот.

67. Ижаралык акынын өлчөмү тараптардын бирге макулдашуусу боюнча түзүлүшү мүмкүн, бирок, мамлекеттик, анын ичинде административдик имараттарды, курулмаларды пайдалануу үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускамага ылайык эсептелген ижаралык акынын өлчөмүнөн төмөн болбошу керек.

68. Ижара акынын өлчөмүн мамлекеттик, анын ичинде административдик имараттарды, курулмаларды пайдалануу үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускамасы өзгөртүлгөн учурда, ыйгарым укуктуу орган тарабынан бир тараптуу тартипте өзгөртүлөт.

Жогоруда аталган Нускаманы өзгөртүү жөнүндө чечим күчүнө кирген күндөн тартып, он беш күндөн кечиктирилбей ижаралык акыны кайрадан эсептеп чыгаруу керектиги жөнүндө билдирүү ыйгарым укуктуу орган тарабынан ижарага алуучуга жана ижарага берүүчүгө жөнөтүлөт. Ижаралык акынын жаңы өлчөмү ижаралык акынын өлчөмүнүн

өзгөрүшү жөнүндө ижаралык келишимге карата тараптардын кошумча макулдашуусу ыйгарым укуктуу орган тарабынан катталган күндөн тартып белгиленет.

Ижаралык акынын өлчөмүнүн өзгөрүшү менен ижарага алуучу макул болбосо, ал же ижарага берүүчү ижара келишимин аткаруудан бир тараптуу баш тартуу процессин демилгелөөгө укуктуу.

69. Ижара келишиминин мөөнөтү аяктагандан кийин да ижарага алуучу мамлекеттик мүлктү колдонууну улантса, ал мамлекеттик мүлктү пайдаланган убакыт үчүн жана мамлекеттик мүлк ижарага берүүчүнүн ээлигине жана пайдалануусуна иш жүзүндө кайтарылган мезгилге чейин ижаралык акыны төлөөгө милдеттүү.

7. Муницыпалдык мүлктү өткөрүп берүү

70. Ижарага берүүчү тарабынан муницыпалдык мүлктү өткөрүп берүү жана аны ижарага алуучу тарабынан кабыл алуу, тараптар тарабынан түзүлө турган кабыл алуу-өткөрүү актысы боюнча жүргүзүлөт.

71. Муницыпалдык мүлктү өткөрүп берүүгө даярдоо, анын ичинде кабыл алуу-өткөрүү актысын түзүү жана кол коюуга берүү ижарага берүүчүнүн милдети болуп саналат, эгерде ижара келишиминде башкасы каралбаса, анын эсебинен жүргүзүлөт.

72. Акт ижарага берүүчүнүн жана ижарага алуучунун ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн катышуусунда түзүлөт.

Акт төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- акттын түзүлгөн жерин жана датасын;

- ижара келишиминин реквизиттерин, ага ылайык мамлекеттик мүлктү кабыл алуу-өткөрүү жүргүзүлөт;

- өткөрүлүп бериле турган мамлекеттик мүлктүн техникалык абалын сыпаттап жазуу;

- табылган бузулууларын жана кемчиликтерин жоюунун мөөнөттөрү жана тартиби.

73. Актыга тараптардын өкүлдөрү тарабынан кол коюлат жана мөөрлөр менен күбөлөндүрүлөт. Келишимдин колдонулушу токтотулган учурда да ижарага алынган мүлктү кабыл алуу-өткөрүү актысы түзүлөт.

Келишимди токтотуу учурунда ижарага алуучу муницыпалдык мүлктөрдү, алардын эскирүүсүн же келишимде шартталган абалын эске алуу менен ал аны кандай абалда кабыл алса, ошондой абалда ижарага берүүчүгө өткөрүп бериши керек.

8. Ижара келишими боюнча тараптардын жоопкерчиликтери

74. Ижара келишими боюнча милдеттенмелер аткарылбаса же талаптагыдай аткарылбаса, тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында бекитилген тартипте жоопкерчилик тартышат.

75. Ушул Жобонун шарттарын бузгандыгы үчүн баланс кармоочу-уюмдун жетекчиси жекече түрдө жоопкерчилик тартат.

76. Ижара келишими боюнча өзүнүн милдеттенмелерин аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган күнөөлүү тарап башка тарапка келтирилген материалдык зыянды жана башка бардык чыгымдарды калыбына келтирүүгө милдеттүү.

Тартиптик, административдик жана кылмыштуулук боюнча жоопкерчиликке тартуу күнөөлүү жактарды келтирилген зыяндын ордун толтуруу милдетинен бошотпойт.

77. Ижара келишимин түзүүдөн атайлап четтөө жана муницыпалдык мүлктү ижарага өткөрүүдөн келип түшкөн кирешелер жаап-жашырылган учурда, баланс кармоочу-уюмдун кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

Муниципалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
1-тиркемеси

"МАКУЛДАШЫЛДЫ"

____

(баланс кармоочунун карамагында турган муниципалдык органдын жетекчисинин аты-жөнү, колу, күнү)

____

20__-ж. "__" ____________

Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугун аукционго (конкурска) коюу жөнүндө
АРЫЗ

Муниципалдык мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу муниципалдык органга

Кимден:

____

юридикалык жактын (баланс кармоочунун) толук аталышы, уюштуруу-укуктук формасы, жайгашкан (катталган) дареги:

____

____

юридикалык жактын (баланс кармоочунун) жайгашкан орду

Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна ____ (жайдын, имараттын аталышы)

(жалпы аянты ___________ кв.м) жайгашкан ________________________ дареги боюнча аукционго коюуга өтүнөбүз.

Муниципалдык мүлктүн максаттуу багыты ______________________________________

Сунушталган ижаранын мөөнөтү: ______________________________________

Муниципалдык мүлктү ижарага берүү зарылдыгынын негизи: ______________________________

тиркеме:

1) ижара акысынын баштапкы өлчөмүнүн эсеби;

2) муниципалдык мүлктүн техникалык паспортунун жана башка техникалык документтеринин көчүрмөсү;

3) эгерде конкурс өткөрүлсө - конкурска катышуучуларга талаптар жана конкурстун шарттары.

Юридикалык жактын
аталышы,
Жетекчинин аты-жөнү (колу)

Күнү М.О.

Кабыл алынды ____
(аты-жөнү, кызматкердин кызмат орду, кабыл алган күнү)

Муницыпалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
2-тиркемеси

Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукционго (конкурска) катышууга
БИЛДИРҮҮ

Билдирүүчү:

Жеке жактар үчүн:

Мен ____

(аты-жөнү),

____

(ким экендигин ырастоочу документтин түрү, сериясы, номери, ким тарабынан жана качан берилген), ____

(шаар, айыл, көчө, үйдүн жана квартиранын №) дареги боюнча жашайм, ____

(жеке ишкерлер үчүн: ишкердик менен алектенген жеке жакты мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндө күбөлүктүн реквизиттери же патенти)

Юридикалык жактар үчүн

Мен ____

(аты-жөнү),

____

(ким экендигин ырастоочу документтин түрү, сериясы, номери, ким тарабынан жана качан берилген),

____

(юридикалык жактын толук аталышы, дареги жана банктык реквизиттери), ____ атынан,

____

(ишеним каттын реквизиттери) ишеним каттын негизинде иштөө менен төмөнкүлөрдү билдирем:

Муницыпалдык мүлктү ______________________________________

(муниципалдык мүлктүн аталышы, лоттун номуру, жайгашкан орду) ____ (аукцион өтүлүүчү жер жана убактысы) күнү өтүүчү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукционго катышуу ниети тууралуу билдирем.

Көрсөтүлгөн мүлктү төмөнкү багыттарга пайдалануу сунушталат:

____

(пайдалануу максаты)

Ушул ниеттерге ылайык ____________________ сом өлчөмүндө шертпул төлөндү.

Эгерде, ушул тооруктан жеңип чыксам, төмөнкүлөргө милдеттенем:

- аукциондун (конкурстун) жыйынтыктары, жөнүндө протоколго кол коюуга;

- аукциондун протоколу түзүлгөндөн кийин (аукциондун протоколу түзүлгөндөн кийин 20 күн) 10 күндөн кечикпеген мөөнөттө мамлекеттик мүлктү ижарага берүү келишимине кол коюуга.

Бул билдирүүгө төмөнкүлөр тиркелет:

1. Жеке жактар үчүн - ким экендигин күбөлөгөн документтин көчүрмөсү (түп нускасы арыз берүүдө көрсөтүлөт).

Жеке ишкерлер үчүн - жеке жактын ишкердик менен алектенген ишин мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндөгү күбөлүктүн же патенттин көчүрмөсү; ким экендигин күбөлөгөн документтин көчүрмөсү билдирүүнү берүүдө көрсөтүлөт.

Юридикалык жактар үчүн - юридикалык жакты мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндө күбөлүктүн жана юридикалык жактын атынан чыгып жана тиешелүү бүтүмдөрдү жасоого ыйгарым укук берилген өкүлүнүн атына берилген ишеним каттын нотариалдык күбөлөнгөн көчүрмөсү, ошондой эле өкүлдүн өзүн күбөлөгөн документинин көчүрмөсү (түп нускасын билдирүү берүүдө өзү көрсөтөт).

2. Шертпул берилгендигин тастыктаган төлөм документтеринин көчүрмөсү.

Эгерде, мен (биз) тооруктун жеңүүчүсү болуп таанылсам(к) жана тооруктун жыйынтыгы боюнча протоколго кол коюудан же ижара келишимин түзүүдөн баш тартсам(к), мен (биз) тараптан берилген шертпулдун суммасы кайтарылып берилбестигине жана ыйгарым укуктуу органда кала тургандыгына макулмун (макулбуз).

Билдирүүчүнүн (ыйгарым укуктуу адамдын)

колу ________________________________

20__-жылдын "__" ______________

Кабыл алынды:

____

(аты-жөнү, кызматкердин кызмат орду, кабыл алган дата)

Муницыпалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
3-тиркемеси

Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукциондун катышуучуларын каттоо
ВЕДОМОСТУ

Ижара объектинин (лоттун) аталышы ____

Каттоо №	Аукциондун катышуучусунун тактачасынын №	Катышуучу - юридикалык жактын аталышы	Юридикалык жак - катышуучунун ыйгарым укуктуу өкүлүнүн аты-жөнү	Жеке жак - катышуучунун аты-жөнү	Ким экендигин ырастоочу документтин түрү, сериясы, номери, берилген күнү жана жери	Юридикалык жактар үчүн: мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндө күбөлүгүнүн номери жана күнү, каттоого алган органдын аталышы	Жеке ишкерлер үчүн: ишкердик иш-аракеттер менен алектенген жеке жактарды мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндөгү күбөлүктүн же патенттин реквизиттери	Шертпулду кайтаруу үчүн банктын реквизиттери жана эсептик номери	Колу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

20__-ж. "__" ____________

Аукцион комиссиясынын мүчөлөрү

Аты-жөнү (колу)

____

Муницыпалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
4-тиркемеси

Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукцион өткөрүү
ТАРТИБИ

1. Аукциончу комиссиянын катышуусунда аукционду өткөрөт. Тоорук башталар алдында аукциончу аукцион өткөрүүнүн эрежеси жана жол-жобосу менен катышуучуларды тааныштырат. Аукциончу ижарага берилүүчү объекттин аталышын жарыялайт, аны кыскача мүнөздөйт, аукцион кадамынын белгиленген өлчөмүн жарыялайт.

2. Аукциончу ижарага берилүүчү объектти пайдалануу үчүн ай сайын төлөнүүчү ижара акысынын баштапкы баасын жана баанын көбөйүү кадамын жарыялайт. Катышуучулар өз номерлерин көтөрүү менен аукциончу жарыялаган ай сайынкы ижара акысынын өлчөмүнө ылайык муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүүгө даяр экендигин билдирет.

3. Эгерде эки же андан ашык катышуучулар өз номерлерин көтөрсө, аукциончу бир кадамга бааны жогорулатат. Аукциончу жарыялаган ай сайынкы ижара акысынын өлчөмүнө ылайык муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүүгө даяр экендигин билдирген бир гана катышуучу калганга чейин, ижарага берилүүчү объект үчүн бааны аукциончу жогорулата берет. Аукциончу акыркы бааны үч жолу кайталайт.

4. Эгерде акыркы бааны үч жолу кайталагандан кийин, катышуучулардын эч кимиси аукциончу жарыялаган ай сайын ижара акысынын өлчөмүнө ылайык ижара келишимин түзүү ниетин билдирбесе, аукциончу балка менен чаап, номерди көтөргөн катышуучуга ижара келишимин түзүү укугун уткандыгын жарыялайт. Бул катышуучу аукциондун жеңүүчүсү болуп калат.

5. Аукциончу акыркы айткан аукциондун катышуучусунун номери жана ал сунуштаган баа аукциондун жеңүүчүсү деп табылат.

6. Аукциончу ижарага берилүүчү объектинин баасын жана аукциондун жеңүүчүсүнүн номерин жарыялайт.

7. Аукциондун жеңүүчүсү сунуштаган баа, аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго киргизилип, аукциончу, аукциондун жеңүүчүсү жана комиссиянын мүчөлөрү менен кол коюлат.

Муницыпалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
5-тиркемеси

Муницыпалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукциондун жыйынтыгынын
ПРОТОКОЛУ

20__-жылдын "__" ____________ № _____

Тоорук өттү:____
Өткөн жери: ____
Өткөн күнү: ____

Комиссиянын курамы:
Төрага: ____

Комиссия мүчөлөрү: ____
____
____
____

Тооруктун натыйжалары

Ижара объектисинин аталышы (лот) ______________________________

№	Ижара акысынын баштапкы өлчөмү (сом)	Ижара акысынын жыйынтыктуу өлчөмү (сом)	Жеңүүчүнүн аты-жөнү, аукциондун катышуучусунун тактачасынын №

Жыйынтыгы:

Аукцион өткөрүүнүн натыйжасында ________________________ (мамлекеттик мүлктүн аталышы)

Аукциондун жыйынтыгында, ____________________________ (муницыпалдык мүлктүн аталышы) ижара келишимин түзүү укугунун жеңүүчүсү болуп төмөнкү катышуучу саналды.

Жеке жак үчүн

____

(аты-жөнү, ким экендигин күбөлөгөн документ (түрү, сериясы, номери, ким тарабынан жана качан берилген)

Жеке ишкерлер үчүн

____

(ишкердик менен алектенген жеке жакты мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндөгү күбөлүктүн реквизиттери же патенти)

Юридикалык жактар үчүн ____________________________________ (юридикалык жактын аталышы)

____

(аты-жөнү, юридикалык жактын өкүлүн күбөлөгөн документ (түрү, сериясы, номери, берилген күнү жана жери)

Аукциондун катышуучусу, тактачасынын номери менен ________________________

Колдору:

Төрага: ____

Комиссия мүчөлөрү ____

____

____

____

Аукциончу ____

Тоорук тун жеңүүчүсү ____

Эскертүү:

1. Протокол тараптардын ар бирине бирден (комиссия жана тооруктун жеңүүчүсү) эки нускада түзүлөт.

2. Аукцион процессинде тооруктун шарттарын өзгөртүүдө бул жөнүндөгү маалымат аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколдо чагылдырылышы керек.

Муниципалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
6-тиркемеси

Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна аукциондун жыйынтыгынын
ПРОТОКОЛУ

202___-жыл "__" ______________ № _____

Тоорук өттү:
Өткөн жери: ____
Өткөн күнү: ____

Комиссиянын курамы:
Төрага: ____

Комиссия мүчөлөрү: ____
____
____
____
____

Конкурстун жыйынтыгы

Ижара объектисинин аталышы (лот) ________________________________
Конкурстуншарты ____
____
____
____

№	Аты-жөнү (катышуучунун аталышы)	Конкурстук сунуштар	Ижара акысы боюнча сунуштар	Конкурстук сунуштардын шайкештигин баалоо жыйынтыктары

Тоорукту өткөрүү жыйынтыгында ________________________ (мамлекеттик мүлктүн аталышы) эң жакшы конкурстук сунуш жана ижара келишимин түзүү укугуна конкурстун жеңүүчүсү деп,

жеке жактар үчүн:

____

(аты-жөнү, өзүн күбөлөгөн документ (түрү, сериясы, номери, ким тарабынан жана качан берилген)

жеке ишкерлер үчүн:

____

(ишкердик менен алектенген жеке жакты мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) жөнүндөгү күбөлүктүн реквизиттери же патенти)

юридикалык жактар үчүн ___________________________________ (юридикалык жактын аталышы)

____

(аты-жөнү, юридикалык жактын өкүлүн күбөлөгөн документ (түрү, сериясы, номери, берилген күнү жана жери)

Колдору:

Төрага: ____

Комиссия мүчөлөрү: ____

Конкурстун жеңүүчүсү: ____

Эскертүү:

1. Протокол тараптардын ар бирине бирден (комиссия жана соода-сатыктын жеңүүчүсү) эки нускада түзүлөт.

2. Конкурс процессинде тооруктун шарттарын өзгөртүүдө бул жөнүндөгү маалымат конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколдо чагылдырылышы керек.

Муниципалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
7-тиркемеси

Муниципалдык кыймылсыз мүлктү ижарага берүүнүн
ТИПТҮҮ КЕЛИШИМИ

Муниципалдык мүлктү
башкаруу чөйрөсүндөгү
ыйгарым укуктуу орган
менен макулдашылды
20__-жыл "__" ____________

Муниципалдык кыймылсыз мүлктү ижарага берүү жөнүндө
№ _____ КЕЛИШИМ

"__" ___________ 20__-ж. Манас айылы

____

(балансты кармоочу уюмдун аталышы)

____

(аты-жөнү, жетекчинин кызмат орду) атынан мындан ары "Ижарага берүүчү" деп аталуучу, ____ негизинде аракеттенүүчү ______________________________________ жана экинчи тараптан, мындан ары "Ижарага алуучу" деп аталуучу ____ (жеке жактын аты-жөнү/юридикалык жактын аталышы, келишим түзүүгө ыйгарым укук берилген өкүлдүн аты-жөнү, ишеним каттын реквизиттери) ортосунда төмөнкүлөр жөнүндө ушул келишимди түзүштү:

1. Жалпы шарттар

1. Ижарага берүүчү ____ (калк жашаган пункт, көчө, аянт, проспект, үй номуру) дарегиндеги, жалпы аянты _____ кв.м, № ____ курулушта ______ кабатында жайгашкан, мамлекеттик курулманы, имаратты (жайды) _____________________ максатында пайдалануу үчүн ижарага берет, ал эми ижарачы ижарага алат.

2. Ижара мөөнөтү 20__-ж. "__" ________ тартып 20__-ж. "__" ________ чейин белгиленет.

3. Ижара мөөнөтү бүткөндөн тартып келишим бузулган болуп эсептелет. Келишимдин жарактуулук мөөнөтүнүн бүтүшү тараптардын келишим боюнча милдеттенмелеринин токтотулушуна алып келет.

2. Тараптардын укуктары жана милдеттери

4. Ижарага берүүчү төмөнкүдөй укуктарга ээ:

- Ижарага алуучудан ай сайын ижара акысын алууга;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча Ижарага алуучу алган келишимдик милдеттенмелердин аткарылуусуна мониторинг жүргүзүүнү жана текшерүүнү ишке ашырууга;

- Ижара алуучунун чарбалык ишинин натыйжасында муниципалдык курулманын, имараттын (жайдын) абалынын жана экологиялык жагдайынын начарлашынан улам болгон чыгымдардын ордун толтурууну Ижара алуучудан талап кылууга.

5. Ижарага алуучу төмөнкүлөргө укуктуу:

- ижарага алынган муниципалдык курулмада, имаратта (жайда) өз алдынча чарбалык ишти ушул Келишимдин 1-пунктунда көрсөтүлгөн максаттарга жана шарттарга ылайык гана жүргүзүүгө;

- өткөрүп берүү-кабыл алуу актысына кол коюлгандан кийин ижарага алынган мамлекеттик курулманы, имаратты (жайды) пайдаланууга киришүүгө.

6. Ижарага берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) Ижарага алуучуга ушул Келишимдин шарттарына ылайык абалда берүүгө;

- ушул Келишим макулдашылгандан кийин 10 күндүн ичинде муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) Ижара алуучуга өткөрүү-кабыл алуу актысы боюнча өткөрүп берүүгө;

- эгерде мыйзамдарга жана ушул Келишимдин шарттарына каршы келбесе Ижара алуучунун чарбалык ишине кийлигишпөөгө, анын муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) пайдаланышына тоскоол кылбоого;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча Ижарага алуучунун келишимдик милдеттенмелерин аткаруусун, ошондой эле ижарадагы муниципалдык курулманын, имараттын (жайдын) абалын контролдоого;

- ушул Келишимди бузууда Ижарага алуучунун ижарадагы курулманы, имаратты (жайды) бошотушу боюнча керектүү чараларды көрүүгө;

- ижара алуучудан ижара акысы алынгандан кийин, банктык 10 күндүн ичинде Ижарачы төккөн ижара акысын ыйгарым укуктуу муниципалдык органдын алыш-бериш эсебине которууга;

- ушул Келишим мөөнөтүнөн мурда бузулгандыгы жөнүндө ижара алуучуга өз убагында билдирүүгө.

7. Ижарага алуучу төмөнкүлөргө милдеттүү:

- муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) ушул Келишимдин шарттарына ылайык пайдаланууга алууга;

- ижарага алынган муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) ушул Келишимдин 1-пунктунда белгиленген багыты боюнча гана пайдаланууга;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча алган келишимдик милдеттенмелерди аткарууга;

- ижарага алынган муниципалдык курулманы, имаратты (жайды) жана жанындагы аймакты Ижарага берүүчүгө кайра өткөрүп бергенге чейин талаптагыдай техникалык жана санитардык абалда кармоого;

- эгерде объект конкурстун жыйынтыгы боюнча эмес ижарага берилсе - Ижарага берүүчүнүн жана компетенттүү органдардын жазуу түрүндө уруксатысыз ижарага алынган муниципалдык курулмада, имаратта (жайда) эч кандай капиталдык (тирөөч конструкцияларга тиешелүү) өзгөртүп пландоолорду жана өзгөртүп кайра жабдууларды жасабоого;

- ижара акысын ар бир айдын 5-күнүнө чейин төлөөгө, ошондой эле коммуналдык жана башка максаттуу тейлөө кызматтарына өзүнчө келишим боюнча төлөөгө;

- салык мыйзамдарында аныкталган учурларда мүлк салыгын төлөөгө;

- Ижарага берүүчүнүн ижарага алынган объектиге белгиленген тартипте эркин кирүү мүмкүндүгүн камсыздоого, анын көрсөтмөлөрүн белгиленген мөөнөттө аткарууга;

- ижарага алынган муниципалдык курулмага, имаратка (жайга) тийиштүү эрежелерди жана муниципалдык көзөмөлдөө органдарынын буйруктарын аткарууга жана техникалык жактан пайдалануу укугун, техникалык коопсуздукту, өрт коопсуздугун сактоого жана аларды аткарбагандыгы үчүн мыйзамдарда белгиленген жоопкерчиликти көтөрүүгө;

- башка Ижарага алуучулардын укуктарын, ошондой эле муницыпалдык курулманы, имаратты (жайды) пайдалануу тартибин бузбоого;

- өзүнүн чарбалык ишинин натыйжасында ижарага алынган муницыпалдык курулманын, имараттын (жайдын) сапаты начарлаганына байланыштуу Ижарага берүүчүгө келтирилген чыгымдарды толугу менен төлөп берүүгө;

- ижараны кайра ижарага бербөөгө, ижарага алынган мүлктү күрөөгө койбоого же башкача түрдө оордотпоого;

- Ижара берүүчүнүн талабы боюнча, ижара объектисин пайдаланууга тийиштүү керектүү маалыматтарды берүүгө;

- уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, жайгашкан орду жана почта дареги (юридикалык жактар үчүн), жашаган жери боюнча каттоосу (жеке жактар жана жеке ишкерлер үчүн), банктык реквизиттери өзгөрсө 10 күндүн ичинде көрсөтүлгөн өзгөрүүлөр тууралуу Ижарага берүүчүгө кат жүзүндө билдирүүгө;

- Келишим бүткөндө мамлекеттик курулманы, имаратты (жайды) ижара берүүчүгө оң абалда кайрып берүүгө.

3. Келишим боюнча төлөмдөр жана эсеп-кысаптар

8. Муницыпалдык курулманын, имараттын (жайдын) ижара акысынын өлчөмү айына 1 кв.м үчүн __________ сомду түзөт. _______ кв.м аянттагы муницыпалдык курулманын, имараттын (жайдын) ижарасы үчүн акы айына бардыгы ________ сомду түзөт.

9. Ижара акысы, мамлекеттик мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускамага өзгөртүү кирген учурда, кабыл алынган ченемдик укуктук актыларга ылайык белгиленген баалар жана тарифтер өзгөргөн шартта кайра каралат. Ижарага берүүчү муницыпалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускаманын өзгөргөндүгү тууралуу чечим күчүнө кирген күндөн 15 күндөн кем эмес убакытта, ижара акысынын өзгөргөндүгү тууралуу Ижарага алуучуга жазуу түрүндө билдирет.

10. Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 334-беренесине ылайык, Ижарага берүүчү Ижарага алуучуга _______ сом суммасында жер салыгын алат.

11. Ижара акысын өз убагында төлөбөсө Ижарага алуучу кечиктирилген ар бир күн үчүн жалпы карыздын суммасынын 0,2 пайызы өлчөмүндө туумдарды төлөйт.

4. Келишимди колдонуу мөөнөтү, аны өзгөртүү жана токтотуу шарттары

12. Ушул Келишим ыйгарым укуктуу органда каттоодон өткөн учурдан тартып күчүнө кирет.

13. Ушул Келишимге киргизилүүчү бардык толуктоолор жана өзгөртүүлөр тараптар тарабынан кошумча макулдашууга кол коюу аркылуу жазуу жүзүндө жүргүзүлөт. Кошумча макулдашуу ыйгарым укуктуу органдын каттоосунан өткөндөн кийин күчүнө кирет.

14. Ушул Келишим төмөнкү себептер боюнча күчүн жоготот:

- Келишимди колдонуунун мөөнөтүнүн акыркы күнү бүткөндөн кийин, эгерде ошол убакыттын ичинде келишим узартылбаса;

- Ижарага берүүчү менен Ижарага алуучунун өз ара макулдашуусу боюнча Келишим бузулган учурда;

- тараптардын биринин талабы боюнча сот тарабынан келишим мөөнөтүнөн эрте бузулган учурда;

- Ижарага алуучу - юридикалык жак жоюлган учурда;

- Ижарага алуучу болуп саналган адам өлгөндө, ал аракетке жөндөмсүз, аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген же дайынсыз жоголду деп таанылган учурда.

15. Ижарага берүүчүнүн талабы боюнча сот тарабынан ижара келишими мөөнөтүнөн эрте бузулат, эгерде Ижарага алуучу:

- Келишимдин шарттарын же мүлктүн максаттуу багытын бузуу менен ижара объектисин пайдаланганда;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча кабыл алынган милдеттенмелер аткарылбаса же талаптагыдай эмес деңгээлде аткарылса;

- муницыпалдык мүлктү субижарага берсе;

- Келишимде белгиленген мөөнөт өткөндөн кийин эки жолудан ашуун катары менен ижара акысын төлөбөгөндө;

- пайдалануу процессинде ижаралык объекттин техникалык мүнөздөмөсү же функциялык өзгөчөлүктөрү начарласа, же аны оңдоого мүмкүн болбогондой, талкаланышына алып келгендей жабыркаса, аларды жок кылуу үчүн калыбына келтирүү-оңдоо иштерин жүргүзүүнү талап кылса;

- Ижарага берүүчүнүн ишине тоскоол келтирсе же анын иши Ижарага берүүчү үчүн жагымсыз финансылык, өндүрүштүк жана техникалык кесепеттерге алып келсе.

16. Ижарага алуучунун талабы боюнча сот тарабынан Ижара келишими мөөнөтүнөн эрте бузулат, эгерде ижарага берүүчү:

- Ижарага берүүчү мамлекеттик мүлктү колдонууга бербесе же Келишимдин шарттарына жана мүлктүн дайындалышына ылайык ижаралык объектти колдонуу үчүн тоскоолдук кылса;

- Ижарага алуучуга берилген мамлекеттик мүлк Келишимди түзүү учурунда Ижарага берүүчү тарабынан сүйлөшүлбөгөн, Ижарага алуучуга мурдатан белгисиз болгон жана алар ижаралык объектини кароо же келишимди түзүү учурунда же анын оң экендигин текшерүү учурунда байкалбаган кемчиликтер аларды пайдаланууга тоскоолдук жаратса;

- Ижарага алуучу жооп бербей турган кырдаалдардын себебинен улам мамлекеттик мүлк колдонуу үчүн жараксыз абалда болуп калса.

5. Тараптардын жоопкерчилиги

17. Күнөөлүү тарап Келишим боюнча милдеттерин аткарбагандыктан же талаптагыдай эмес аткаргандыктан башка тарапка келтирилген материалдык зыяндын жана башка бардык чыгымдардын ордун толтурууга милдеттүү.

18. Ушул Келишимдин талаптарын жана шарттарын түз жана жашыруун түрдө бузган бүтүмдөр жараксыз деп эсептелет, ал эми аларды жасагандыгы үчүн күнөөлүү жактар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартиптик, материалдык, административдик жана жазык жоопкерчилигине тартылат.

19. Тартиптик, материалдык, административдик жана жазык жоопкерчилигине тартуу күнөөлүү жактарды келтирилген зыяндын ордун толтуруу милдетинен бошотпойт.

6. Талаш-тартыштарды чечүүнүн тартиби

20. Тараптардын ортосундагы бардык талаш-тартыштар сүйлөшүү жолу менен чечилет.

21. Эгер макулдашууга келишпесе, талаш-тартыштар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сот тартибинде чечилет.

7. Башка шарттар

22. Ыйгарым укуктуу органда макулдашуудан өтпөгөн ижара келишими жараксыз деп эсептелет.

23. Ушул Келишимге, анын ажырагыс жана зарыл бөлүгү болуп саналган жана тараптардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрү кол коюуга тийиш болгон тиркеме (ижара акысынын эсептелиши) тиркелет.

24. Ижарага берилген имараттын, курулманын (жайдын) сыртында жарнаманы жайгаштыруу Ижарага берүүчү менен белгиленген тартипте макулдашылууга тийиш.

25. Ушул Келишим жазуу түрүндө түзүлөт, тараптардын колу коюлат жана ыйгарым укуктуу органда макулдашылууга тийиш.

26. Келишим бирдей юридикалык күчкө ээ болгон үч нускада түзүлдү. Бир нускасы ыйгарым укуктуу органда, экинчиси - Ижарага берүүчүдө калат, үчүнчүсү - Ижара алуучуга берилет.

Тараптардын юридикалык даректери жана банк маалыматтары:

Ижарага берүүчү	Ижарага алуучу
____________________	____________________
Колу	Колу
М.О.	М.О.

Муниципалдык мүлктү
башкаруу чөйрөсүндөгү
ыйгарым укуктуу орган
менен макулдашылды
20__-жыл "__" ___________

Муниципалдык кыймылдуу мүлктү ижарага берүү жөнүндө
№ _____ КЕЛИШИМ

"__" ________ 20__-ж.

____ (балансты кармоочу уюмдун аталышы) ____

(аты-жөнү, жетекчинин кызмат орду) атынан мындан ары "Ижарага берүүчү" деп аталуучу, ______________________________________ негизинде аракеттенүүчү ______________________________ жана экинчи тараптан, мындан ары "Ижарага алуучу" деп аталуучу ____ (жеке жактын аты-жөнү/юридикалык жактын аталышы, келишим түзүүгө ыйгарым укук берилген өкүлдүн аты-жөнү, ишеним каттын реквизиттери) ортосунда төмөнкүлөр жөнүндө ушул Келишим түзүлдү:

1. Жалпы шарттар

1. Ижарага берүүчү ______________________________________ (калк жашаган пункт, көчө, аянт, проспект, үй номуру) дарегиндеги, жалпы аянты ____ кв.м, № _____ курулушта ________ кабатында жайгашкан, мамлекеттик курулманы, имаратты (жайды) ___________________ максатында пайдалануу үчүн ижарага берет, ал эми ижарачы ижарага алат.

2. Ижара мөөнөтү 20__-ж. "__" __________ тартып 20__-ж. "__" ________ чейин белгиленет.

3. Ижара мөөнөтү бүткөндөн тартып келишим жоюлган болуп эсептелет. Келишимдин жарактуулук мөөнөтүнүн бүтүшү тараптардын Келишим боюнча милдеттенмелеринин токтотулушуна алып келет.

2. Тараптардын укуктары жана милдеттери

4. Ижарага берүүчү төмөнкүдөй укуктарга ээ:

- Ижарага алуучудан ай сайын ижара акысын алууга;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча Ижарага алуучу алган келишимдик милдеттенмелердин аткарылышына мониторинг жүргүзүүнү жана текшерүүнү ишке ашырууга;

- Ижара алуучунун чарбалык ишинин натыйжасында муниципалдык курулманын, имараттын (жайдын) абалы жана экологиялык жагдайы начарлашынан улам болгон чыгымдардын ордун толтурууну Ижара алуучудан талап кылууга.

5. Ижарага алуучу төмөнкүлөргө укуктуу:

- ижарага алынган муниципалдык курулмада, имаратта (жайда) өз алдынча чарбалык ишти ушул Келишимдин 1-пунктунда көрсөтүлгөн максаттарга жана шарттарга гана ылайык жүргүзүүгө;

- өткөрүп берүү-кабыл алуу актысына кол коюлгандан кийин ижарага алынган мамлекеттик курулманы, имаратты (жайды) пайдаланууга киришүүгө.

6. Ижарага берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- муниципалдык, мүлктү Ижарага алуучуга ушул Келишимдин шарттарына ылайык абалда берүүгө;

- ушул Келишим макулдашылгандан кийин муниципалдык мүлктү 10 күндүн ичинде Ижарага алуучуга өткөрүү-кабыл алуу актысы боюнча өткөрүп берүүгө;

- эгерде мыйзамдарга жана ушул Келишимдин шарттарына каршы келбесе Ижара алуучунун чарбалык ишине кийлигишпөөгө, анын муниципалдык мүлктү пайдаланышына тоскоолдук кылбоого;

- Ижарада турган муниципалдык мүлктүн абалын контролдоону ишке ашырууга;

- Келишимди бузууда муниципалдык мүлктү Ижарага алуучунун кайтарып берүүсү боюнча керектүү чараларды көрүүгө;

- Ижарага алуучудан ижара акысы алынгандан кийин, банктык 10 күндүн ичинде Ижарачы төккөн ижара акысын ыйгарым укуктуу органдын алыш-бериш эсебине которууга;

- Келишимди мөөнөтүнөн мурда бузуу жөнүндө Ижарага алуучуга өз убагында билдирүүгө.

7. Ижарага алуучу төмөнкүлөргө милдеттүү:

- муниципалдык мүлктү ушул Келишимдин шарттарына ылайык пайдаланууга алууга;

- ижарага алынган мүлктү ушул Келишимдин 1-пунктунда көрсөтүлгөн максаттардагы багыты боюнча гана пайдаланууга;

- ижарага алынган мүлктү Ижарага берүүчүгө кайра өткөрүп берген учурга чейин тиешелүү техникалык жана санитардык абалда кармоого;

- Ижарага берүүчүнүн кат жүзүндөгү уруксатысыз ижарага алынган муниципалдык мүлккө эч кандай капиталдык өзгөртүп пландоолорду жана өзгөртүүлөрдү жүргүзбөөгө;

- ижара акысын ар бир айдын 5-күнүнө чейин төлөөгө, ошондой эле тиешелүү эксплуатациялык чыгымдарды төлөөгө;

- салык мыйзамдарында аныкталган учурларда мүлк салыгын төлөөгө;

- Ижарага берүүчүнүн ижарага берилген объектини кароосун белгиленген тартипте камсыздоого, анын көрсөтмөлөрүн мөөнөтүндө аткарууга;

- ижарага алынган мүлккө тиешелүү эрежелерди жана мамлекеттик көзөмөлдөө органдарынын буйруктарын аткарууга, техникалык пайдалануу, техникалык коопсуздук, өрт коопсуздук эрежелерин сактоого жана аларды аткарбагандыгы үчүн мыйзамдарда белгиленген жоопкерчиликти тартууга;

- өзүнүн чарбалык ишинин натыйжасында ижарага алынган мүлктүн абалынын начарланышына байланыштуу ижара берүүчүгө келтирилген чыгымдарды толук төлөп берүүгө;

- ижараны кайра ижарага бербөөгө, ижарага алынган мүлктү күрөөгө койбоого же башкача түрдө оордотпоого;

- Ижара берүүчүнүн талабы боюнча, ижара объектисин пайдаланууга тийиштүү керектүү маалыматтарды берүүгө;

- уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, жайгашкан орду жана почта дареги (юридикалык жактар үчүн), жашаган жери боюнча каттоосу (жеке жактар жана жеке ишкерлер үчүн), банктык реквизиттер өзгөрсө 10 күндүн ичинде көрсөтүлгөн өзгөрүүлөр тууралуу Ижарага берүүчүгө кат жүзүндө билдирүүгө;

- Келишим бүткөндө мамлекеттик мүлктү Ижарага берүүчүгө оң абалында кайтарууга.

3. Келишим боюнча төлөмдөр жана эсеп-кысаптар

8. Муниципалдык мүлктүн ижара акысынын өлчөмү айына ________ сомду түзөт.

9. Ижара акысы, Муниципалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускамага өзгөрүү кирген учурда, кабыл алынган ченемдик

укуктук актыларга ылайык белгиленген баалар жана тарифтер өзгөргөн шартта кайра каралат. Ижарага берүүчү муницыпалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускаманын өзгөргөндүгү тууралуу чечим күчүнө кирген күндөн 15 күндөн кечиктирбей, ижара акысынын өзгөргөндүгү тууралуу Ижарага алуучуга жазуу түрүндө билдирет.

10. Ижара акысын өз убагында төлөбөсө Ижарага алуучу кечиктирилген ар бир күн үчүн жалпы карыздын суммасынын 0,2 пайызы өлчөмүндө туум айыптарды төлөйт.

4. Келишимди колдонуу мөөнөтү, аны колдонууну озгортүү жана токтотуу шарттары

11. Ушул Келишим ыйгарым укуктуу органда каттоодон өткөн учурдан тартып күчүнө кирет.

12. Ушул келишимге киргизилүүчү бардык толуктоолор жана өзгөртүүлөр тараптар тарабынан кошумча макулдашууга кол коюу аркылуу жазуу жүзүндө жүргүзүлөт. Кошумча макулдашуу ыйгарым укуктуу органдын каттоосунан өткөндөн кийин күчүнө кирет.

13. Ушул Келишим төмөнкү себептер боюнча күчүн жоготот:

- Келишимди колдонуу мөөнөтүнүн акыркы күнү өткөндөн кийин, эгерде ошол убакыттын ичинде Келишим узартылбаса;

- Ижарага берүүчү менен Ижарага алуучунун өз ара макулдашуусу боюнча Келишим бузулган учурда;

- тараптардын биринин талабы боюнча сот тарабынан Келишим мөөнөтүнөн эрте бузулган учурда;

- Ижарага алуучу - юридикалык жак жоюлган учурда;

- Ижарага алуучу болгон адам каза болгондо, ал аракетке жөндөмсүз, аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген же дайынсыз жоголду деп таанылган учурда.

14. Ижарага берүүчүнүн талабы боюнча сот тарабынан Ижара келишими мөөнөтүнөн эрте бузулушу мүмкүн, эгерде Ижарага алуучу:

- Келишимдин шарттарын же мүлктүн максаттуу пайдаланылышын бузуу менен ижара объектисин пайдаланганда;

- конкурстун жыйынтыгы боюнча кабыл алынган милдеттенмелерин аткарбаса же талаптагыдай эмес деңгээлде аткарса;

- муницыпалдык мүлктү кайра арендага бергенде;

- Келишим менен белгиленген мөөнөтү өткөндөн кийин эки жолудан ашуун катары менен ижара акысын төлөбөгөндө;

- пайдалануу процессинде ижаралык объектинин техникалык мүнөздөмөсү же функциялык өзгөчөлүктөрү начарласа, же аны оңдоого мүмкүн болбогондой, талкаланышына алып келгендей жабыркаса, аларды жок кылуу үчүн калыбына келтирүү-оңдоо иштерин жүргүзүү талап кылынса;

- Ижарага берүүчүнүн ишине тоскоол болгондо же анын иши Ижарага берүүчү үчүн жагымсыз финансылык, өндүрүштүк жана техникалык кесепеттерге алып келсе.

15. Ижарага алуучунун талабы боюнча сот тарабынан Ижара келишими мөөнөтүнөн эрте бузулат, эгерде ижарага берүүчү:

- Ижарага берүүчү муницыпалдык мүлктү пайдаланууга бербесе же келишимдин шарттарына жана мүлктүн багытына ылайык ижара объектин пайдалануу үчүн тоскоолдук жаратса;

- Ижарага алуучуга берилген муницыпалдык мүлк Келишимди түзүү учурунда Ижарага берүүчү тарабынан сүйлөшүлбөгөн, Ижарага алуучуга мурдатан белгисиз болгон жана алар ижаралык объектини кароо же келишимди түзүү учурунда же анын оң экендигин текшерүү учурунда байкалбаган кемчиликтер аларды пайдаланууга тоскоолдуктарды жаратса;

- ижарага берүүчү жооп бербей турган жагдайлардан улам муницыпалдык мүлк пайдалануу үчүн жараксыз абалда болуп калса.

5. Тараптардын жоопкерчилиги

16. Күнөөлүү тарап Келишим боюнча милдеттерин аткарбагандыктан же талаптагыдай аткарбагандыктан экинчи тарапка келтирилген материалдык зыяндын жана башка бардык чыгымдардын ордун төлөп берүүгө милдеттүү.

17. Ушул Келишимдин талаптарын жана шарттарын түз жана жашыруун түрдө бузган бүтүмдөр жараксыз деп эсептелет, ал эми аларды жасагандыгы үчүн күнөөлүү жактар Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген тартиптик, материалдык, администрациялык жана жазык жоопкерчилигине тартылат.

18. Тартиптик, материалдык, администрациялык жана жазык жоопкерчилигине тартуу күнөөлүү жактарды келтирилген зыяндын ордун төлөп берүү милдетинен бошотпойт.

6. Талаш-тартыштарды чечүү тартиби

19. Тараптардын ортосундагы бардык талаш-тартыштар сүйлөшүүлөр жолу менен чечилет.

20. Эгер макулдашууга келишпесе, талаш-тартыштар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сот тартибинде чечилет.

7. Башка шарттар

21. Ыйгарым укуктуу органдын макулдашуусунан өтпөгөн Ижара келишими жараксыз деп эсептелет.

22. Ушул Келишимге анын ажырагыс жана зарыл бөлүгү болуп саналган жана тараптардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрү кол коюуга тийиш болгон тиркеме (ижара акысынын эсеби) тиркелет.

23. Ушул Келишим жазуу түрүндө түзүлөт, тараптардын колу коюлат жана ыйгарым укуктуу орган менен макулдашылууга тийиш.

24. Келишим бирдей юридикалык күчкө ээ болгон үч нускада түзүлөт. Бир нускасы ыйгарым укуктуу органда, экинчиси - Ижарага берүүчүдө калат, үчүнчүсү - Ижара алуучуга берилет.

Тараптардын юридикалык даректери жана банк маалыматтары:

Ижарага берүүчү	Ижарага алуучу
______________________	______________________
Колу	Колу
М.О.	М.О.

Муницыпалдык мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысы жөнүндө
МААЛЫМАТТАР

____

(муницыпалдык мүлктүн аталышы)

____

(баланс кармоочу уюмдун аталышы)

20__-жылдын ___________ айы үчүн

№	Ижарага алуучунун аталышы	Ижара келишиминин номери, датасы	Айлык ижара акысы (сом)	Республикалык бюджетке чегерилүүчү айлык ижара акынын өлчөмү	Баланс кармоочунун тескөөсүндө калган ижара акынын айлык өлчөмү	Которулду (сом). Төлөм тапшырмасынын № жана датасы

Датасы: ________________

Жетекчи ____

Башкы бухгалтер ____

М.О.

Муницыпалдык мүлктү
ижарага берүүнүн тартиби
жөнүндө жобонун
10-тиркемеси

Муницыпалдык кыймылдуу мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысынын ЭСЕБИ

Муницыпалдык кыймылдуу мүлктү пайдалангандыгы үчүн ижара акысынын айлык өлчөмү төмөнкү формула боюнча аныкталат:

Ижара акысы = Сос х N% х Кэ/12

мында:

Сос - негизги каражаттардын наркы;

N% - белгиленген пайыз;

Кэ - мамлекеттик мүлктү натыйжалуу пайдалануунун коэффициенти, мүлккө салык төлөөдө көрүнүүчү Ижара берүүчүнүн чыгымдары жана ижара объектине капиталдык ондоо жүргүзүүчү атайын каражат.

Эсептөөдө пайдалануучу коэффициенттердин ставкасынын жана чоңдуктарынын өлчөмү:

а) Сос - кыймылдуу мүлктүн алгачкы баланстык наркы боюнча кабыл алынат;

б) N% - алгачкы баланстык наркына жараша:

40% - Сос 20000 сомго чейин болсо;

30% - Сос 20000 сомдон 100000 сомго чейин болсо;

20% - Сос 100000 сомдон 500000 сомго чейин болсо;

15% - Сос 500000 сомдон жогору болсо;

в) Кэ - 1,8.

2-тиркеме
Чон-Алыш айылдык кенешинин
2026-жылдын 6-апрелиндеги
№144токтому менен бекитилген

Муниципалдык менчикте турган негизги каражаттарды эсептен чыгаруу тартиби жөнүндө
ЖОБО

1. Бул жобо Чоң-Алыш айыл өкмөтүнүн муниципалдык менчигинде турган негизги каражаттарды (мындан ары - мүлк) эсептен чыгаруу тартибин аныктайт.

2. Бул жобо төмөнкү муниципалдык менчиктеги мүлккө чарба жүргүзүү же (жана) оперативдүү башкаруу укугунда бекитилип берилген, белгиленген тартипте сатууга, башка ишканаларга акысыз өткөрүп берүүгө мүмкүн болбогон муниципалдык мүлккө карата колдонулат:

- курулушу бүтө элек обьекттер;
- айыл өкмөтү тарабынан андан ары пайдаланууга жараксыз болуп калган, атап айтканда курулушка, кеңейтүүгө, кайра конструкциялоого жана техникалык кайра жабдууга байланыштуу моралдык же физикалык жактан эскирген жана башкаруунун башка ыкмаларын колдонууга мүмкүн болбогон, авариядан же жаратылыш кырсыгынын натыйжасында бузулган жана калыбына келтирилбөөчү мүлк.

3. Негизги каражаттардын баланстык наркын өнүктүрүүнү токтотуу төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

- жарабай калуу;
- аны эксплуатациялоодон келечектеги кандайдыр бир экономикалык пайда же кызматтык потенциал күтүлбөсө.

4. Негизги каражаттар обьекттин таанууга байланыштуу пайда болгон мындай обьектти таанууну токтотуудан улам болгон пайдага же чыгашага милдетүү түрдө киргизүүгө тийиш.

5. Негизги каражаттар обьекттин таанууга байланыштуу пайда болгон пайда же чыгашасы, эгер мындайлар бар болсо, эсептен чыгаруудан түшкөн таза кирешелер менен бул обьекттин баланстык наркынын айырмасы катары аныкталат.

6. Негизги каражаттардын жарабай калуусу жергиликтүү кеңеш кабыл алган жободо белгиленген тартипте айыл өкмөтү тарабынан жүргүзүлөт.

7. Баланстан төмөнкү негизги каражаттар чыгарылышы мүмкүн:

а) физикалык эскирүүнүн, авариянын, табигый кырсыктардын, эксплуатациялоо шарттарынын бузулушунун натыйжасынан улам пайдаланууга жараксыз абалга келгендер;
б) моралдык жактан эскирген;
в) мекеменин, уюмдун жана башка обьекттердин курулушуна, кеңейишине, реконструкцияланышына жана техникалык кайра жабдылышына байланыштуу.

Ошол эле учурда негизги каражаттарды калыбына келтирүүгө мүмкүн болбогон же экономикалык жактан максатка ылайыксыз болгон учурларда эсептен чыгарууга жатат.

8. Айыл өкмөтү негизги каражаттарды баланстан чыгаруу негизги каражаттардын бирдиктеринин наркына карабастан жүргүзүлөт.

9. Негизги каражаттардын пайдаланууга жараксыздыгын, аларды калыбына келтирүү, оңдоого мүмкүн эместигин жана натыйжасыздыгын аныктоо, ошондой эле негизги каражаттарды эсептен чыгарууга зарыл болгон документтерди тариздөө үчүн айыл өкмөтүнүн башчысынын тескемеси менен туруктуу иштөөчү комиссия төмөнкү курамда түзүлөт:

- орун басары (комиссиянын төрагасы);
- жооптуу катчы (комиссиянын төрагасынын орун басары)
- каржы бөлүмүнүн башчысы;

- негизги каражаттардын эсеп жүргүзүүчү адис (же чарба башчы);

- муниципалдык менчикти башкаруу жана калкка кызмат көрсөтүү боюнча муниципалдык кызматчы;

- жергиликтүү кеңештин өкүлү;
- жергиликтүү жамааттын өкүлү.

10. Туруктуу иштөөчү комиссия төмөнкү иштерди ишке ашырат:

а) эсептен чыгарууга жаткан обьекттиге түздөн-түз кароону жүргүзөт, ошондой эле учурда зарыл болгон техникалык документтерди (паспорт, кабаттар боюнча планды жана башка документтерди), ошондой эле бухгалтердик эсепке алуунун маалыматтарын пайдаланат жана анын жарактуулугун калыбына келтирүүнү жана андан ары колдонууну белгилейт;

б) зарыл болгон учурларда негизги каражаттардын (атайын аппаратура же жабдуу боюнча) жараксыздыгы жөнүндө корутундуну берүү үчүн тиешелүү түзүмдөрдүн адистердин же көз карандысыз эксперттерди чакыра алат;

в) обьекттини эсептен чыгаруунун конкреттүү себептери (эскирүү, реконструкциялоо, эксплуатациялоонун нормалдуу шарттарынын бузулушу, авариялар жана башкалар) белгиленет;

г) эксплуатациялоодон негизги каражаттардын мөөнөтүнөн мурда жарабай калышына күнөөлүү болгон адамдарды табат жана бул адамдарды колдонуудагы мыйзамдарда белгиленген жоопкерчиликке тартуу жөнүндө сунуштарды киргизет;

д) эсептен чыгарылуучу обьекттин өзүнчө түйүндөрүн, деталдарын, материалдарын пайдалануу мүмкүнчүлүгүн аныктайт жана аларды баалоону жүргүзөт;

е) эсептен чыгарылуучу негизги каражаттардан жарактуу түйүндөрдү, деталдарды, материалдарды, түстүү жана баалуу металлдарды алууну контролдоону жүргүзөт, алардын сапатын, салмагын аныктайт жана алардын тийиштүү кампага берилишин көзөмөлдөйт;

ж) негизги каражаттардын айрым обьекттерин эсептен чыгарууга төмөнкү актыларды түзөт:

- айыл өкмөтүнүн негизги каражаттарды эсептен чыгаруу жөнүндө акт (форма НК-1);
- айыл өкмотүндө транспорт каражаттарын эсептен чыгаруу жөнүндө акт (форма НК-2).

11. Негизги каражаттарды эсептен чыгарууга комиссия тарабынан түзүлгөн актылар айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан бекитилет.

12. Колдонуудагы обьекттерди жаңы курууга, кеңейтүүгө, реконструкциялоого жана техникалык кайра жабдууга байланыштуу жабдуу эсептен чыгарылган учурларда комиссия айыл өкмөтү тарабынан бекитилген колдонуудагы обьекттерди кеңейтүү, реконструкциялоо жана техникалык кайра жабдуу планында каралган эсептен чыгарууга берилген жабдууга шайкештигин текшерүүгө жана актыга аларды эсептен чыгарууга пунктка жана план бекитилген датага шилтеме берүүгө тийиш.

13 .Эсептен чыгаруу актыларында негизги каражаттардын обьекттерин мүнөздөөчү төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт: обьект жасалган же курулган жыл, анын мекемеге келип түшкөн дата, эксплуатацияга берилген убакыт, обьекттин алгачкы наркы (жаңы баалангандар үчүн - калыбына келтирүү), бухгалтердик эсепке алуунун маалыматтары боюнча эсептелген аммортизациянын суммасы жүргүзүлгөн капиталдык оңдоолордун саны. Негизги каражаттардын обьектинин жарактан чыгуу себептери, анын негизги бөлүктөрүнүн, деталдарынын, түйүндөрүнүн, конструктивдик элементтеринин абалы да толугу менен чагылдырылат.

14. Мындан тышкары, автотранспорт каражаттарын эсептен чыгарууда автомобилдин канча жүргөндүгү көрсөтүлөт жана автомобилдин агрегаттарына жана деталдарына жана аны ажыратуудан алынган негизги деталдарды жана түйүндөрдү андан ары пайдалануу мүмкүндүгүнө техникалык мүнөздөмө берилет.

15. Авариянын натыйжасында жарактан чыккан негизги каражаттарды баланстан чыгарууда авария жөнүндө актыга эсептен чыгаруу жөнүндө актынын көчүрмөсү тиркелет, ошондой эле аварияга түрткү болгон себептер такталат жана күнөөлүү адамдарга карата алынган чаралар көрсөтүлөт.

16. Көчүрүүчү, компьютердик техниканы, байланыш каражаттарын баланстан чыгарууда техникалык экспертизалоо жана ажыратуудан алына турган негизги деталдарды жана түйүндөрдү андан ары пайдалануу мүмкүндүгү жөнүндө актылардын көчүрмөлөрү тиркелет.

17. Ажыратылган жана демонтаждалган жабдуулардын башка машиналарды оңдоого жарактуу бардык деталдары, түйүндөрү жана агрегаттары, ошондой эле негизги каражаттарды жоюудан алынган башка материалдар тийиштүү эсептерге кириштелет, аталган баалуулуктар эске алынат, ал эми жараксыз деталдар жана материалдар экинчи чийки зат катары кириштелет.

Ошол эле учурда кара, түстүү металлдардын сыныктарын жана калдыктарын эсепке алуу, сактоо жана пайдалануу жана эсептен чыгаруу, ошондой эле чийки затты утилдештирүү алгачкы чийки зат, материал жана даяр продукция үчүн белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

18. Баалуу металлдарды колдонуу менен даярдалган деталдар жана түйүндөр, ошондой эле кара жана түстүү металлдардан жасалган жана мекеменин керектөөсү үчүн пайдаланылбаган деталдар жана түйүндөр иштин мындай түрүнө лицензиясы бар тийиштүү уюмдарга сатылууга жатат.

19. Эсептен чыгарылган негизги каражаттардан алынган жана кайталап пайдаланууга жарабаган экинчи чийки зат сатылышы мүмкүн. Сатуудан түшкөн акча каражаттар мыйзамда көрсөтүлгөн тартипте жергиликтүү бюджетке түшөт.

20. Айыл өкмөтүнүн башчысы жергиликтүү кеңеш бекиткен Жобонун негизинде мүлктү эсептен чыгаруунун процедурасын сактоосун камсыз кылат жана уюштурат.

21. Жергиликтүү кеңеш өзүнүн компетенциясына ылайык Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде Жобонун талаптарын сактоосун камсыз кылат жана акча каражаттарды максаттуу жумшоосун көзөмөлдөйт.

22. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык айыл өкмөтүнүн башчысы жергиликтүү кеңешке туура эмес маалыматты камтыган документтерди бергендиги үчүн жоопкерчилик тартат.