

Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 7 наурыздағы N 336 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 қыркүйектегі № 1102 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011.09.28 № 1102 Қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 31 наурыздағы N 482 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік мүлікті жекешелендірудің және басқарудың тиімділігін арттырудың 1999-2000 жылдарға арналған бағдарламасын іске асыру жөніндегі 2000 жылға арналған шаралар жоспарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Қоса беріліп отырған Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру ережесі бекітілсін.

2. Министрліктер, агенттіктер мен ведомстволар:

1) ведомстволық бағыныстағы республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізудегі немесе жедел басқарудағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру кезінде осы қаулының 1-тармағында көрсетілген Ережені сақтауын;

2) ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік кәсіпорындардың өздерінің шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті мүліктік жалға беруі жөніндегі тоқсан сайынғы жиынтық есепті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетіне қосымшаға сәйкес есепті мерзімнен кейінгі айдың бесінен кешіктірмей беруін қамтамасыз етсін.

3 . М ы н а л а р ғ а :

1) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне ведомстволық бағыныстағы республикалық мемлекеттік кәсіпорындар шаруашылық жүргізудегі немесе жедел басқарудағы мүлікті мүліктік жалға беру кезінде осы қаулының 1-тармағында көрсетілген Ереженің сақталуын қамтамасыз ету;

2) облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдеріне коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру шарттарын осы қаулының 1-тармағында көрсетілген Ереже негізінде анықтау ұсынылсын.

4. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және жариялауға жатады.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы Үкіметінің

2001 жылғы 7 наурыздағы

№ 336 қаулысымен

бекітілген

Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 31 наурыздағы № 482 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік мүлікті жекешелендірудің және басқарудың тиімділігін арттырудың 1999-2000 жылдарға арналған бағдарламасын іске асыру жөніндегі 2000 жылға арналған шаралар жоспарын орындау мақсатында, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық кесімдеріне сәйкес әзірленді әрі республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру ерекшеліктерін регламенттейді.

2. Осы Ереже республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мемлекеттік мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға беру тәртібін айқындайды.

3. Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлік, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерінің мүлкін мүліктік жалға беру:

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің жекелеген шешімдері негізінде жүзеге асырылатын республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың стратегиялық маңызы

бар объектілерін мүлiктiк жалға беру;

2) алаңы 100 шаршы метрге дейiн үй-жайларды, теңгерiмдiк құны 150 есе ең төменгi есептiк көрсеткiштен аспайтын жабдықты және мемлекеттiк басқару органдарының ұсынысы бойынша уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшелерiнiң жазбаша келiсiмiмен жүзеге асырылатын курстық сабақтар, конференциялар, семинарлар, концерттер және спорттық iс-шаралар өткiзу үшiн бiр айдан аспайтын мерзiмге оқу орындары мен ғылыми ұйымдардың үй - ж а й л а р ы н б е р у ;

3) мемлекеттiк сатып алу туралы заңнамаға сәйкес мемлекеттiк мекемелер, сондай-ақ акцияларының (үлестерiнiң) елу және одан астам пайызы немесе акцияларының бақылау пакетi мемлекетке тиесiлi мемлекеттiк кәсiпорындар мен заңды тұлғалар өткiзетiн мүлiктiк жалға алу жөнiндегi қызметтердi сатып алуға арналған конкурстарға қатысу.

Ескерту. 3-тармаққа өзгерту енгiзiлдi - ҚР Үкiметiнiң 2001.09.27. N 1263 қаулысымен , 3-тармақ жаңа редакцияда - 2003.01.21. N 67 қаулысымен , өзгерту енгiзiлдi - 2004.09.14. N 963 қаулысымен , 2005.08.18. N 846 қаулысымен .

3-1. Жалға алынған мүлiктi пайдаланғаны үшiн ақы төлеу ақшамен жүргiзiледi .

Жалдау ақысының есептiк ставкалары аймақтық жағдайларды ескере отырып анықталады және оларды уәкiлеттi органмен немесе оның аумақтық бөлiмшелерiмен келiсiм бойынша жалға берушi бекiтедi. <*>

Ескерту. 3-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкiметiнiң 2003.01.21. N 67 қаулысымен.

4. Республикалық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық жүргiзуiндегi немесе жедел басқаруындағы мемлекеттiк мүлiктi, оның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру кейiннен сатып алу құқығынсыз жүзеге асырылады.

2. Жалға берушi

5. Республикалық мемлекеттiк кәсiпорындардың шаруашылық жүргiзуiндегi немесе жедел басқаруындағы мемлекеттiк мүлiктi, оның iшiнде жекешелендiруге жатпайтын мемлекеттiк меншiк объектiлерiн мүлiктiк жалға беру кезiнде республикалық мемлекеттiк кәсiпорындар жалға берушi болады.

6. Республикалық мемлекеттiк кәсiпорындар өзiнiң шаруашылық жүргiзуiндегi мүлiктi үш жылға дейiнгi мерзiмге мүлiктiк жалға беру туралы ш е ш i м д i ө з i қ а б ы л д а й д ы .

Республикалық мемлекеттiк кәсiпорынның шаруашылық жүргiзуiндегi мүлiктi , сондай-ақ, республикалық мемлекеттiк кәсiпорынның жедел басқаруындағы мүлiктi үш жылдан астам мерзiмге жалға берудi кәсiпорын тек қана мемлекеттiк

басқару органымен келіскеннен кейін және уәкілетті органның жазбаша келісімімен жүзеге асыра алады. <*>

Ескерту. 6-тармақ өзгерді - ҚР Үкіметінің 2003.01.21. N 67 қаулысымен.

7. Жалға беруші мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мүлікті мүліктік жалға беру туралы және тендер өткізу туралы шешім қ а б ы л д а й д ы ;

2) тендер өткізілетін күн мен орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемдерін белгілейді;

3) тендерлік құжаттаманы бекітеді;

4) тендерлік комиссия құрады;

5) кепілдік жарналарды қабылдайды;

6) тендерлік комиссия отырыстарының хаттамаларын бекітеді;

7) тендер жеңімпазымен мүлікті жалға беру шартын жасасуды қамтамасыз е т е д і ;

8) тендер аяқталғаннан кейін тендерге қатысушыларға заң кесімдерімен белгіленгеннен басқа жағдайларда кепілдік жарналарын қайтарады;

9) тендерді өткізуге қажетті өзге функциялар.

8. Тендерді ұйымдастырушы ретінде тендерлік комиссия не жалға берушінің тапсырмасы бойынша тендер ұйымдастырушы әрекет етеді.

9. Тендерлік комиссия жалға берушінің және уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелерінің өкілдерінен құралады. Тендерлік комиссияның құрамына сол сияқты жалға берушінің мемлекеттік басқару органының және өзге де мүдделі ұйымдардың өкілдері енгізілуі мүмкін.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2003.01.21. N 67 қаулысымен.

10. Тендерлік комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) тендерді хабарлау үшін тендерлік құжаттамаларды және басқа да қажетті құ ж а т т а р д ы д а й ы н д а й д ы ;

2) тендерге қатысушыларды тендерлік құжаттамалармен және тендер объектісімен таныстыру жүргізеді;

3) тендердің өткізілуі туралы хабарлама жариялауды жүзеге асырады;

4) ұсынылған өтінімдерді қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүргізеді;

5) өтінімдерді қабылдау және тіркеу аяқталғаны туралы хаттама әзірлейді;

6) қажет болған жағдайда, тендерлік және басқа қажетті құжаттамаларды дайындау, өтінімдерді жинау және талдау бойынша жұмыстарды жүргізу жөнінде мамандар мен сарапшылар тартады;

7) тендерлік комиссия отырысының тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтаған тұжырымы немесе өзге шешімі бар хаттамасын ресімдейді.

11. Тендерлік комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жәй көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған ретте тендерлік комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

12. Тендерлік комиссияның отырыстары, егер оларға тендерлік комиссия мүшелерінің 2/3-сі қатысса, заңды болып табылады.

13. Жалға беруші тендерді ұйымдастырушыны белгіленген жағдайда, ол тендерлік комиссия функцияларының осы Ереженің 10-тармағының 1), 2), 3) және 6) тармақшаларында көрсетілген бөлігін орындайды.

3. Тендерлік құжаттама

14. Тендерлік құжаттаманы дайындаудың нақты тәртібін, құрамын және шарттарын жалға беруші белгілейді.

15. Тендер өткізу туралы хабарламаны тендер өткізуге дейін кемінде 15 күн бұрын тендер ұйымдастырушы бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауы тиіс .

16. Тендер өткізу туралы хабарламада:

1) жалға берушінің атауы;

2) мүліктік жалдың мерзімі және жалдау ақысының бастапқы ставкасының мөлшері (осы Ереженің 3-1-тармағына сәйкес жалға беруші бекіткен есептік ставкасынан төмен болмауы тиіс); <*>

3) тендердің шарттары және жеңімпазды таңдау өлшемдері;

4) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;

5) тендерге қатысуды ресімдеу тәртібі туралы мәлімет;

6) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;

7) мүліктік жалға беру шартын жасасу мерзімі;

8) тендерлік құжаттаманы алатын және тендер объектісімен танысатын мекен-жай, мерзімдері мен шарттары;

9) тендер өткізілетін күн, уақыты және орны туралы мәліметтер;

10) өтінімдер қабылдау басталатын және аяқталатын күн мен уақыты болуы тиіс .

Ескерту. 16-тармақ өзгерді - ҚР Үкіметінің 2003.01.21. N 67 қаулысымен.

17. Тендерлік құжаттама тендерге қатысушының жазбаша сұрауы бойынша, тендер комиссиясы белгілеген тәртіппен жиынтықта ұсынылады.

18. Тендерлік құжаттама мынадай негізгі бөлімдерден тұруы тиіс:

1) тендер объектісі туралы мәлімет;

2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптар ;

3) тендер өткізудің шарттары мен тәртібі;

- 4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемдері;
- 5) мүліктік жалға беру шартының жобасы;
- 6) тендерге қатысуға өтінімнің үлгісі.

4. Тендерге қатысуға өтінімдер

19. Тендерге қатысуға ниет білдірген тұлғаның тендер объектісін қарауға, сондай-ақ тендер өткізу шарттары мен тәртібі туралы ақпарат алуға құқылы.

20. Тендерге қатысуға ниет білдірген тұлға мына құжаттарды тендер комиссиясына ұсынуы тиіс:

- 1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі және оның тендер шарттарын орындау мен мүліктік жалға беру шартын жасасу жөніндегі міндеттемесі көрсетілген өтінімі;
- 2) жарғының және мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (заңды тұлғалар үшін) нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
- 3) кепілдік жарнасын аударғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесі;
- 4) тендер шарттары жөнінде желімделген конвертке салынған өзінің ұсынысы;
- 5) ақпараттық хабарда көрсетілген өзге де құжаттар.

21. Өтінім тендерлік құжаттамада белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес дайындалуы тиіс. Өтінімдер қос конвертте қабылданады. Сыртқы конвертте:

- 1) өтінімнің өзі;
- 2) жарғының және мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (заңды тұлғалар үшін) нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
- 3) кепілдік жарнасын аударғанын растайтын төлем тапсырмасының көшірмесі;
- 4) ақпараттық хабарда көрсетілген өзге де құжаттар болуы тиіс.

Ішкі конвертте үміткердің өзінің ұсыныстары болуы тиіс. Өтінім беру кезінде ішкі конверт жабық әрі үміткер оған мөр басқан болуы тиіс.

22. Тендерлік комиссия өтінімдерді қабылдау кезінде ішкі конверттегіні қоспағанда, қажетті құжаттардың түгелдігін тексереді. Егер құжаттар осы Ереженің 21-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, тендерлік комиссия өтінімді қабылдау мен тіркеуден бас тартатыны туралы, бас тарту себебін көрсете отырып, сол күні үміткерге жазбаша хабарлайды.

23. Барлық қажетті құжаттар болған ретте тендерлік комиссия қабылдау күнін және сағатын көрсете отырып, өтінімді тіркеуге міндетті. Бұл кезде ішкі конверт ашылмайды.

24. Тендерге қатысуға ниет білдірген тұлға оның өтінімі тіркелгеннен кейін тендердің қатысушысына айналады.

25. Тендерге қатысушы қосымша мәліметтерді, тендерге шығарылған объекті бойынша нақтылауды тегін алуға құқылы.

26. Өтінімдерді қабылдау мен тіркеу аяқталған күні тендер комиссиясы өтінімдер қабылдау мен тіркеудің аяқталғаны туралы хаттамаға қол қояды.

Өтінімдер қабылдау аяқталғаны туралы хаттамада мынадай мәліметтер болуы тиіс :

- 1) тендер объектісі туралы мәлімет;
- 2) тіркеуге алынған өтінімдер саны мен тізбесі;
- 3) қайтарылып алынған өтінімдер (олар болған жағдайда) саны мен тізбесі.

5. Тендер рәсімі

27. Егер өтінімдер қабылдау мерзімінің аяқталу сәтінде бір ғана өтінім тіркелген болса (екінші және келесі тендерлерді қоспағанда), тендер өтпеді деп танылады.

28. Тендер өтетін күні отырыста тендерлік комиссия тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, бұл тендер комиссиясы отырысының хаттамасында көрсетіледі.

Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде тендерге қатысушылардың немесе олардың тиісті дәрежеде уәкілеттік берілген өкілдерінің қатысуға құқықтары бар.

29. Тендерлік комиссия ұсынылып отырған ұсыныстардың тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкестігін тексереді. Ұсынылып отырған ұсыныстар тендерлік құжаттамада көрсетілген талаптарға сәйкес болмаған жағдайда көрсетілген ұсыныстар одан әрі қарауға жатпайды және мұндай өтінім берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесін жоғалтады, бұл тендерлік комиссия отырысының хаттамасында көрсетіледі.

30. Тендерлік комиссия конверттерді ашып, ұсыныстарды жариялағаннан кейін ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді.

Тендерге қатысушылардың (олардың өкілдерінің) ұсыныстарды талқылау және бағалау кезінде қатысуға құқықтары жоқ.

31. Тендер объектісін пайдалану үшін ең жоғары ақы ұсынған, тендердің басқа да шарттарын орындау жөнінде өзіне міндеттемелер алған және ұсыныстары тендерлік құжаттамадағы барлық талапқа жауап беретін тендердің қатысушысы тендер жеңімпазы деп танылады.

6. Тендер нәтижелерін ресімдеу

32. Тендерлік комиссияның тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазын анықтайтын тұжырымы немесе өзге шешімі тендерлік комиссия

мүшелері қол қоятын және жалға беруші бекітетін хаттамамен ресімделеді.

Тендер жеңімпазын айқындайтын хаттамаға тендерді жеңіп алушы тұлға да қол қояды.

3 3 . Х а т т а м а д а :

- 1) тендер объектісі туралы мәлімет;
 - 2) тендер қорытындылары бойынша тендер жеңімпазы туралы мәлімет немесе жеңімпаздың болмау себептерін көрсете отырып, өзге шешім;
 - 3) жеңімпаз тендерді жеңіп алған шарттар болуы тиіс.
34. Тендерлік комиссия қатысушыларды тендер нәтижелері туралы жазбаша хабардар етеді.
35. Тендер қорытындыларын шығарғаннан кейін жеңімпаз болмаған тендерге қатысушыларға кепілдік жарнасы қайтарылады.
36. Тендер нәтижелері туралы хаттама негізінде жеңімпаз тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда мүліктік жалға беру шартын жасасуға міндетті.
37. Тендер жеңімпазы енгізген кепілдік жарнасының сомасы мүліктік жалға беру туралы жасалған шарт бойынша тендер объектісін пайдаланғаны үшін ақы есебіне жатқызылады.
38. Тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру шартын жасасудан жеңімпаз бас тартқан жағдайда кепілдік жарна тендер жеңімпазына қайтарылмайды.
39. Тендер жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін шарттарда тендер объектісін мүліктік жалға беру шартын жасасудан жеңімпаз бас тартқан жағдайда, жалға беруші жеңімпазды тендерге қатысушылардың қалғандарының ішінен (егер қалғандарының саны кемінде 2 болса) анықтауға не жаңадан тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

7. Мүліктік жалға беру шартының мазмұны

40. Мүліктік жалға беру шартына тараптар тендер өткізу туралы хабарламада көрсетілген мерзімде қол қоюлары тиіс.

41. Мүліктік жалға беру шартында міндетті түрде мынадай ережелер болуы т и і с :

- 1) мүліктік жалға берілетін объектінің техникалық сипаттамалары туралы д е р е к т е р ;
- 2) жалға берілген мүліктің жалдаушыға тапсырылатын мерзімі;
- 3) жалдауға алынған мүлікті пайдалану ақысын енгізу тәртібі және мерзімдері ;

4) жалдаушының міндеттері:

объектіні тиісті тәртіпте ұстау, объектіге немесе онда орналасқан инженерлік коммуникацияларға зақым келтіруі мүмкін әрекеттер жасамау, сондай-ақ өз

есебінен ағымдағы жөндеуді жүргізу және жалға алынған мүлікті ұстау жөніндегі
шығыстарды к ө т е р у ; < * >

объектіге өзінің кінәсі бойынша зақым келтірілген жағдайда, оны өз есебінен
ж ө н д е у д і қ а м т а м а с ы з е т у ;

жалға берушінің алдын-ала жазбаша рұқсатынсыз объектіні, онда орналасқан
желілер мен коммуникацияларды қайта жоспарлауды немесе қайта жабдықтауды
ж ү з е г е а с ы р м а у ;

жалға берушінің, санитарлық қадағалау қызметінің және ғимараттарды
пайдалану және ұстау-күту тәртібіне қатысты заңнама мен өзге де нормалардың
сақталуын бақылайтын басқа да мемлекеттік органдар өкілдерінің объектіге және
оған жақын орналасқан жер учаскесіне кіруіне рұқсат беру, көрсетілген
олқылықтарды олар белгілеген мерзімде жою;

объектіні қосалқы жалгерлікке тек жалға берушінің келісімімен беру;

мүліктік жалға беру шарты бойынша өздерінің құқықтары мен міндеттерін
басқа тұлғаға беруге (қайта жалдауға) жол бермеу, сондай-ақ осы құқықтарды
кепілдікке бермеу және оларды шаруашылық серіктестіктердің, акционерлік
қоғамдардың жарғылық капиталына салым немесе өндірістік кооперативке жарна
р е т і н д е е н г і з б е у ;

5) шартты мерзімінен бұрын бұзудың негізі және ережесі.

Ескерту. 41-тармақ өзгерді - ҚР Үкіметінің 2003.01.21. N 67 қаулысымен.

42. Сәулет, тарих және мәдениет ескерткіштерін мүліктік жалға беру кезінде
мүліктік жалға беру шартына объектіні сәулет, тарих және мәдениет ескерткіші
ретінде сақтауға бағытталған ережелер қосымша қосылады.

43. Шарт ол жасалған кездегі қолданыстағы заңнамаға сәйкес жасалады және
жасалатын мәміле заңнамаға қайшы келмейтін ерекшеліктерін көрсете алады.

44. Тараптар мүліктік жалға беру шартының ережелерін бұзғаны үшін
Қазақстан Республикасының заңнамасына және шартқа сәйкес жауапты болады.

8. Қорытынды ережелер

45. Осы Ережемен реттелмейтін мәселелер Қазақстан Республикасының
заңнамасымен реттеледі.

46. Объектіні мүліктік жалға беру кезінде туындайтын даулар тараптардың
өзара келісімі бойынша немесе заңнамада белгіленген тәртіпте қаралады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2001 жылғы 7 наурыздағы N 336
қаулысына қосымша

**Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2003.01.21. N 67
қаулысымен.**

(министрліктің, агенттіктің, ведомствоның)

үшін ведомстволық бағыныстағы республикалық мемлекеттік
кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы
мүлікті олардың мүліктік жалға беруі жөніндегі
ЖИЫНТЫҚ ЕСЕБІ

Р/с!Кәсіп.!Жалдау шар. !Жалға !Мүліктік жал.!Үй-жай !Жалға алын.
N !орын. !тының N және!алушы. !дау шартының !алаңы !ған мүлікті
!ның !күні (ұзар. !ның !әрекет ету !немесе !пайдалан.
!атауы !тылған жағ. !атауы !мерзімі !жабдық !ғаны үшін
! !дайда жаңа !(тегі, !-----!саны !ақының
! !шарттың !аты- !баста.!аяқ. ! !мөлшері
! !N және күні)!жөні) !луы !талуы ! !(мың
! ! ! ! ! ! ! теңге)

1 2 3 4 5 6 7 8

таблицаның жалғасы

Есептелген!Аударылған!Мүлікті !Ескерту !
ақы !сома !пайдаланғаны ! !
(мың !(мың !үшін төлемдер! !
теңге) !теңге) !бойынша ! !
! ! б е р е ш е к ! !

9 1 0 1 1 1 2