

Алматы қаласының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 11 сәуірдегі N 2/296 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2012 жылғы 11 мамырда N 936 тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 20 маусымдағы N 2/489 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 20.06.2014 N 2/489 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» және 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарына сәйкес, Алматы қаласының коммуналдық мүлкін тиімді басқару және иелік ету мақсатында Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Алматы қаласының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) Ережесі бекітілсін.
2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес Алматы қаласы әкімдігі қаулыларының күші жойылды деп танылсын.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары М. Қ ұ д ы ш е в қ а жү к т е л с і н .
4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күннен күшіне енеді және оны алғашқы ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі А. Есімов
А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 1 ж ы л ғ ы « 1 1 » с ә у і р д е г і
№ 2/296 қаулысына қосымша

Алматы қаласы әкімдігінің күші жойылған қаулыларының тізімі

1. Алматы қаласы әкімдігінің «Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібін бекіту туралы» 2005 жылғы 12 желтоқсандағы № 5/823 қаулысы (Алматы қаласының әділет органдарында 2006 жылы 24 қаңтарда № 693 болып тіркелген, «Вечерний

Алматы» газетінің 2006 жылғы 14 ақпандағы № 29-30 сандарында және «Алматы ақшамы» газетінің 2006 жылғы 14 ақпандағы № 17 санында жарияланған).

2. «Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) нысандарын мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібін бекіту туралы» «Алматы қаласы әкімдігінің 2005 жылғы 12 желтоқсандағы № 5/823 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Алматы қаласы әкімдігінің 2006 жылғы 24 сәуірдегі № 2/561 қаулысы (2006 жылғы 18 мамырда Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде тіркелген - № 702, «Вечерний Алматы» газетінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 97-99 сандарында және «Алматы ақшамы» газетінің 2006 жылы 25 мамырдағы № 60 санында жарияланған).

3. «Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібін бекіту туралы» «Алматы қаласы әкімдігінің 2005 жылғы 12 желтоқсандағы № 5/823 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Алматы қаласы әкімдігінің 2006 жылғы 15 маусымдағы № 3/807 қаулысы (Алматы қаласының әділет органдарында 2006 жылғы 6 маусымда № 706 болып тіркелген, «Вечерний Алматы» газетінің 2006 жылғы 13 шілдедегі № 132-134 сандарында және «Алматы ақшамы» газетінің 2006 жылғы 13 шілдедегі № 82 санында жарияланған).

4. «Алматы қаласының мемлекеттік коммуналдық меншік (мүлік) объектілерін мүліктік жалға беру (жалдау) тәртібін бекіту туралы» «Алматы қаласы әкімдігінің 2005 жылғы 12 желтоқсандағы № 5/823 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Алматы қаласы әкімдігінің 2007 жылғы 23 мамырдағы № 4/595 қаулысы (2007 жылы 15 маусымда № 746 Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде тіркелген-№ 746, «Вечерний Алматы» газетінің 2007 жылғы 23 маусымдағы № 152-153 сандарында және «Алматы ақшамы» газетінің 2007 жылғы 23 маусымдағы № 75 санында жарияланған).

А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і н ң
2 0 1 1 ж ы л ғ ы « 1 1 » с ә у і р д е г і
№ 2/296 қаулысымен бекітілген

Алматы қаласының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау)

Ережесі

Алматы қаласының коммуналдық мүлкін мүліктік жалға берудің (жалдау) осы Ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы

» және 2011 жылғы 1 наурыздағы «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және Алматы қаласының мүлкін мүліктік жалға беру (жалдау) ережесін айқындайды.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережеде келесі ұғымдар қолданылады:
мүліктік жалға беру (жалдау) шарты – жалға беруші жалдаушыға төлем үшін уақытша иелік етуге және пайдалануға мүлік ұсынуға міндеттенетін шарт;

жалға беруші – жалға беру шартында көрсетілген меншік иесі – жалға беру шартындағы Алматы қаласы әкімдігінің атынан өкілетті тарап.

Алматы қаласы аумағындағы коммуналдық меншікті мүліктік жалға беруге (жалдау) құқығы бар атқарушы орган, Алматы қаласының коммуналдық меншігін басқаруға уәкілетті – Алматы қаласы Қаржы басқармасы;

жалға алушы – мүліктік жалға беру (жалдау) шартында көрсетілген коммуналдық мүлікті уақытша иеленуге және пайдалануға, белгілі бір мерзімге, белгіленген төлемге және шартта көрсетілген талаптармен алған тарап;

коммуналдық заңды тұлға (бұдан әрі – теңгерім ұстаушы) – коммуналдық мемлекеттік мекеме, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын, теңгеріміне мүліктік жалдау нысаны бекітілген мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын;

мүліктік жалға (жалдау) беру нысаны (бұдан әрі – нысан) – коммуналдық заңды тұлға теңгеріміндегі жылжымалы және жылжымайтын мүлік (оның қатарында жекелеген алаңдар), коммуналдық мүлік (заттар) және осы Ережеге сәйкес уақытша иелік етуге және қолдануға берілгені үшін төлем;

Ақшалар, бағалы қағаздар және мемлекеттің мүліктік құқығы мүліктік жалға беру (жалдау) шартының нысаны (мәні) бола алмайды.

2. Жер телімдерін, мемлекеттік тұрғын үй қоры нысандарын, пайдалы қазба телімдерін, су нысандары, мемлекеттік орман қоры телімдерін пайдалануға беру әрбір мүлік түрі туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпте, тиісті шарттар негізінде жүзеге асырылады.

3. Мүліктік жалға беру нысандарын мүліктік жалға беру (жалдау) нысанының теңгерім ұстаушысының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

4. Алматы қаласы аумағындағы коммуналдық меншікті мүліктік жалға беру (жалдау) құқығы, Алматы қаласының коммуналдық меншігін басқаруға уәкілетті – Алматы қаласы Қаржы басқармасына тиесілі.

5. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмеген болса, коммуналдық мүлікті жалға алушылар (жалдау) жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалар бола алады.

6. Мүліктік жалға беру (жалдау) шарты (бұдан әрі – Шарт) үш жылдан аспайтын мерзімге шарт талаптарын тиісінше орындаған кезде шарттың әрекет ету мерзімін ұзартумен және осы ереженің 3 тармағына сәйкес келісім бар болғанда жасалады.

7. Бір жылдан кем емес мерзімге жасалынған Шарт мемлекеттік тіркеуге жатады және осындай тіркеуден өткен сәттен жасалынған деп саналады.

Шарттарды мемлекеттік тіркеуден өткізу жалға алушының қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

8. Шарттың әрекет ету мерзімін ұзарту, егер шартпен белгіленген мерзім аяқталғанға дейін теңгерім ұстаушы жалға алушыға шарттың әрекет ету мерзімін ұзартудан жазбаша бас тарту ұсынбаса, негізгі шартқа қосымша шарт жасасу жолымен жүзеге асырылады.

9. Шарт, шартпен белгіленген мерзімнің аяқталуы немесе шартта көзделген өзге де негіздер бойынша тоқтатылды деп саналады.

10. Нысанды (тұтас немесе оның бөлігін) қосымша жалға беру жалға берушінің жазбаша келісімі бойынша және теңгерім ұстаушының келісімі бойынша рұқсат етіледі.

2. Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға беруге (жалдау) ұсынылған өтінімдерді қарау

11. Теңгерім ұстаушы тоқсан сайын жалға берушіге мүліктік жалға (жалдау) беруге жататын бос нысандардың бары немесе жоғы туралы ақпарат ұсынады.

12. Жалға беруші мерзімді басылым беттеріне немесе жалға берушінің веб-сайтына мемлекеттік және орыс тілінде мүліктік жалға (жалдау) беруге жататын бос нысандардың бары туралы ақпаратты орналастырады.

13. Мүлікті мүліктік жалға беруге (жалдау) өтініш (бұдан әрі - Өтінім) қызығушылық танытқан тұлғалардан осы Ереженің 2 қосымшасындағы көрсетілген үлгіге сәйкес мерзімді басылым беттеріне немесе жалға берушінің веб-сайтында ақпарат жарияланғаннан кейін он бес жұмыс күн ішінде жалға берушімен қабылданады.

Өтініммен бірге келесі құжаттар ұсынылады:

1) нысанға мұқтаждығына негіздеме;
2) теңгерім ұстаушының нысанды мүліктік жалға беруге (жалдау) жазбаша түрдегі келісімі;

3) заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік тіркелгендігі туралы куәлігінің көшірмесі (қайта тіркелген), құрылтайшылық құжаттары (құрылтайшылық шарты және жарғысы), салық төлеушінің куәлігі міндетті түрде түпнұсқасымен қоса тексеру үшін немесе аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған

к ө ш і р м е л е р і ;

Жеке тұлғалар үшін – жеке кәсіпкердің мемлекеттік тіркелгендігі туралы куәлігінің көшірмесі, жеке тұлғаның тұлғасын растайтын құжат, салық төлеушінің куәлігі тексеру үшін міндетті түрде түпнұсқасымен қоса немесе аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздар ұстаушылар тізілімінен к ө ш і р м е ;

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестік қатысушыларының тізілімінен көшірме (серіктестік қатысушыларының тізілімі жүргізілген жағдайда) ;

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен бірге нотариалды куәландырылған құрылтайшылық құжаттары.

14. Мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) өтінімдерін жалға беруші 15 күнтізбелік күннен асырмай қарастырады.

Өтінімді және ұсынылған құжаттарды қарау қорытындысы бойынша келесі шешімдердің бірі қабылданады:

- 1) Нысанды мақсаты бойынша мүліктік жалға беру (жалдау) туралы;
- 2) Осы Ереженің 4 тарауына сәйкес осы нысан бойынша сауда өткізу туралы;
- 3) Жазбаша түрде себебін көрсете отырып, бас тарту туралы.

3. Сауда өткізбей коммуналдық меншікті мүліктік жалға беру (жалдау)

15. Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға берушінің (жалдау) шешімінің негізінде жүзеге асырылады.

16. Жалға алушымен Шарт жалға берушінің басшысымен немесе оның міндетін атқарушымен Қазақстан Республикасының Үкіметінің қаулысымен бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалға берудің (жалдау) үлгілік шартына және осы Ережеге сәйкес өтінім берген күннен он бес жұмыс күнінен кешіктірілмей жасалады.

17. Теңгерімді ұстаушының нысанды жалға алушыға беруі осы Ереженің 6 тарауына сәйкес қабылдап алу-беру актісі бойынша жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік коммуналдық мүлікті жалға беру (жалдау) жөніндегі сауданы өткізу тәртібі

18. Осы Ереженің 13 тармағында көзделген талаптарға жауап беретін екі және одан да көп өтінім болған кезде, мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) тек сауда қорытындысы бойынша мүмкін болады.

19. Жалға беруші сауда өткізу туралы шешім қабылдаған кезде:

- 1) конкурстық комиссияны құрады;
- 2) сауда өткізілетін күнді және орнын, оның талаптарын, сондай-ақ, сауда жеңімпазын таңдау өлшемдерін айқындайды;
- 3) сауда құжаттамаларын бекітеді;
- 4) осы Ереженің 28 тармағында көзделген құжаттарды қабылдайды;
- 5) сауда қатысушыларын тіркеуді жүзеге асырады;
- 6) кепілдемелік жарналарды қабылдайды;
- 7) конкурстық комиссия отырысының хаттамаларын бекітеді;
- 8) сауда жеңімпазымен шарт жасасуды қамтамасыз етеді;
- 9) сауда аяқталғаннан кейін қатысушыларға кепілдік жарналарын қайтарады, осы Ереженің 34 тармағында көзделген жағдайды қоспағанда;
- 10) осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттікті жүзеге асырады.

20. Жалға беруші сұрау салынған нысандар деректерінің негізінде сауда өткізудің түрін анықтайды (тендер немесе аукцион).

21. Конкурстық комиссияның құрамына жалға берушінің, теңгерім ұстаушының және өзге де мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдері қатыстырылады. Жалға беруші қажет болған кезде тәуелсіз мамандар мен сарапшыларды тартады. Жалға берушінің өкілі конкурстық комиссия тарафасы болып танылады.

Комиссия құрамы жалға берушінің бұйрығымен бекітіледі.

22. Конкурстық комиссия келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған нысан туралы деректер негізінде сауда талаптары әзірленеді, олардың негізгісі осы Ереженің 1 қосымшасына сәйкес есептелген жалдау төлемінің мөлшерлемесінен төмен болуы мүмкін емес, жалдау төлемінің ең аз мөлшерлемесі болып танылады;
- 2) сауданы жариялау үшін конкурстық құжаттамалар және өзге де қажетті құжаттар дайындалады;
- 3) сауда өткізу;
- 4) конкурстық комиссия отырысының сауда жеңімпазын анықтайтын немесе сауда қорытындысы бойынша өзге де шешімі қамтылған хаттамасын ресімдейді;
- 5) осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

23. Жалға беруші сауда өтетіндігі туралы хабарды мерзімді баспа басылымдарында және жалға берушінің веб-порталында мемлекеттік және орыс тілдерінде өткізуге дейін 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей жариялануын қамтамасыз етеді.

24. Сауда өткізілетіндігі туралы хабарда келесі мәліметтер қамтылады:

- 1) жалға берушінің атауы;
- 2) сауда өткізудің талаптары және жеңімпазды таңдаудың өлшемдері;
- 3) сауда нысанының қысқаша сипаттамасы;

4) сауда өткізілетін күні, уақыты және орны;
5) саудаға қатысуға өтініш қабылдаудың мерзімі;
6) мүліктік жалға беру (жалдау) мерзімі және 1 шаршы метр үшін жалдау төлемінің бастапқы бағасының мөлшері (осы Ереженің 1 Қосымшасына сәйкес есептеу мөлшерлемесінен төмен емес, сондай-ақ, 80, 81, 83 тармақтарға сәйкес е с е п т е л і н е д і) ;

7) кепілдік жарнасының көлемі, оны төлеу үшін мерзімі және банк деректемелері ;

8) саудаға қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі;

9) шарт жасасу мерзімі ;

10) конкурстық құжаттаманы алу мекенжайы, мерзімі және талаптары және сауда нысанымен танысу .

25. Конкурстық құжаттама келесі негізгі бөлімдерді қамтуы қажет:

1) саудаға қойылатын нысаны туралы мәлімет;

2) өтініш мазмұны бойынша талаптар және онымен бірге ұсынылатын құжаттар ;

3) сауда өткізудің талаптары мен тәртібі;

4) сауда жеңімпазын таңдаудың өлшемдері;

5) шарт жобасы ;

6) саудаға қатысуға арналған өтініш үлгісі.

26. Саудаға қатысушыларды тіркеу сауда өткізу туралы хабар жарияланған күннен бастап жүргізіледі және сауда өткізуге бір күн қалғанда тоқтатылады.

27. Сауда өткізу туралы хабар жарияланғаннан кейін, жалға беруші барлық қызығушылық танытқандарға нысандар және сауда өткізу ережелері туралы ақпаратқа қол жетімділікті қамтамасыз етеді, сонымен қатар, Алматы қаласы әкімінің веб-порталы арқылы .

28. Саудаға қатысу үшін талапкер жалға беруші белгілеген мерзімде:

1) талапкердің саудаға қатысуға және оның сауда талаптарын орындау жөніндегі міндеттемелері, және сәйкес шартты жасауға келісімі қамтылған өтініші ;

2) желімделген конвертте сауда талаптары бойынша ұсынысы;

3) заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (қайта тіркеу), құрылтайшылық құжаттары (құрылтайшылық шарты және жарғысы), салық төлеушінің куәлігі және үй кітапшасы міндетті түрде түпнұсқасымен қоса тексеру үшін немесе аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері ;

Жеке тұлғалар үшін – жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі, жеке тұлғаның тұлғасын растайтын құжат, салық төлеушінің куәлігі және үй кітапшасы міндетті түрде түпнұсқасымен қоса тексеру үшін немесе

аталған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) акционерлік қоғамдар үшін – бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімінен көшірмені;

Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер үшін – серіктестік қатысушыларының тізілімінен көшірмені (серіктестік қатысушылары тізілімі жүргізілген жағдайда);

5) шетелдік заңды тұлғалар үшін – қазақ және орыс тілдеріне аудармасымен нотариалды куәландырылған құрылтайшылық құжаттарын;

6) кепілдік жарнаны төлегендігін растайтын төлем тапсырысының көшірмесін;

7) өтініш беру кезінде салықтық берешегінің жоқ екендігі туралы салық органының анықтамасын ұсыну қажет.

29. Өтініш конкурстық құжаттамаларда белгіленген талаптар мен шарттарға сәйкес дайындалады. Өтініш екі қабатталған конвертте қабылданады. Сыртқы конвертте осы Ереженің 28 тармағында көрсетілген құжаттар қамтылып тігулі түрде, бет саны көрсетіліп және соңғы бетінде қол қойылып және мөр басылуы (жеке тұлғалар үшін, егер мұндай бар болса) 2 б.т. қоспағанда) тиіс. Ішкі конвертте талапкердің ұсынысы қамтылуы тиіс. Ішкі конверт өтініш беру кезінде жабылып, талапкер арқылы мөрленуі қажет.

30. Сауда қатысуға ниет білдірген тұлғалардың өтініші салынған конверттерді қабылдау және тіркеу тіркеу журналында көрсетіледі.

31. Сауда қатысушылары кепілдік жарнаны сауда өткізу туралы хабарда көрсетілген көлемде, мерзімде және тәртіпте жалға берушінің депозиттік шотына төлейді.

Кепілдік жарна көлемі хабар жарияланғаннан кейін өзгертілмейді. Кепілдемелік жарна алушысы жалға беруші болып танылады.

32. Саудаға қатысу үшін кепілдік жарна жалға алушы қызметінің түрін ескере отырып, коэффициентін есепке алмай есептелген, жалға берілетін (жалдау) нысанның айлық жалдық төлемінің мөлшерінде конкурстық комиссия арқылы белгіленеді.

33. Кепілдік жарна сауда жеңімпазының келесі міндеттемелерін қамтамасыз ету болып танылады:

1) сауда жеңімпаз болған жағдайда сауда қорытындысы туралы хаттамаға қол қою;

2) сауда қорытындысы туралы хаттамаға сәйкес шарт жасасу.

34. Кепілдік жарна жалға берушіге қайтарылмайды:

1) сауда қатысушысының сауда өткізуден үш күнтізбелік күннен бұрын сауда қатысудан жазбаша бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға-сауда жеңімпазы ұсынысына жауап беретін талаптарда шарт

ж а с а с у д а н б а с т а р т қ а н ж а ғ д а й д а .

Барлық басқа жағдайда кепілдік жарна сауда қатысушысының кепілдік жарнаны қайтару туралы өтінішін берген күннен бастап он банктік күн мерзімінен кешіктірілмей осы қатысушының деректемелерін көрсете отырып қайтарылады. Сауда қатысушыларының кепілдік жарнаны қайтару туралы өтініші жарналардың жалға берушінің шотына түскеннен кейін қабылданады.

35. Сауда жеңімпазының салған кепілдік жарна сомасы шарт жасасу бойынша мүлктік жалдау нысанын қолдану үшін төлем есебіне есептелінетін болады.

36. Конкурстық комиссия сауда талаптарын өзгерткен жағдайда, барлық өзгерістер туралы хабар, сол сауда өткізу туралы жарияланған мерзімді баспасөз беттерінде және жалға берушінің веб-порталында сауданы өткізуден бес жұмыс күні бұрын қазақ және орыс тілдерінде жариялануы қажет.

Саудаға қатысуға өтініш берген тұлғалар тендер талаптарының өзгергендігі туралы хабар жарияланғанға дейін және саудаға қатысудан бас тартқандар, жазбаша өтініштің негізінде осыған байланысты кепілдік жарнаны және оларға келтірілген шығындарды қайтаруды талап ете алады.

37. Бір кепілдік жарна тендерде бір лотқа қатысуға құқық береді.

38. Сауда қатысушылары:

1) саудаға өзі немесе өз өкілдері арқылы тиісті үлгіде ресімделген сенімхат негізінде қатысады;

2) саудаға қойылған нысан бойынша нақты қосымша мәліметтерді тегін алады;

3) нысанды алдын-ала көреді;

4) оның құқығы бұзылған кезде сотқа шағымданады;

5) қатысуға берген өз өтінішін сауданың басталуына үш күнтізбелік күннен кем емес мерзімде бұл туралы жалға берушіге жазбаша хабарлап, кері қайтаруға құқылы.

39. Егер өтінішті қабылдау мерзімінің аяқталған сәтінде бір ғана өтініш тіркелген болса, сауда өткізілмеді деп танылады (екінші және одан кейінгі саудаларды қоспағанда). Өткізілмеген сауда туралы шешім тиісті хаттамамен ресімделеді.

40. Сауда өткізілетін күні отырыста конкурстық комиссия мүшелері саудаға қатысушысының ұсынысы салынған ішкі конвертті ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия олардың тұтастығын тексереді, бұл ішкі конверттердің ашылуы хаттамада белгіленеді.

Конверттерді ашу және ұсыныстарды жариялау кезінде сауда қатысушылары немесе олардың уәкілетті өкілдері қатысуына болады.

41. Конкурстық комиссия ұсынылған ұсыныстардың конкурстық құжаттамаларда қамтылған талаптарға сәйкестігін тексереді. Егер ұсынылған

ұсыныстар конкурстық құжаттамада қамтылған талаптарға сәйкес болмаған жағдайда, көрсетілген ұсыныстар бұдан әрі қарастыруға жатпайды және осындай өтініш берген тұлға, саудаға қатысушысы мәртебесін жоғалтады, бұл конверттерді ашу хаттамасында көрсетіледі.

42. Конверттерді ашу хаттамасында саудаға қатысушысы мәртебесін жоғалтқан тұлға туралы келесі ақпараттар көрсетіледі:

Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары үшін – атауы, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) күні және заңды тұлғаның тіркеу нөмірі (қайта тіркелген нөмірі), сонымен қатар, олардың өкілдерінің уәкілеттілігін куәландыратын құжат ;

Жеке тұлғалар үшін – аты-жөні, жеке куәлігінің нөмірі және берілген күні.

Осы хаттама, конкурстық құжаттамада қамтылған талаптарға саудаға қатысушы мәртебесін жоғалтқан тұлғаның сәйкес еместігін растайтын мәліметтерді қамтиды.

43. Конверттердің ашылу хаттамасын ресімдегеннен кейін конкурстық комиссия ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін оңаша кеңесуге кетеді.

44. Конкурстық комиссия шешімі қатысып отырған конкурстық комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, дауыс тең болған кезде – конкурстық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып танылады.

45. Конкурстық комиссия отырысы егер оған конкурстық комиссияның 2/3 кем емес мүшесі қатысқан жағдайда құқылы деп табылады. Осы кезде, конкурстық комиссия мүшелері растайтын құжаттарды ұсына отырып, маңызды себептер бойынша қатыспауы мүмкін.

46. Конкурстық комиссия шешімі бойынша конкурстық құжаттамаларда қамтылған барлық талаптарға жауап беретін және лот (аукцион өткізу кезінде) үшін жоғарғы жалдау төлем сомасын ұсынған немесе бастапқы ұсынылған талаптар негізінде жақсы шарт талаптарын ұсынған сауда қатысушысы сауда жеңімпазы деп танылады.

47. Сауда жеңімпазын немесе сауда қорытындысы бойынша өзге шешімді анықтаған конкурстық комиссия қорытындысы, сауда аяқталғаннан кейін үш күндік мерзімде хаттамамен ресімделіп, конкурстық комиссия мүшелерінің қолы қойылады және оны жалға берушімен бекітіледі.

Сонымен қатар, конкурс жеңімпазын анықтаған хаттамаға сауданы ұтқан тұлға қол қояды.

Жалға беруші сауда қорытындысы туралы хаттамаға қол қойғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хаттама мәтінін жалға берушінің веб-сайтына орналастырады.

48. Хаттамада келесі деректер қамтылады:

1) конкурстық комиссияның құрамы;

- 2) сауда талаптары;
- 3) нысан туралы мәліметтер;
- 4) сауда қатысушылары туралы мәліметтер және олардың ұсыныстары;
- 5) сауда жеңімпазы туралы мәлімет немесе жеңімпаздың болмау себептерін көрсете отырып, сауда қорытындысы бойынша өзге де шешімдер;
- 6) сауданы ұтқан жеңімпаздың талаптары;
- 7) шартқа қол қою бойынша тараптардың міндеттемелері.

49. Сауда қорытындысы туралы хаттаманың негізінде Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен мемлекеттік мүлікті мүліктік жалға берудің (жалдау) үлгілік шартына сәйкес сауда жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін жағдайларда жеңімпазбен шарт жасалады.

50. Сауда жеңімпазымен Шарт жалға берушінің басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға арқылы сауда хаттамасына қол қойылған күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірілмей жасалады және жалға берушінің веб-сайтында орналастыруға жатады.

51. Сауда жеңімпазының ұсыныстарына жауап беретін талаптарда жеңімпаздың шарт жасасудан жазбаша бас тартқан жағдайында, жалға беруші бір күндік мерзімде саудаға қатысушылардың қалғандарының ішінен (егер қалғандарының саны екеуден кем болмағанда) осы Ереженің 46 тармағына жауап беретін талаптарға сәйкес жеңімпазды анықтайды немесе жаңа сауда өткізу туралы шешім қабылдайды.

5. Нысанға жақсарту жүргізу жөніндегі талаптар

52. Жалға алған нысан үшін залал келтірмейтін, жалға алушының өз қаражаты есебінен нысанды жақсарту теңгерім ұстаушының келісімімен және жалға берушінің жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады.

Егер шартпен өзгеше қарастырылмаса, жалға алушы жүргізген нысанды бөлек жақсарту оның меншігі болып танылады.

53. Оқшауланбаған жақсартуды жүзеге асыруға рұқсат алу үшін жалға алушы жалға берушіге келесі құжаттарды қоса бере отырып, тиісті өтініш ұсынады:

- 1) жалға алушының өтінімі;
- 2) нысанға оқшауланбаған жақсарту жүргізуге теңгерім ұстаушының келісімі;
- 3) жобалау-сметалық құжаттамасының жалпы түсініктеме хатының құрамында жасалатын оқшауланбаған жақсартудың қысқаша сипаттамасы және оларды жүргізудің қажеттілігіне негіздеме, сондай-ақ, нысан құнының жинақ сметалық есебі;
- 4) жаңа салынған нысандар үшін есептеулер мен көлем-жоспарлау сызбалары, конструкторлық және инженерлік жобалық шешімдер.

54. Жалға беруші аталған өтінішті он бес жұмыс күнінде қарастырады және өтініш иесіне нысанға оқшауланбаған жақсарту жүргізуге келіскендігі немесе бас тартқандығы туралы хабар береді.

55. Жалға берушінің келісімін алғаннан кейін жалға алушы нысанға оқшауланбаған жақсарту жүргізуді бастайды.

56. Жалға алушы жүргізген нысанды оқшауланбаған жақсартудың құнына өтемақы алу үшін жалға берушіге келесі құжаттарды ұсына отырып, тиісті өтініш ж а с а у ы қ а ж е т :

- 1) жалға алушының өтемақы алуға өтінімі;
- 2) жалға берушіге нысанға оқшауланбаған жақсарту жүргізуге жазбаша р ұ қ с а т ы ;
- 3) нысанды жаңғырту және техникалық қайта жабдықтаудан кейін пайдалануға берілуіне рұқсат беретін құжаттама (мемлекеттік комиссия актілері, нысанды пайдалануға беру жөніндегі жұмыс комиссиясының актілері және б а с қ а л а р ы) ;

4) орындалған жұмыс актілері.

57. Оқшауланбаған жақсартуды растау үшін жалға беруші қажетті мамандарды және сарапшыларды тарта алады.

58. Ұсынылған құжаттарды қараудың қорытындысы бойынша жалға беруші тиісті ш е ш і м қ а б ы л д а й д ы .

59. Күрделі жөндеуді жүргізу бойынша міндеттеме нысанды жалға алушыға (жалгер) жүктелген жағдайда, нысанды күрделі жөндеудің құны мүлтік жалға беру (жалдау) шарты бойынша төлем есебіне есептеледі. Нысанның күрделі жөндеу жүргізу құны және өзге де талаптар жалға берушімен жазбаша келісілуі қажет.

6. Нысанды беру процедуралары

60. Шартқа қол қойылғаннан кейін он күнтізбелік күннен кешіктірмей, нысанды теңгерім ұстаушы қабылдап алу-беру актісімен жалға алушыға беріледі, бұл жалға беруші арқылы бекітіледі.

61. Қабылдап алу-беру актісінде:

- 1) актінің жасалған орны және күні;
- 2) тараптардың мүддесін ұсынуға уәкілетті өкілдерге сәйкес құжаттардың а т а у ы м е н д е р е к т е м е л е р і ;
- 3) шарттың нөмірі мен қол қойылған күні, осыған сәйкес нысанды беру ж ү р г і з і л е д і ;
- 4) анықталған ақаулар тізілімімен қоса, берілетін нысанның техникалық ж а ғ д а й ы ;

5) тараптардың мөрімен куәландырылған өкілдердің қолы көрсетіледі.

62. Қабылдап алу-беру актісі қазақ және орыс тілдерінде алты данада дайындалады, екеуі жалға берушіде, екеуі теңгерім ұстаушыда сақталып, екеуі жалға алушыға беріледі.

7. Жалдау төлемінің мөлшерлемесін есептеу

§1. Жалпы талаптар

63. Мүліктік жалға беру (жалдау) төлеміне коммуналдық қызмет төлемдері, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарының, нысанға қызмет көрсету төлемдері қосылмайды. Бұл төлемдерді жалға алушы тікелей ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және өзге де қызметтерге төлейді.

64. Мүлікті пайдалануға жалға алу төлемінің мөлшерлемесі, егер шартпен басқаша көзделмеген болса, жылына бір рет өзгертілуі мүмкін.

Айлық есептеу көрсеткіші өзгертілген кезде жалға алу төлемі мөлшерлемесінің өзгеруімен мүліктік жалға беру (жалдау) шартына қосымша к е л і с і м ж а с а л ы н а д ы .

65. Нысандарды мүліктік жалға беруден (жалдау) түсетін жалға алу төлемінің мөлшерлемесі жергілікті бюджеттің кірісіне аударылады.

66. Бір айға мүліктік жалдау төлем сомасы жылдық мүліктік жалдау бойынша төлем сомасын он екіге арифметикалық бөлу жолымен анықталады.

67. Толық емес бір айға мүліктік жалдау төлем сомасы айлық төлемді айдағы күн санына арифметикалық бөлу және төлем жүргізілетін күн санына көбейту ж о л ы м е н а н ы қ т а л а д ы .

68. 50 % және одан артық қызметкерлері мүгедектік деңгейге ие кәсіпорындар мен ұйымдарға, сондай-ақ I және II топтағы мүгедек жеке кәсіпкерлерге куәландыратын құжаттарды ұсынған кезде жалдау төлемінің көлемі шарт сомасынан 50 % төмендейді.

§2. Жылжымайтын мүлік

69. Мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау төлемінің мөлшерлемесі осы Ереженің 1 қосымшасына сәйкес жалға алушының қызметінің түрі, аумақтық орналасуы, қолайлылық деңгейі, тұрғын үйге жатпайтын тұрпаты, құрылғы түрін, базалық мөлшерлеме және қолданылатын коэффициенттер көлемінің негізінде жүзеге асырылады.

70. Жалдау төлемінің базалық мөлшерлемесі тиісті жылға Қазақстан Республикасының «Республикалық бюджет туралы» Заңымен бекітілген 1 (бір)

айлық есептік көрсеткішінің көлемінде белгіленеді.

71. Жылына 1 шаршы метр мүліктік жалға беру бойынша мөлшерлемесі жалдау төлемінің базалық мөлшерлемесіне сәйкес коэффициенттерінің көлеміне көбейту жолымен анықталады.

72. 1(бір) сағатқа үй-жайды мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде төлем мөлшерлемесі 0,1 айлық есептік көрсеткіші белгіленеді. 1 сағатқа мүліктік жалға беру бойынша төлем мөлшерлемесі мүлік толық емес күнге берілген жағдайларда (спорттық, акт және көрме залдары, оқу аудиториялары), мүліктің теңгерім ұстаушысымен келісіліп, өтініш берушінің жұмыс кестесіне сәйкес қолданылады.

73. Осы Ереженің 63 тармағындағы талаптарды ескере отырып, білім мекемелерінде орналасқан үй-жайларды мүліктік жалға берудің жалға алу төлем мөлшерлемесінің есептеулері оқу жылына жүргізіледі (тиісті жылдың 1 қыркүйегінен 1 маусымға дейін).

74. Коммуналдық заңды тұлғалардың түскі ас залдары бар асханаларын мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде, жалдау есептеуіне тек тағам блогы мен қосалқы үй-жайлар алаңы қосылады, ал түскі ас залдарының алаңы мүліктік жалға берілмейді.

§3. Жылжымалы мүлік

75. Жабдықтар мен көлік құралдарын мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жылдық жалдау төлемінің мөлшерлемесі мына формула бойынша есептеледі:

$$A_{п} = C \times N_{ам} / 100 \times K_{п}$$

A_п – жабдық және көлік құралы үшін жылға жалдау төлемінің мөлшерлемесі;

C – бухгалтерлік есептеудің деректері бойынша жабдықтың және көлік құралдарының қалдық құны.

100 пайыздық тозу есептеулерімен жабдықты және көлік құралдарын мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде бастапқы (қалпына келтіру) құнының 10 пайызы көлемінде қалдық құны қабылданады;

N_{ам} – Қазақстан Республикасының «Салықтық және өзге де бюджетке міндетті төленетін төлемдер туралы» Кодексінің (Салық кодексі) 120 бабына сәйкес амортизациялардың шектеу нормалары;

K_п – төмендету коэффициенті (жабдықтардың және көлік құралдарының алпыс пайызынан артығы тозған кезде - 0,8, өндірістік қызметін ұйымдастыру

және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін, сату-сатып алу (делдалдық) қызметін қоспағанда, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне ұсыну кезінде – 0,5 көлемінде қолданылады).

8. Ерекше жағдайлар

76. Мемлекет меншігі болып танылатын тарих және мәдениет ескерткіштерін жеке және заңды тұлғаларға мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау төлемінің мөлшерлемесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 қарашадағы «Мемлекет меншігіндегі тарих және мәдениет ескерткіштерін пайдалануға жалдау ақысының ставкаларын белгілеу туралы» қаулысына сәйкес б е л г і л е н е д і .

77. Білім саласындағы коммуналдық заңды тұлғалардың теңгерімінде тұрған үй-жайларды және ас үй жабдықтарын мүліктік жалға беру (жалдау) Алматы қаласы мектептерінің оқушыларын тамақтандыруды ұйымдастыру жөніндегі қызметке мемлекеттік сатып алу туралы шартқа сәйкес жүргізіледі (конкурс әдісі бойынша мемлекеттік сатып алулар қортындысы туралы хаттаманы ұсынумен).

78. Мәдени-бұқаралық және спорт шараларын, көрме, оқыту бағдарламаларын өткізуге өтініш түскен кезде (тренинг, курстар, семинарлар және өзге де) нысандарды мүліктік жалға беруге сауда өткізілмейді.

79. Банктік операцияларды (банктердің есептеу-кассалық орталықтары, банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар) жүзеге асыру үшін үй-жайды мүліктік жалға беру (жалдау), үй-жайдың алаңының көлеміне қарамастан, мультикассаларды орналастыруға арналған алаңдарды қоспағанда, сауда өткізу негізде іске асырылады.

80. Мемлекет меншігі болып танылатын тарих және мәдениет ескерткіштерін жеке және заңды тұлғаларға мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау төлемінің мөлшерлемесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 қарашадағы «Мемлекет меншігіндегі тарих және мәдениет ескерткіштерін пайдалануға жалдау ақысының ставкаларын белгілеу туралы» қаулысына сәйкес белгіленеді және сауда өткізілген жағдайда бастапқы мөлшерлеме болып т а б ы л а д ы .

81. Метрополитен нысандарында мүліктік жалға беру жөніндегі жалдау төлемінің мөлшерлемесі 1 (бір) шаршы метр айына 2 (екі) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде белгіленеді. Метрополитен нысандарын сауда арқылы мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде осы мөлшерлеме бастапқысы болып т а н ы л а д ы .

82. Метрополитен нысандарындағы мүліктік жалдау бойынша төлем мөлшерлемесі 1 (бір) шаршы метр үшін жылына мүліктік жалдау бойынша

айлық соманы он екі айға арифметикалық көбейту жолымен анықталады.

83. Метрополитен нысандарында банкоматтарды және төлем терминалдарын орнықтыру үшін мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жалдау төлем есептемесі 1 (бір) шаршы метр үшін айына 3 (үш) айлық есептік көрсеткішті құрайды. Банкоматтарды, ведингтік аппараттарды және төлем терминалдарын орнықтыру үшін сауда өткізу арқылы метрополитен нысандарында мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде осы мөлшерлеме бастапқысы болып танылады.

84. Метрополитен нысандарында банкоматтарды, ведингтік аппараттарды және төлем терминалдарын орнықтыру үшін 1 (бір) шаршы метрді 1 жылға жалға беру (жалдау) төлемінің мөлшерлемесі айлық төлем сомасын он екі айға арифметикалық көбейту жолымен анықталады.

9. Осы Ережені сақтамағаны үшін қорытынды ереже

85. Жалға беруші осы Ереженің талаптарының сақталуын теңгерім ұстаушымен бірге тексереді, сондай-ақ, жалға алушылардың шарттық міндеттемелерін орындауын.

86. Жалға алушы мүліктік жалға алу шартына және Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңнамаларына сәйкес жауапкершілікте болады.

87. Коммуналдық мүлік теңгерім ұстаушысының басшысы келесілерге жауапкершілікте болады:

- 1) қате ақпараттар ұсынбауға;
- 2) пайдаланылған коммуналдық мүлікті жасырмауға;
- 3) шарттық қатынастарды жасырмауға;
- 4) сауда талаптарын бұзбауға;
- 5) нысанды беруден бас тартуға немесе уақтылы бермеуге;

88. Осы Ереже күшіне енгеннен кейінгі туындаған қатынастарды реттейді.

89. Осы Ережемен қамтылмаған қатынастар, Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңнамаларымен реттеледі.

Алматы	қаласының	коммуналдық
мүлігін	мүліктік	жалға
беру	(жалдау)	Ережесінің
1 қосымшасы		

Жалдау төлемін есептеу және қолданылатын коэффициенттері мөлшерінің тәртібі

Ескерту. 1 қосымшаға өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 2012.07.23 № 3/626 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Жалға алушы қызметінің түрін, аумақтық орналасуын, құрылғының түрпатын ескеретін коэффициенттері:

1. Аумақтық орналасуын ескеретін коэффициенті, (Ктр)

1.1 Әл-Фараби даңғылы, Қажы Мұқан (оңтүстік жағы) – Қожамқұлов көшесі (батыс жағы) - Райымбек даңғылы (солтүстік жағы) - Луганский көшесінің (шығыс жағы) шекарасында орналасқан үй-жайлар үшін	3,0
1.2 Тимирязев көшесі (оңтүстік жағы) - Әуезов көшесі (батыс жағы) – Райымбек даңғылы (солтүстік жағы) – Қожамқұлов көшесінің (шығыс жағы) шекарасында орналасқан үй-жайлар үшін	1,6
1.3 Тимирязев көшесі (оңтүстік жағы) - Розыбакиев көшесі (батыс жағы)- Райымбек даңғылы (солтүстік жағы) - Әуезов көшесінің (шығыс жағы) шекарасында орналасқан үй-жайлар үшін	1,4
1.4 Алматы қаласы, Түрксіб ауданының әкімшілік-аумақтық шекараларының шегінде орналасқан үй-жайлар үшін	1,2
1.5 Үй-жайдың өзге де орналасу орындары	1,2

2. Құрылғының түрпатын ескеретін коэффициент, (Кт)

2.1 жеке тұрған құрылғы	1,2
2.2 ғимарат ішіндегі үй-жай	1,0
2.3 қосалқы-тұрғызылған бөлігі	0,9
2.4 жартылай жер төле бөлігі	0,8
2.5 жер төле бөлігі	0,6

3. Жалға алушы қызметінің түрін ескеретін коэффициенті, (Квд)

3.1 Жоғарғы, орта және мектепке дейінгі білім, спорттық секциялар, оқу курстары	2,0
3.2 Коммерциялық емес ұйымдар	2,0
3.3 Мәдениет нысандары, оның ішінде, мұражайлар, қол өнер шеберханалары, көрме залдары	1,0
3.4 Сауда, оның ішінде дәріхана, баспа өнімдері, халықтық тұтыну заттары, азық-түлік және т.б.	5,0
3.5 Қызмет көрсету саласының кәсіпорындары	6,0
3.6 Нотариалдық қызмет көрсету	3,0

3.7 Қоғамдық тамақтану кәсіпорындары: Алкогольдік өнімдерді сатпайтын Алкогольдік өнімдерді сататын	2,0 10
3.8 Коммуналдық заңды тұлғалар жанындағы тамақтану пункттері	0,5
3.9. Қоғамдық моншалар және тауар өнімдерінің өндірісі (цех, койма)	2,0
3.10 Басқалары (валюта айырбастау пункттері, төлем терминалдары, ломбардтар және басқалары)	10
3.11. Ұлттық мәдениет орталықтары	0,0

Коммуналдық мүлікті мүліктік жалға беру (жалдау) кезінде жылдық жалдау төлемінің есебі мына формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Ап = Рбс \times S \times Кт \times Ктр \times Квд.$$

Ап – жылына жалдау төлемінің сомасы;

Рбс – 1 шаршы метр үшін жалдау төлемнің базалық мөлшерлемесі, жылына теңгемен ;

S – жалдау алаңы, шаршы метр;

Кт – құрылғы тұрпатын ескеретін коэффициенті;

Ктр – аумақтық орналасуын ескеретін коэффициенті;

Квд – жалға алушы қызметінің түрін ескеретін коэффициенті;

Алматы қаласының коммуналдық мүлігін мүліктік жалға беру (жалдау) Ережесінің 2 қосымшасы

Кімге _____
(Жалға берушінің толық атауын, лауазымын және басшысының аты-жөнін көрсету)

Кімнен _____
(Заңды тұлғаның толық атауын немесе жеке тұлғаның аты-жөнін, орналасқан орны немесе тұрғылықты мекен-жайын көрсету)

Салық төлеушінің нөмірі _____

Телефон: _____

(заңды немесе жеке тұлғаның)

Алматы қаласының коммуналдық мүлкін жалға алуға

Өтініш

Сізден осы өтінішпен қоса берілген құжаттарды қарап және _____ үшін _____

(қ ы з м е т т ү р і н кө р с е т у)

мекенжайы бойынша орналасқан жалпы алаңы _____ шаршы метр коммуналдық мүлікті жалға беру туралы шешім қабылдауыңызды сұраймын.

20__жыл "_____" _____ 20__жыл "_____" _____

аралығындағы мерзімге

20__жыл"_____" _____.

(басшының қолы және заңды тұлғаның мөрі немесе жеке тұлғаның қолы)

Е с к е р т у :

Коммуналдық мүлікті жалға алу өтінішіне осы Ереженің 13 тармағында көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

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