

**Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерiнiң, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектiлерi мен басқа да әскери мүлкiн беру, мүлiктiк жалдауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру ережесiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 30 қыркүйектегі N 1006 қаулысы. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 16 шілдедегі N 687 Қаулысымен.

*Ескерту. Қаулының күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 16 шілдедегі*
N 687
*Қаулысымен.*

      "Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштерi туралы" Қазақстан Республикасының 
Заңы
 негiзiнде Қазақстан Республикасының Үкiметi қаулы етеді:

      1. Қоса берiліп отырған Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерiнiң, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектiлерi мен басқа да әскери мүлкiн беру, мүлiктiк дауға беру (жалға бepу), сату және пайдаға асыру ережесi бекiтiлсiн.

      2. Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлiгi осы қаулыны iске асыру жөнiндегi шараларды қабылдасын.

      3. Осы қаулы қол қойылған күнiнен бастап күшiне енедi.

*Қазақстан Республикасының*
  
*Премьер-Министрі*

Қазақстан Республикасы   
  
Үкiметiнiң         
  
2003 жылғы 30 қыркүйектегі
  
N 1006 қаулысымен     
  
бекiтiлген

**Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерiнiң, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектiлерi мен басқа да әскери мүлкiн беру, мүлiктiк жалдауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру ережесi**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерiнде, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарында қару-жарақты, әскери техниканы, қорғаныс объектiлерi мен басқа да әскери мүлiктi бepу, мүлiктiк жалдауға беру (жалға бepу), сату және пайдаға асыру тәртiбiн реттейдi.

      2. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:
  
      1) әскери мүлiк - Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдары мемлекеттiк мекемелерінің жедел басқару құқығындағы әскери объектiлер мен ғимараттар, қару-жарақтың, әскери техниканың, оқ-дәрілердiң, арнаулы құралдар мен басқа да әскери-техникалық мүлiктiң барлық түрлерi;
  
      2) әскери-техникалық комиссия - негiзгi мiндетi Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерiнде, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарында босатылатын әскери мүлiктi пайдалану жөнiндегi ұсыныстарды әзiрлеу болып табылатын консультативтiк-кеңесшi органы;
  
      3) пайдаланылмайтын (босатылатын) әскери мүлiк - қару-жарақтан алынған, тiкелей мақсаты бойынша пайдалануға жарамсыз, есептен шығарылған, запаста сақтаудың кепiлдiк мерзiмi аяқталған, басы артық және Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерiнде, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарында қолданыс таппаған әскери мүлiк;
  
      4) қорғаныс объектiлерi (объектiлер) - Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдары мемлекеттік мекемелерiнiң жедел басқару құқығына бекiтiлiп берiлген жылжымайтын мүлiк;
  
      5) уәкiлеттi орган - заңнамада белгiленген негiзде және шегiнде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарында пайдаланылмайтын әскери мүлiкке иелiк ету құқығын жүзеге асыратын мемлекеттiк орган;
  
      6) пайдаға асыру - қару-жарақты, әскери техниканы, оқ-дәрiлердi, арнайы құралдарды және басқа да әскери техникалық мүлiктi, олардың жауынгерлiк қасиеттерiн пайдалануды болдырмайтын және (немесе) оларды тiкелей мақсаты бойынша пайдаланылмайтын жағдайға келтiру, сондай-ақ оларды жою.
  
      7) пайдаға асыру өнiмдерi - әскери мүлiктi пайдаға асыру нәтижесiнде алынған мүлiк.
  
      
*Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28.*
N 70
*қаулысымен.*

**2. Әскери мүлiктi беру тәртiбi**

      3. Қару-жарақ пен әскери техникадан басқа әскери мүлiктi Қазақстан Республикасының басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарының жедел басқаруына беру Әскери-техникалық комиссияның ұсынысы негiзiнде уәкiлеттi органның шешiмi бойынша жүзеге асырылады.

      4. Қарамағында басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бар мемлекеттiк органдар пайдаланылмайтын әскери мүлiктiң тiзбесiн оны бұдан әрi пайдалану жөнiндегi ұсыныстарды әзiрлеу үшiн Әскери-техникалық комиссияның қарауына ұсынады.
  
      Тiзбеде әскери мүлiктiң номенклатурасы, көлемi, тиiстiлiгi, тұрған жерi, техникалық-экономикалық көрсеткiштерi көрсетiледi.

      5. Тиiстi әскери мүлiктi қажет ететiн мемлекеттiк органдар Әскери-техникалық комиссияға өтiнiм бередi.
  
      Әскери-техникалық комиссия ұсынылған өтiнiмдер мен пайдаланылмайтын әскери мүлiктiң тiзбесi негiзiнде әскери мүлiктiң санын және мемлекеттiк органдардың жедел басқаруына беру мүмкiндiктерiн айқындайды.
  
      Әскери-техникалық комиссияның ұсыныстары тиiстi шешiмдер қабылдау үшiн уәкiлеттi органның бiрiншi басшысына немесе оның орнындағы адамға ұсынылады.

      6. Мемлекеттiк органдарға, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттiк мекемелерге әскери мүлiктi бекiтiп беру уәкiлеттi орган айқындайтын тәртiппен осы мемлекеттiк органдардың шешiмi негiзiнде жүзеге асырылады.

      7. Қару-жарақ пен әскери техниканы беру тек Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң шешiмi бойынша жүзеге асырылады.

**3. Қорғаныс объектiлерiн мүлiктiк жалдауға**
  
**беру (жалға бepу) тәртiбi**

      8. Мүлiктiк жалдауға беруге (жалға беруге) жататын пайдаланылмайтын объектiлердiң тiзбесiн қорғаныс объектiлерiн есепке алуды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдары бөлiмшелерiнiң ұсынысы негiзiнде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкілетті органның басшысы бекітедi.

      9. Мүліктiк жалдауға берудi (жалға берудi) уәкiлеттi орган (бұдан әрi - Жалға берушi) жүзеге асырады.
  
      Жалға беруші мүлiктiк жалдауға беру (жалға бepу) процесiн ұйымдастыру үшiн делдалды тартуға құқылы.

      10. Мүлiктiк жалдауға беруге (жалға беруге) жататын объектiлердiң тiзбесi ресми басылымдарда жарияланады.

      11. Өтiнiм Жалға берушiге мынадай құжаттармен бiрге берiледi:
  
      1) қорғаныс объектiлерiне мұқтаждықтың техникалық-экономикалық негiздемесi;
  
      2) нотариалды расталған құжаттар (заңды тұлғалар үшiн);
  
      3) паспорт немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжат (жеке тұлғалар үшiн).

      12. Өтiнiм берiлген күнiнен бастап бір ай iшiнде қаралады.

      13. Өтiнiмдi қарау нәтижелерi және ұсынылған құжаттар бойынша Жалға беруші мынадай шешiмдердiң бiрiн қабылдайды:
  
      1) қорғаныс объектiсiн мақсатқа арналуы бойынша мүлiктiк жалдауға беру (жалға бepу) туралы;
  
      2) осы объектi бойынша iрiктеу тендерін өткiзу туралы;
  
      3) себебiн жазбаша түрде көрсете отырып бас тарту туралы.
  
      Өтінім берушiлерге қойылатын талаптарға сәйкес келетiн екi немесе одан да көп өтiнiм бар болған кезде объектiнi мүлiктiк жалдауға беру (жалға беру) тек тендер қорытындысы бойынша мүмкiн болады.

      14. Қорғаныс объектiлерiн мақсатқа арналуы бойынша мүлiктiк жалдауға беру (жалға бepу) кезiнде орналасқан орнын, түрін, жай-күйiн ескеретiн, жалға беру ақысының есеп айырысу ставкасы мен коэффициенттен асатын (төмендейтiн) мөлшерi, сондай-ақ объектілердiң мақсатқа арналуы өңiрлiк жағдайларды ескере отырып айқындалады және мемлекеттiк мүлiк және жекешелендiру аумақтық комитеттерiмен келiсiм бойынша Жалға беруші бекiтедi.

      15. Тендер өткiзген кезде Жалға берушi:
  
      1) тендер өткiзу күнiн және орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемiн айқындайды;
  
      2) тендер құжаттамасын бекiтедi;
  
      3) тендер комиссиясын қалыптастырады;
  
      4) кепiлдiк жарналарын қабылдайды;
  
      5) тендер комиссиясы мәжiлiсiнiң хаттамаларын бекiтедi;
  
      6) тендер жеңiмпазымен мүлiктiк жалдауға беру (жалға беру) шартын жасасуды қамтамасыз етедi;
  
      7) тендер аяқталғаннан кейiн осы Ережеде көзделгеннен басқа жағдайларды қоспағанда тендерге қатысушыларға кепiлдiк жарналарын қайтарады;
  
      8) тендер өткiзу үшiн қажеттi өзге де функцияларды жүзеге асырады.

      16. Тендердiң ұйымдастырушысы ретiнде тендер комиссиясы болады.

      17. Тендер комиссиясын Жалға беруші құрады.

      18. Тендер комиссиясының құрамына Жалға берушiнiң, теңгерiмде ұстаушының, өзге де мүдделi ұйымдардың өкілдерi енгiзiледi, сондай-ақ тәуелсiз мамандар мен сарапшылар тартылуы мүмкiн. Комиссия төрағасы Жалға берушiнiң өкiлi болып табылады.

      19. Тендер комиссиясы мүшелерiнiң жалпы саны тақ болуы және кемiнде бес адам болуы тиiс.

      20. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
  
      1) Жалға берушi белгiлеген мерзiмде және олар ұсынған қорғаныс объектiсi туралы деректер негiзiнде тендердiң шарттарын әзiрлейдi, олардың негiзгiсi мақсатқа арналуы бойынша мүлiктiк жалдау (жалға бepу) кезiнде ұқсас объектiлер үшiн белгiленген жалға беру ақысының ставкасынан төмен болмайтын жалға беру ақысының ең төмен ставкасы болып табылады.
  
      2) тендердi жариялау үшiн тендер құжаттамасын және басқа да қажеттi құжаттарды әзiрлейдi;
  
      3) тендер өткiзедi;
  
      4) қажеттi жағдайларда мамандар мен сарапшыларды тартады;
  
      5) тендер комиссиясы мәжiлісiнiң хаттамасын ресiмдейдi;
  
      6) тендердiң жеңiмпазын айқындайды және тендердiң қорытындысы бойынша өзге де шешiм қабылдайды;

      21. Тендер комиссиясының хатшысын Жалға берушi тағайындайды және ол тендер комиссиясының мүшесi болып табылмайды.
  
      Тендер комиссиясы шешiм қабылдаған кезде хатшының дауыс бepугe құқығы жоқ.

      22. Тендер комиссиясының хатшысы:
  
      1) тендерге қатысатын адамдарға тендер құжаттамасын ұсынады;
  
      2) тендер өтiнiмдерiмен конверттi қабылдайды;
  
      3) тендер комиссиясы мәжiлiсiнiң күн тәртiбi бойынша ұсыныстар, сондай-ақ қажеттi құжаттарды әзiрлейдi;
  
      4) тендер комиссиясы мәжiлiсiнiң хаттамасын жүргiзедi;
  
      5) тендер өтiнiмдерiн тiркейдi.

      23. Тендер құжаттамасын дайындаудың тәртiбiн, құрамын және шарттарын Жалға берушi айқындайды.

      24. Жалға берушi тендер өткiзгенге дейiн 30 күннен кешiктiрмей мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде бұқаралық ақпарат құралдарында тендер өткiзу туралы хабардың жариялануын қамтамасыз етедi.

      25. Тендер өткiзу туралы хабар мыналарды қамтуы тиiс:
  
      1) тендер объектiсiнiң қысқаша сипаттамасы;
  
      2) мүлiктiк жалдаудың (жалға берудiң) мерзiмiн;
  
      3) кепілдiк жарнаның мөлшерiн, мерзiмi мен енгiзу тәртiбiн;
  
      4) тендердiң шарттары мен жеңiмпазды таңдау өлшемiн;
  
      5) тендер өткiзу күнiн, уақыты мен орнын;
  
      6) тендерге қатысуға өтінімдердi қабылдау мерзiмiн, мекен-жайын;
  
      7) тендерге қатысуды ресiмдеу тәртiбi туралы мәлiметтердi;
  
      8) тендерге қатысу үшiн қажеттi құжаттардың тiзбесiн;
  
      9) тендер құжаттамаларын алудың және тендер объектiсiмен таныстырудың мекен-жайын, мерзiмi мен шарттарын.

      26. Тендер құжаттамалары тендер комиссиясы айқындаған тәртiппен тендерге қатысушының жазбаша өтiнiмi бойынша жиынтықта ұсынылады.

      27. Тендер құжаттамасы мынадай негiзгi бөлiмдердi қамтуы тиiс:
  
      1) тендер объектiсi туралы мәлiметтердi;
  
      2) өтінімнiң және онымен бiрге ұсынылатын құжаттардың мазмұны жөніндегi талаптарды;
  
      3) тендер өткiзу шарттары мен тәртiбiн;
  
      4) тендер жеңiмпазын таңдау өлшемiн;
  
      5) мүлiктiк жалдау (жалға беру) шартының жобасын;
  
      6) тендерге қатысуға өтiнiмнің үлгiсiн.

      28. Тендерге қатысушыларды тiркеу тендер өткізу туралы хабар жарияланған күнiнен бастап жүргiзiледi және тендер өткiзуге дейiн үш күн қалғанда аяқталады.

      29. Тендер өткiзу туралы хабар жарияланғаннан кейiн Жалға берушi қорғаныс объектілерi және тендер өткiзу ережесi туралы ақпаратқа барлық тiлек бiлдiрушiлердiң еркiн қол жеткiзуiн қамтамасыз етедi.

      30. Тендерге қатысу үшiн Жалға берушi белгілеген мерзiмде үмiткер мыналарды ұсынуы қажет:
  
      1) үмiткердің қатысуға және тендер шарттарын орындауы жөнiндегi міндеттердi қабылдауға келiсiмiнен тұратын тендерге қатысуға, шарт жасасуға өтінімдi;
  
      2) желiмденген конвертте тендердiң шарттары бойынша ұсынысты;
  
      3) Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - жарғының, заңды тұлғаны тiркеу туралы куәлiктiң, статистикалық карточканың, сондай-ақ олардың өкiлiнiң өкілеттілiгiн куәландыратын құжаттардың нотариалды расталған көшiрмелерiн;
  
      4) шетел заңды тұлғалары - орыс тiлiне аударылып, нотариалды расталған құрылтайшы құжаттарды;
  
      5) жеке тұлғалар - паспортты немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжатты;
  
      6) кепiлдiк жарнасын аударғанын растайтын төлем тапсырмасының көшiрмесiн;
  
      7) бюджеттің алдында берешегi жоқтығы туралы мәлiметтердi;
  
      8) хабарламада көрсетiлген өзге де құжаттарды.

      31. Тендерге қатысушы кепiлдiк жарнасын Жалға берушінің депозиттi шотына хабарламада көрсетiлген мөлшерде, мерзiмде және тәртiппен аударады.

      32. Кепілдiк жарнасының мөлшерi хабарлама жарияланғаннан кейiн өзгертiлмейдi.

      33. Тендерге қатысу үшiн кепілдiк жарнасы объектiнiң теңгерiм құнынан 3 пайыз мөлшерінде белгiленедi.

      34. Кепілдiк жарна:
  
      1) тендерге қатысушыға тендерге қатысудан оны өткiзу мерзiмi бiткенге дейiн жазбаша бас тартқан жағдайда;
  
      2) жеңiмпазға бұрын келiсiлген шарттардан мүлiктiк жалдауға (жалға беруге) шарт жасасудан бас тартқан жағдайда қайтарылмайды.
  
      Барлық қалған жағдайларда кепілдiк жарнасы тендер аяқталған күннен бастап 30 банк күнiнен кешiктiрiлмеген мерзiмде, ал егер ақша Жалға берушiнiң шотына тендер өткеннен кейiн түскен болса, онда олар түскен күнiнен бастап 30 банк күнi iшiнде қайтарылады.

      35. Өтiнiмдердi қабылдау және тендерге қатысуға тiлек білдiрген адамдарды тiркеу талап етілетiн құжаттардың толық жиынтығы бар болған кезде жүргiзiледi.

      36. Тендерге қатысушының мыналарға құқығы бар:
  
      1) тендерге өзi немесе заңнамаға сәйкес жасалған сенімхат негiзiнде өз өкiлдерi арқылы қатысуға;
  
      2) тендерге қойылған объектiлер бойынша қосымша мәлiметтердi, түсiнiктердi тегiн алуға;
  
      3) алдын ала объектiнi көруге;
  
      4) тендер басталуға дейiн 3 күн қалғанда ол туралы Жалға берушiге жазбаша хабарлап, қатысуға берген өтiнiмiн қайтарып алуға.

      37. Егер өтiнiмдi қабылдау аяқталған сәтiнде бiр өтiнiм ғана тiркелген болса тендер өткізілмедi деп танылады.

      38. Тендер комиссиясы тендер өткiзу күнi мәжілiсте қатысушылардың ұсыныстарымен конверттердi ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды.
  
      Конверттердi ашу алдында комиссия олардың бүтiндiгiн тексередi, ол тендер комиссиясы мәжілiсiнiң хаттамасында белгiленедi.
  
      Конверттердi ашқан және ұсыныстарды жариялаған кезде тендерге қатысушылар немесе олардың өкiлдерi қатысуға құқығы бар.

      39. Тендер комиссиясы ұсынылған ұсыныстардың тендер құжаттамасындағы талаптарға сәйкестiгiн тексередi.
  
      Егер ұсынылған құжаттар талаптарға сәйкес келмесе, олар бұдан әрi қарауға жатпайды және осындай өтiнiмдi берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесiнен айрылады, ол тендер комиссиясы мәжiлiсiнiң хаттамасында белгіленедi.

      40. Конверттер ашылғаннан және ұсыныстар жарияланғаннан кейiн тендер комиссиясы талқылау және ұсыныстарды бағалау үшiн мәжiлiске кетедi.

      41. Тендер комиссиясының шешiмi қатысып отырған комиссия мүшелерінің қарапайым көпшiлiк дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      42. Тендер комиссиясының мәжiлiсi, егер тендер комиссиясының ең кемi 2/3 мүшесi қатысса, құқықтық өкiлеттi болып табылады.

      43. Тендердің жеңiмпазы деп тендер комиссиясының шешiмi бойынша объект үшiн жалға алу ақысының ең көп сомасын ұсынған және тендер құжаттамасындағы барлық талаптарға жауап беретiн тендерге қатысушы танылады.

      44. Тендер жеңiмпазын айқындайтын немесе тендер қорытындысы бойынша өзге де шешiмдi айқындайтын тендер комиссиясының қорытындысы тендер Комиссиясы мүшелерiнiң барлығы қол қоятын хаттамамен ресiмделедi және оны Жалға берушi бекітедi.

      45. Хаттамада мынадай мәлiметтер болуы тиiс:
  
      1) тендер комиссиясының құрамы;
  
      2) объектiнің атауы;
  
      3) объектiнің техникалық сипаттамасы;
  
      4) тендердiң шарты;
  
      5) тендерге қатысушылар және олардың ұсыныстары туралы мәлiметтер;
  
      6) тендерге қатысушылардың тiзiмi;
  
      7) ұсынылатын жалға беру ақысының ставкасы;
  
      8) тендер жеңiмпазы;
  
      9) мүлiктiк жалдау (жалға бepу) шартына қол қою жөнiндегi тараптардың мiндеттемелерi.

      46. Тендер нәтижелерi туралы хаттаманың көшiрмесi тендердiң жеңiмпазына берiледi және мүлiктiк жалдау (жалға беру) шартын жасасуға оның құқығын растайтын құжат болып табылады.

      47. Жалға алушымен мүліктік жалдау (жалға беру) шарты тендер хаттамасына қол қойған күнiнен бастап 10 күнтiзбелiк күннен аспайтын мерзiмде немесе Жалға беруші мақсатқа арналуы бойынша объектiнi мүлiктiк жалдауға беру (жалға беру) туралы шешiм қабылдағаннан кейiн жасалады, одан кейiн теңгерiмдi ұстаушы 30 күнтiзбелiк күннен аспайтын мерзiмде объектiнi қабылдау-беру актiсi бойынша жалға алушыға бередi.

      48. Қабылдау-беру актiсiн Жалға берушi бекiтедi және мыналарды қамтуы тиiс:
  
      1) актiнi жасау орны мен күнiн;
  
      2) құжаттардың, оларға сәйкес өкілдер тараптардың мүддесiн білдiруге уәкiлеттi атаулары мен деректемелерi;
  
      3) оларға сәйкес объектiнi беру жүргiзiлетiн мүліктік жалдау (жалға бepу) шартының нөмiрi мен қол қою күнi;
  
      4) анықталған ақауларының тiзбесiмен берiлетiн объектiлердiң техникалық жай-күйi;
  
      5) тараптардың мөрлерiмен расталған өкiлдердiң қолдары.

      49. Қабылдау-беру актiсi мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде алты данада жасалады, екеуі Жалға берушіде, екеуi теңгерiмде ұстаушыда сақталады және екеуі - Жалға алушыға берiледi.

      50. Тендердiң жеңiмпазы мүлiктiк жалдау (жалға бepу) шартын жасасудан бас тартқан жағдайда Жалға берушi қалған тендерге қатысушылар қатарынан жеңiмпазды айқындауға (егер қалғандардың саны екеуден аз болмаса) немесе жаңа тендер өткiзу туралы шешiм қабылдауға құқылы.

      51. Мүлiктiк жалдау (жалға бepу) шарты мiндеттi түрде мынадай жағдайларды қамтуы тиіс:
  
      1) объектiнiң техникалық сипаттамасын;
  
      2) жалға алушыға жалға берiлген мүлiктiң мерзiмiн және шарттың қолданылу мерзiмiн;
  
      3) жалға алынған мүлiктi пайдалану ақысын енгiзу тәртiбiн, мөлшерi мен мерзімiн;
  
      4) жалға алушының мiндеттерiн;
  
      5) Жалға берушiнiң мiндеттерiн;
  
      6) шартты мерзiмiнен бұрын бұзу негiздерi мен шарттарын.

      52. Бiр жылдан астам мерзiмге жасалған мүлiктiк жалдау (жалға беру) шарты мемлекеттiк тiркеуге жатады.

      53. Коммуналдық қызмет көрсетулерге төлемдер, ағымдағы және күрделi жөндеуге ақша аудару, объектiге қызмет көрсетуге төлемдер мүлiктiк жалдау (жалға беру) ақысына кiрмейдi. Бұл төлемдердi Жалға алушылар ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтердi тiкелей төлейдi.

      54. Егер мүлiктiк жалдау (жалға беру) шартында өзгеше көзделмесе, мүлiкті пайдалану үшiн жалдау ақысының ставкасы жылына бiр реттен көп емес өзгертiлуi мүмкiн.

      55. Егер заңнама кесiмдерiнде немесе шартта өзгеше көзделмесе, жалға берушiнiң келiсiмiнсiз жалға алушы жасаған бөлiнбейтiн жақсартулардың құны өтеуге жатпайды.

      56. Қазақстан Республикасының аумағындағы қорғаныс объектiлерi мүдделi мемлекеттер үкiметтерi арасындағы арнайы келiсiмдер негiзiнде басқа мемлекеттердiң ұйымдарына мүлiктiк жалдауға берiлу (жалға берiлуi) мүмкiн.

      57. Қорғаныс объектiлерiн мүлiктiк жалдауға беруден (жалға беруден) түскен қаражат республикалық бюджеттiң кiрiсiне жiберiледi.

**4. Әскери мүлiктi сату тәртiбi**

      58. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерiнде, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдарында пайдаланылмайтын әскери мүлiктi жекешелендiру объектiлерiн сатумен байланысты қарым-қатынасты реттейтiн заңнамада белгiленген тәртiппен уәкілеттi орган сатуы мүмкін.

      59. Сатуға жататын әскери мүлiктiң тiзбесiн Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдары бөлiмшелерiнiң ұсыныстары негiзiнде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкiлеттi органның басшысы немесе оның орнындағы адам бекiтедi.

      60. Қару-жарақ, әскери техника мен пайдаға асыру өнiмдерi заңды және жеке тұлғаларға тек оларда тиiстi қызмет түрлерiне лицензиялары болған кезде сатылуы мүмкiн.
  
      
*Ескерту. 60-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2005.01.28.*
N 70
*қаулысымен.*

      61. Әскери мүлiктi сатудан түскен қаражат республикалық бюджеттiң кiрiсiне жiберiледi.

**5. Әскери мүлiктi пайдаға асыру тәртiбi**

      62. Пайдалану мүмкiн емес қару-жарақтың, әскери техниканың, оқ-дәрiнiң, арнайы құралдардың барлық түрлерi және басқа әскери-техникалық мүлiк пайдаға асыруға жатады.

      63. Пайдаға асыруға жататын мүлiктiң тiзбесiн әскери мүлiктi есепке алуды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерi, басқа да әскерлерi мен әскери құралымдары бөлiмшелерiнiң ұсынысы негiзiнде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкiлеттi органның басшысы немесе оның орнындағы адам бекiтедi.

      64. Пайдаға асыруға жататын мүлiктiң тiзбесiнде мыналар көзделуi тиiс:
  
      1) мүліктің түрі;
  
      2) шығарылған жылы;
  
      3) саны;
  
      4) жиынтықтағы бұйымдардың болуы (электронды жабдықтар немесе приборлар, двигательдер, аккумуляторлар және тағы басқалар);
  
      5) орналасқан немесе сақтауға қойған жерi;
  
      6) техникалық құжаттаманың болуы.

      65. Таңдаған технологияларға және экономикалық мақсаттылығына байланысты пайдаға асыру оның сақталу орнында немесе мамандандырылған кәсiпорындарда (цехтарда, учаскелерде, алаңдарда, аумақтарда) жүргiзiледi.

      66. Пайдаға асыруға жататын мүлiктi оның сақталу орны шегiнен Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасында көзделген талаптарға сәйкес өнеркәсiптiк алаңдарда немесе өндiрiс цехтарына шығару уәкiлеттi органның шешiмi негiзiнде пайдаға асыруды жүргiзетiн ұйымдар қаражаты есебiнен жүзеге асырылады.

      67. Пайдаға асыруды уәкiлеттi органның бөлiмшелерi жүргiзедi.

      68. Пайдаға асыру өндiрiсi үшiн мемлекеттiк сатып алу туралы заңнамада белгiленген тәртiппен заңды тұлғалар тартылуы мүмкiн. 
*(РҚАО-ның ескертуі: Z020321, P001663)*
  

Бұл ретте оқ-дәрiлердi пайдаға асыру өндiрiсi үшiн олардың оқ-дәрiлердi пайдаға асыру өнiмдерiн сату жөнiнде қызметтер көрсетуi мiндеттi шартымен заңды тұлғалар тартылуы мүмкін.
  
      
*Ескерту. 69-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28.*
N 70
*қаулысымен.*

      69. Пайдаға асыру жөнiндегi өндiрiс жұмыстарына оның сақталу орнында рұқсат беру уәкiлеттi органның шешiмi бойынша жүзеге асырылады.

      70. Пайдаға асыру жөнiндегi жұмыстарды жүргiзу кезiнде қауiпсiздiк шараларын сақтауға жауапкершілiк көрсетiлген жұмысты жүзеге асыратын ұйымның басшысына жүктеледi.

      71. Пайдаға асыру процесiн, пайдаға асырылған мүлiктi сақтау және сату тәртiбiн бақылауды уәкілеттi орган жүзеге асырады.
  
      
*Ескерту. 71-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28.*
N 70
*қаулысымен.*

      72. Пайдаға асыру үшiн берiлетiн мүлiк уәкiлеттi орган айқындаған тәртіппен қауiпсiз жағдайға келтiрілуi тиiс.

      73. Пайдаға асыру өнiмдерiн сату осы Ереженiң 4-тарауына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК