

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЫСЫК-КӨЛ ОБЛУСУ
ЖЕТИ-ӨГҮЗ РАЙОНУ

ОРГОЧОР АЙЫЛ АЙМАГЫНЫН
ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШИ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЫСЫК-КУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДЖЕТИ-ОГУЗСКИЙ РАЙОН

МЕСТНЫЙ КЕҢЕШ
АЙЫЛНОГО АЙМАКА ОРГОЧОР

**ОРГОЧОР АЙЫЛ АЙМАГЫНЫН ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШИНИН XXVIII
ЧАКЫРЫЛЫШЫНЫН №3-КЕЗЕКСИЗ СЕССИЯСЫ**

ТОКТОМ

2024-жылдын 21-июнундагы № 13

Оргочор айылы

**Муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби
жана муниципалдык менчикти эсептен чыгаруу тартиби жөнүндө жоболорун
бекитүү жөнүндө**

“Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 27 жана 34-беренелерине ылайык, Оргочор айыл өкмөтүнүн башчысы Ж.К.Жумашовдун “Муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө” жобосун жана “Муниципалдык менчикти эсептен чыгаруу тартиби” жөнүндө жобосун бекитүү тууралуу сунушун угуп, талкуулап Оргочор жергиликтүү кеңештин сессиясы токтом кылат:

1. Муниципалдык менчикти эсептен чыгаруу тартиби жана муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө жоболору тиркеме № 1, № 2 ылайык бекитилсин.

2. Мүлктү пайдаланууга жана ижарага берүү боюнча иш-аракеттерди өз алдынча жүзөгө ашыруу жана мүлктү эсептен чыгаруу боюнча иш чаралардын толук жана туура жүргүзүлүшү, документтик тариздөө жана финансылык эсептөөлөр боюнча иш алып баруу жагы Оргочор айыл өкмөтүнүн башчысы Ж.К.Жумашовго милдеттендирилсин.

3. Ушул токтомду Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин расмий веб-сайтына жайгаштырып, юстиция органына мамлекеттик реестрге киргизүү үчүн иш кагаздарын алып баруу жагы жергиликтүү кеңешинин жооптуу катчысы Э.Тариеловага тапшырылсын.

4. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жергиликтүү кеңештин Финансы-пландоо боюнча туруктуу депутаттык комиссиясына тапшырылсын.

Төрага



А. Тыныбеков

**Муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга жана
ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө
ЖОБО**

1-глава. Жалпы жоболор

1. Муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө ушул Типтүү жобо (мындан ары – Жобо) Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”, “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык иштелип чыгып, муниципалдык менчик объекттерди кыймылдуу жана кыймылсыз мүлк түрүндө пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартибин жана шарттарын белгилейт.

2. Бул типтүү жобо муниципалдык менчик объекти статусуна ээ болгон жер учасокторун пайдаланууга жана ижарага берүү маселелелерин жөнгө салбайт. Муниципалдык менчик объекти статусуна ээ болгон жер учасоктору, “Муниципалдык менчикте турган жер участкаларын менчик же ижара укугун берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө типтүү жобону бекитүү тууралуу” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 23-сентябрындагы № 571 токтому менен бекитилген Жобо менен аныкталат.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы ушул Жобонун 8-главасын жана 11-пункттун кошпогондо, ушул Жобонун жана өз ыйгарым укуктарынын талаптарына ылайык муниципалдык мүлктү пайдаланууга жана ижарага берүү боюнча иш-аракеттерди өз алдынча жүзөгө ашырат.

2-глава. Ушул Жободо колдонулган түшүнүктөр

4. Ушул Жободо пайдаланылган түшүнүктөр:

ижара – ижарага берүүчү тарабынан муниципалдык менчик объекттерин пайдалануу укугу менен ижарага алуучуга

белгиленген акы алуу менен белгилүү бир мөөнөткө берүү;

ижарага алуучу – ушул Жободо белгиленген тартипте муниципалдык менчик объектке убактылуу ээлик кылуу жана пайдалануу укугу берилген жеке же юридикалык жак;

ижарага берүүчү – муниципалдык мүлктү ижарага берүүгө тиешелүү ыйгарым укуктар аларга берилген учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы, ошондой эле муниципалдык мекеме, муниципалдык ишкана;

аукцион – тооруктун түрү, мында эң жогорку бааны сунуш кылган катышуучу жеңүүчү деп таанылат;

аукционду алып баруучу – тоорукту аукцион формасында жүргүзгөн жана аукционду өткөрүү эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөгөн жак;

арыз ээси – муниципалдык менчик объектти ижарага берүү боюнча тоорукка катышуу үчүн өтүнмө берген жеке же юридикалык жак;

конкурс – тооруктун түрү, мында тооруктун предметине карата ижарага берүүчү белгилеген шарттарды мыкты аткарууну сунуш кылган адам жеңүүчү деп табылат;

муниципалдык менчик объекти (муниципалдык мүлк) – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менчик укугуна ээ болгон кыймылдуу же кыймылсыз мүлк;

оперативдүү башкаруу – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан муниципалдык мекемеге анын уюштуруучусу койгон тапшырмаларды аткаруу үчүн бекитилген мүлктү пайдалануу укугунун формасы;

пайдалануу – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы уюштуруучу болуп саналган муниципалдык ишканаларга, муниципалдык мекемелерге, коммерциялык эмес уюмдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тоорук өткөрбөстөн акцияларына ээлик кылган акционердик коомдорго муниципалдык мүлк объекттерин берүүнүн формасы;

муниципалдык менчик объекттерин ижарага түз берүү – жеке жана юридикалык жактарга (арыз ээлерине) муниципалдык менчик объекттерине карата ижара укугун тоорук өткөрбөстөн түз сүйлөшүүлөр жолу менен берүү ыкмасы;

тоорук – муниципалдык менчикте турган объекттерге ижара укугун аукцион же конкурс түрүндө берүү ыкмасы;

катышуучу – тоорукка катышууга уруксат алган арыз ээси;

чарба жүргүзүү – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан муниципалдык ишканага ал үчүн белгиленген ыйгарым укуктардын чегинде чарба (коммерциялык) иштерин жүргүзүү үчүн берилген мүлктү пайдалануу укугунун формасы.

3-глава. Муниципалдык менчик объекттерин пайдаланууга берүү

5. Муниципалдык мүлк муниципалдык ишканаларга жергиликтүү маанидеги маселелерди жана муниципалдык ишкананын экономикалык туруктуулугуна өбөлгө болуучу башка тапшырмаларды аткаруу үчүн

жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечиминин негизинде чарба жүргүзүүгө берилет.

6. Муниципалдык ишканалар жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын макулдугу менен гана муниципалдык мүлктү субижарага өткөрүп бере алышат, күрөө катары көрсөтүп, башка операцияларды жүргүзө алышат.

7. Муниципалдык менчик объекттери жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү жана уюштуруучунун функцияларын аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечиминин негизинде муниципалдык мекемелерге оперативдүү башкарууга берилет.

8. Муниципалдык мекемелер муниципалдык мүлктү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын макулдугу менен гана субижарага өткөрүп бере алышат.

9. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы уюштуруучу катары иш алып барган коммерциялык эмес уюмдарга, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жергиликтүү кеңештин чечими боюнча акцияларга ээ болгон акционердик коомдорго муниципалдык мүлктү пайдаланууга берүүгө укуктуу.

10. Пайдаланууга берилген муниципалдык мүлктүн субижарасы үчүн акы жергиликтүү бюджетке түшөт.

11. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик ыйгарым укуктуу органы, ушул Жобонун жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан аткарылышына мониторинг жүргүзүүгө укуктуу.

4-глава. Тооруктардын түрлөрү

12. Тооруктар аукцион же конкурс түрүндө өткөрүлөт.

13. Аукциондун негизинде тооруктарды өткөрүүнүн негизги максаты муниципалдык мүлктү ижарага берүү үчүн максималдуу бааны алуу жана жергиликтүү бюджеттин кирешелерин жогорулатуу зарылдыгы болгон учурларда тооруктар дайындалат.

14. Аукцион түрүндөгү тооруктар электрондук соода аянтчасында электрондук форматта өткөрүлүшү мүмкүн. Тооруктар Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартындагы №142 токтому менен бекитилген Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна электрондук форматта аукциондорду өткөрүү тартиби жөнүндө жобонун талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

15. Тооруктарды өткөрүүнүн негизги максаты жергиликтүү жамааттын экономикалык же социалдык чөйрөдө өнүгүүсүн камсыз кылуу үчүн шарттарды түзүү болуп саналган учурларда конкурстун негизинде тооруктар өткөрүлөт.

16. Тооруктун бир түрүн колдонуу жөнүндө чечимди жергиликтүү кеңеш кабыл алат.

5-глава. Тооруктарды уюштуруу боюнча жалпы жоболор

17. Тооруктарды өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп бере алат:

- муниципалдык мүлктү ижарага берүү зарылдыгы жөнүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечими,

- муниципалдык менчиктин айрым объекттерин ижарага берүү боюнча социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана социалдык коргоо программасынын талабы,

- муниципалдык мүлктү ижарага алууга жеке жана юридикалык жактардын арызы.

18. Тооруктарды өткөрүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы муниципалдык менчик объекттерге ижара укугун берүү боюнча комиссия (мындан ары – Комиссия) түзөт.

19. Комиссиянын курамына жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын өкүлдөрү, жергиликтүү кеңештин депутаттары, коомчулуктун, коммерциялык эмес жана башка уюмдардын өкүлдөрү киргизилет.

20. Комиссиянын курамы, анын төрагасы жана катчысы жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын чечими менен бекитилет.

21. Комиссиянын мүчөлөрүнүн саны 5 адамдан кем болбойт.

22. Тооруктарды даярдоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы:

- пландаштырылган тооруктар боюнча маалыматтык өнөктүктү жүргүзөт,

- тоорукка катышууга талапкерлерден арыздарды кабыл алууну уюштурат,

- тооруктарды өткөрүү боюнча уюштуруу маселелерин чечет.

23. Комиссия

- келип түшкөн өтүнмөлөргө ушул Жобонун талаптарына ылайык баа берет,

- тооруктун жыйынтыгын протокол түрүндө бекитет жана аны жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысына чечим кабыл алуу үчүн жиберет,

- муниципалдык менчик объекттерин ижарага берүүгө байланышкан башка маселелерди ушул Жободо каралган компетенциясынын чегинде карайт.

24. Ижарага берүүчү тооруктарды өткөрүү үчүн төмөнкү документтерди даярдап, талапкерлерге берет:

- кыймылдуу же кыймылсыз мүлк объектисине үчүнчү жактардын укуктарынын жоктугу жөнүндө тастыктоочу маалымкатты;

- техникалык паспорттун көчүрмөсүн же объекттин техникалык мүнөздөмөлөрүн, анын ичинде техникалык коммуникациялар жөнүндө маалыматты;

- муниципалдык менчик объектисинин баалоо же баланстык наркын;

- муниципалдык менчик объекттер боюнча орточо айлык амортизациялык чегерүүлөрдүн эсебин;

- жергиликтүү салыктар (жер салыгы, мүлк салыгы) боюнча эсептерди;

- муниципалдык менчик объекттин ижара акысынын баштапкы наркын.

25. Ижарага берүүчү арыз ээсинин талабы боюнча анын техникалык абалын текшерүү максатында ижара объектисине кирүүнү камсыз кылууга тийиш. Арыз ээсинин талабы боюнча ижарага берүүчү таанышып чыгуу үчүн объектке укук белгилөөчү жана башка документтерди берүүгө милдеттүү.

26. Өткөрүлгөн тооруктар жөнүндө кулактандыруу маалымат такталарына, шаардын/айылдык аймактын, райондун сайтына, социалдык тармактарга жана башка маалымат каражаттарына тоорук башталганга чейин 30 күндөн кечиктирбестен жайгаштырылат.

Кулактандырууда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- объекттин аталышы жана анын жайгашкан жери,

- объекттин максаттуу багыты,

- тооруктарды өткөрүүнүн шарттары, күнү, орду,

- тооруктун баштапкы баасынын өлчөмү,

- арыздарды жана документтерди кабыл алуу башталган жана аяктаган күнү,

- тооруктун катышуучуларына коюлган квалификациялык талаптар (конкурс өткөрүлгөн учурларда),

- тоорук маселелери боюнча кошумча маалымат алууга шарт түзгөн арыздарды кабыл алуучу жердин дареги.

27. Талапкерлер жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына 1-тиркемеде келтирилген форма боюнча коштомо документтерди чапталган конвертке салып беришет.

28. Талапкерлерди каттоону жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын жооптуу кызматкери жүргүзөт. Кызматкер каттоо фактысы жөнүндө талапкерге кабарлоо менен атайын каттоо журналына киргизет (2-тиркеме).

29. Тоорукка каттоодон өткөн жана белгиленген форма (3-тиркеме) боюнча арыз берген талапкерлер катыша алышат.

30. Эгерде тоорукка катышкандардын саны экиден кем болбосо, тоорук өттү деп таанылат.

31. Муниципалдык менчик объектти ижарага берүүнүн баштапкы баасы объектиге байланышкан жер салыгынын, ошол объект үчүн мүлк салыгынын суммасынан кем болбоого тийиш.

32. Муниципалдык менчик объектти ижаралоонун баштапкы баасын мүлктү баалоо боюнча сертификацияланган адистин корутундусунун негизинде белгилөөгө жол берилет.

33. Тоорук эки этап менен өткөрүлөт.

34. Биринчи этапта Комиссия өтүнмөлөрдү берилген документтердин толуктугу боюнча талаптардын сакталганына жараша баалайт.

35. Экинчи этапка өтүнмөлөрү берилген документтердин толуктугу боюнча тооруктун талаптарына шайкеш келген талапкерлер киргизилет.

36. Экинчи этапта төмөнкүлөргө баа берилет:

- аукцион үчүн – сунуш кылынган максималдуу баа боюнча,
- конкурс үчүн – коюлган максатка жетүү үчүн эң жакшы сунушталган шарттар боюнча.

37. Комиссиянын чечимдери Комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынын үчтөн экисинен кем эмес кворуму болгондо жөнөкөй көпчүлүктүн добуштары менен кабыл алынат.

38. Добуштар тең болгон учурда Комиссиянын төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

39. Тооруктарды өткөрүүнүн жыйынтыгы боюнча Комиссия протоколго кол койот, бул протокол тооруктун жеңүүчүсү менен келишим түзүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысына жиберилет.

40. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы Комиссиянын мүчөлөрү ушул Жобону бузгандыгынын фактысы ырасталган учурда гана Комиссиянын пикирине макул болбоого укуктуу.

41. Комиссия же анын айрым мүчөлөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын чечими менен макул болбогон учурда тооруктун жыйынтыгы боюнча акыркы чечимди жергиликтүү кеңеш өзүнүн чечими менен кабыл алат.

42. Арыздарды баалоону жүргүзүүдө техникалык мүмкүнчүлүк болгондо Комиссиянын жыйындарын онлайн режиминде өткөрүүгө жол берилет.

6-глава. Аукцион түрүндө тооруктарды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

43. Аукционду өткөрүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы аукционду алып баруучуну дайындайт.

44. Аукциондун “арымы” баштапкы ижара акынын 10 пайызына чейинки өлчөмүндө белгиленет.

45. Аукцион лоттун аталышын, негизги мүнөздөмөлөрүн, баштапкы ижара акысын жана аукциондун “арымын” аукционду алып баруучу жарыялагандан башталат.

46. Аукциондун катышуучуларына номери коюлган билеттер берилет, алар кезектеги бааны жарыялагандан кийин билеттерди көтөрүп турушат.

47. Аукционду алып баруучу аукциондун баштапкы баасын жарыялайт жана катышуучуларга бааны аукциондун белгиленген “арымынан” кем эмес өлчөмдө жогорулатуу сунушу менен кайрылат.

48. Аукциондун катышуучусу өзүнүн билетин көтөрүп, лотту аталган баа боюнча сатып алууга макулдугун тастыктоо менен аукционду алып баруучуга кайрылат.

49. Эгер аукционду алып баруучу кезектеги бааны үч жолу жарыялагандан кийин катышуучулардын бири дагы андан жогору бааны сунуш кылбаса, акыркы – жогорку бааны сунуш кылган катышуучу жеңүүчү деп жарыяланат.

50. Аукциондун жеңүүчүсү аукцион өткөрүлгөн күнү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюуга тийиш (4-тиркеме). Протоколго ошондой эле аукционду алып баруучу, Комиссиясынын мүчөлөрү кол коюшат.

51. Эгер аукциондун жеңүүчүсү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса, Комиссия аукциондун биринчи жеңүүчүсүнөн кийин экинчи жогорку бааны сунуштаган катышуучуга протоколго кол коюуну сунуш кылат. Эгерде рейтингде экинчи орунду ээлеген катышуучу аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койсо, ал аукциондун жеңүүчүсү деп таанылат.

52. Протоколдун негизинде аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койгондон тартып беш иш күндүн ичинде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы менен аукциондун жеңүүчүсүнүн ортосунда ижаралоо келишими түзүлөт.

53. Төмөнкү учурларда аукцион өткөн жок деп эсептелет:

- бир катышуучу катышса,
- 50-пунктта каралган учурда экинчи жеңүүчү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса,
- баштапкы ижара акысын үч жолу жарыялагандан кийин аукциондун бир да катышуучусу жогорку бааны сунуш кылбаса.

54. Аукцион өткөн жок деп таанылган учурда кайрадан аукцион дайындалат.

55. Эгер экинчи аукцион да өткөн жок деп таанылса, Комиссия ижара укугун кайрадан өткөрүлгөн аукциондун жалгыз катышуучусуна берүү тууралуу чечим кабыл алууга же тоорукту жокко чыгарууга укуктуу.

7-глава. Конкурс түрүндө тооруктарды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

56. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы муниципалдык менчик объекттин максаттуу багытын жергиликтүү жамааттын керектөөлөрүнө, социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана жергиликтүү жамаатты социалдык коргоо программасынын талаптарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечимдерине жараша аныктайт.

57. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы максаттуу багыттын негизинде объектти пайдалануу боюнча конкурстук талапты иштеп чыгат, ал конкурска катышууну каалагандарга берилет.

58. Арыз берүүчүлөрдөн конкурстук сунуштарды ачуу Комиссиянын мүчөлөрүнүн жана конкурстун катышуучуларынын же алардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн катышуусу менен ишке ашырылат.

59. Комиссия келип түшкөн конкурстук сунуштарды кезеги менен ачат, конкурстун катышуучусунун маалыматтарын, конкурстун негизги шарттарын жарыялайт жана түшкөн конкурстук сунуштарды баалоого киришет.

60. Берилген арыздарды баалоонун жүрүшүндө Комиссия конкурстун катышуучуларына өздөрүнүн конкурстук сунуштарын түшүндүрүп берүү өтүнүчү менен кайрылууга укуктуу.

61. Конкурсстун ар бир катышуучусуна конкурстук сунушун негиздеп берүү укугу берилет.

62. Конкурсстук сунуштарды 5-тиркемеде берилген критерийлердин негизинде Комиссиянын ар бир мүчөсү өз-өзүнчө баалап чыгат.

63. Конкурсстун жеңүүчүсү ар бир өтүнмө боюнча Комиссиянын мүчөлөрү койгон упайларды суммалоо жолу менен аныкталат.

64. Конкурсстун жыйынтыгы боюнча Конкурсстун бардык катышуучуларынын упайларын жана конкурстун жеңүүчүсүнө берилген бааны көрсөтүү менен протокол түзүлөт. Протоколдун формасы 6-тиркемеде берилди.

65. Конкурсстун эки же андан көп катышуучуларынын алган упайлары тең болгон учурда эң жогорку ижара баасын сунуштаган катышуучу жеңүүчү деп жарыяланат.

66. Эгерде бул учурда баалоо бир жеңүүчүнү аныктай албаса, анда чечим бирдей жогорку упай алган катышуучулардын ортосундагы чүчүкулактын негизинде кабыл алынат.

67. Протоколдун негизинде конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койгондон тартып беш иш күндүн ичинде ижарага берүүчү менен конкурстун жеңүүчүсүнүн ортосунда ижара келишими түзүлөт.

68. Эгер конкурстун жеңүүчүсү конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса, Комиссия конкурстун биринчи жеңүүчүсүнөн кийин экинчи орунду ээлеген катышуучуга протоколго кол коюуну сунуш кылат. Эгерде экинчи орунду ээлеген катышуучу конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койсо, ал конкурстун жеңүүчүсү деп таанылат.

69. Төмөнкү учурларда конкурс өткөн жок деп эсептелет:

- бир катышуучу катышса,

- пунктта каралган учурда экинчи орунду ээлеген тооруктун катышуучусу конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса,

- эгерде Комиссиянын пикири боюнча бир дагы өтүнмө конкурс үчүн коюлган талаптарга жооп бербесе.

70. Конкурс өтпөй калды деп таанылган учурда, кайрадан конкурс дайындалат.

71. Эгер экинчи конкурс да өткөн жок деп таанылса, Комиссия ижара укугун кайрадан өткөрүлгөн конкурстун жалгыз катышуучусуна берүү тууралуу чечим кабыл алууга же конкурсту өткөрүүнү жокко чыгарууга укуктуу.

8-глава. Муниципалдык менчик объекттерди түз берүү

72. “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 15-беренесинин жоболору муниципалдык менчик объекттерди тооруктарды өткөрбөстөн түз берүү ыкмасын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

73. Муниципалдык менчик объекттерди тоорук өткөрбөстөн берүү жөнүндө чечим ар бир учур боюнча жергиликтүү кеңештин чечими менен кабыл алынат.

74. Муниципалдык менчик объекттерди ижарага түз берүү төмөнкү учурларда колдонулушу мүмкүн:

- муниципалдык мүлктү пайдаланган ижарага алуучу мурда түзүлгөн ижара келишиминин бардык талаптарын сактап, ижара мөөнөтү бүткөндөн кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына ижара жөнүндө өтүнүч менен кайра кайрылса,

- объекттин максаттуу багыты маанилүү социалдык маселелерди чечүү менен байланыштуу болуп, мында шаардын/айылдык аймактын чегинде бул социалдык тапшырманы аткарууга жөндөмдүү башка уюмдар болбосо;

- объектиге турмуштук оор кырдаалда турган адамдар: улгайган адамдар, жетим балдар, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар, аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдүн өкүлдөрү жана башка талапкер болсо;

- муниципалдык менчик объект белгиленген тартипте эки жолу ачык тоорукка коюлуп, ижарага берилбесе.

75. Муниципалдык менчик объекттерди түз сүйлөшүүлөр жолу менен ижарага алууга талапкерлер жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына арыз беришет, мында өтүнмөдө төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- арыз ээси жөнүндө маалымат (фамилиясы, аты, атасынын аты, жашаган жери),

- муниципалдык менчик объекттин жайгашкан жери жана аталышы,

- болжолдуу максаттуу багыты,

- муниципалдык мүлктү түз берүү үчүн негиздеме,

- жергиликтүү жамаат ала турган пайда.

76. Комиссия арызды жана тиешелүү документтерди карап чыгат, андан кийин чечим кабыл алат, бул чечим протокол түрүндө таризделет.

77. Комиссиянын чечиминин протоколу муниципалдык менчик объектти түз сүйлөшүүлөр жолу менен берүү боюнча акыркы чечимди кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы жергиликтүү кеңештин кароосуна киргизет.

78. Жергиликтүү кеңештин чечиминин негизинде жергиликтүү кеңештин токтому кабыл алынган күндөн тартып беш иш күндүн ичинде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы менен ижарага алуучунун ортосунда ижара келишими түзүлөт.

9-глава. Муниципалдык мүлктү пайдаланууга же ижарага берүүдө келишимдик мамилелердин өзгөчөлүктөрү

79. Муниципалдык мүлктү пайдалануу келишими ижарага берүүчү белгилеген мөөнөткө түзүлөт .

80. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү мөөнөтүн ижарага берүүчү белгилейт.

81. Пайдалануу же ижаралоо келишиминин шарттарына өзгөртүүлөр жана толуктоолор тараптардын колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашуу түзүү жолу менен киргизилет.

82. Ижара келишиминин мөөнөтү бүткөнгө чейин бир айдан кечиктирбестен өз милдеттерин талаптагыдай аткарган ижарага алуучу жана ижарага берүүчү тараптар колдонуудагы ижара келишимине кошумча

макулдашуу түзүү жолу менен ижаралоо келишимин ошол эле мөөнөткө узарта алышат.

83. Ушул Жобонун 82-пунктуна ылайык ижара келишимин узартуу жөнүндө кошумча макулдашуу айрым бир шарттар менен түзүлөт, эгерде ижарага алуучу:

1) ижара акысын, туумдарды, коммуналдык төлөмдөрдү, эксплуатациялык чыгымдарды, жер салыгын жана мүлк салыгын төлөө боюнча карызы болбосо (эгерде аларды төлөө милдети ижарага алуучуга жүктөлсө);

2) ижара акысын өз убагында төлөбөгөндүгү форс-мажордук жагдайлардан улам келип чыккан учурларды кошпогондо, ижарага алган мөөнөт ичинде ижара акысын бир нече жолу кечиктирбесе;

3) конкурстун жыйынтыгы боюнча түзүлгөн ижара келишиминде каралган милдеттенмелерди аткарсан.

84. Ижарага берүүчүнүн кошумча макулдашуу түзүүдөн жүйөлүү баш тартуусу ижарачыга келишимди узартуу тууралуу сунушту алган учурдан тартып беш иш күндөн кечиктирбестен жазуу жүзүндө жиберилүүгө тийиш.

85. Ижара мөөнөтүн узартууда ижара акысы тараптардын макулдашуусу боюнча белгиленет.

86. Ижара келишими төмөнкү учурларда токтотулат:

1) келишимди колдонуу мөөнөтү жана/же мындай ижара келишимин узартуу жөнүндө кошумча макулдашуунун мөөнөтү аяктаганда;

2) тараптардын өз ара макулдашуусу боюнча ижара келишими бузулганда;

3) тараптардын биринин талабы боюнча сот ижара келишимин мөөнөтүнөн мурда бузганда;

4) ижарага алуучу – юридикалык жак жоюлганда;

5) жеке жак – ижарага алуучу каза болгондо, ал аракетке жөндөмсүз, аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген же дайынсыз жок деп табылганда;

6) ижарага алуучу ижара акысынын өлчөмүн өзгөртүүгө макул болбогондо.

87. Ижарага берүүчү келишим шарттарын бузган ижарага алуучудан буларды четтетүүнү талап кылууга укуктуу. Эгерде:

1) ижара объектисин же мүлктүн багытын ижара келишиминин шарттарын бузуу менен колдонуп жатса;

2) муниципалдык мүлктү ижарага берүүчүнүн макулдугусуз субижарага өткөрүп берсе;

3) ижара келишиминде белгиленген мөөнөт аяктагандан кийин катары менен эки жолудан ашык ижара акысын төлөбөсө;

4) эксплуатациялоо процессинде ижара объектинин техникалык мүнөздөмөлөрү начарласа, же зыянга учураса, аларды жоюу үчүн оңдоо-калыбына келтирүү иштерин жүргүзүү талап кылынса;

88. Ижарага алуучу төмөнкү учурларда ижарага берүүчүдөн келишимдик милдеттенмелерди аткарууну же кетирген кемчиликтерди четтетүүнү талап кылууга укуктуу:

1) ижарага берүүчү келишимдин шарттарына ылайык ижара объектисин пайдаланууга тоскоолдуктарды жаратса;

2) ижарага берилген муниципалдык мүлктүн кемчиликтери болсо, ижара келишимин түзүүдө айтылбаса жана келишим түзүүдө ижара объектисин карап чыгуу учурунда аныкталбай калса.

89. Ижара келишимин токтотуу ижарага алуучуну ижара акысын төлөө жана туумдар менен айыптарды төлөө зарылчылыгынан бошотпойт.

90. Ижарага алуучу ижара мөөнөтүнүн ичинде капиталдык ремонт жасаган учурда тараптардын макулдашуусу боюнча ремонт иштерине кеткен чыгымдар ижара акысы катары эсепке алынышы мүмкүн.

91. Муниципалдык мүлктүн эскиришин калыбына келтирүү жана амортизациялык чегерүүлөрдү топтоо боюнча тараптардын милдеттенмелерди аткаруусу боюнча талаптарды көрсөтүү ижара келишимин түзүүдө милдеттүү шарт болуп саналат.

92. Ижарага берүүчү амортизациялык чегерүүлөрдү топтоо боюнча шарттардын сакталышына көзөмөлдү камсыз кылууга милдеттүү.

93. Ижара объектисин кабыл алуу-өткөрүп берүү жөнүндө шарттар ижара келишимине киргизилүүгө тийиш.

94. Эгерде ижара келишиминде башкача каралбаса, ижара объектисин кабыл алуу-өткөрүп берүүгө даярдоо ижарага берүүчүнүн милдети болуп саналат жана анын эсебинен жүзөгө ашырылат.

95. Келишим токтотулганда ижарага алуучу ижара объектисин жакшы абалда ижарага берүүчүгө кайтарып берүүгө милдеттүү.

96. Ижара келишими боюнча милдеттенмелер аткарылбаган же талаптагыдай аткарылбаган учурда тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жарандык-укуктук, тартиптик же жазык жоопкерчилигине тартылышат.

97. Күнөөлүү тарап экинчи тарапка келтирилген материалдык зыяндын жана ижара келишими боюнча өз милдеттерин аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган бардык чыгымдардын ордун толтурууга милдеттүү.

Муниципалдык менчикти эсептен чыгаруу тартиби жөнүндө Жобо

1-бөлүм. Жалпы жоболор

1. Ушул муниципалдык менчикти эсептен чыгаруу тартиби жөнүндө Жобо (мындан ары-Жобо) “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 19-беренесине ылайык иштелип чыккан, муниципалдык менчикте турган мүлктөрдү эсептен чыгаруунун тартибин аныктайт.

2. Ушул Жобо муниципалдык менчикте турган, ошондой эле чарбалык башкаруу же оперативдүү башкаруу укугунда муниципалдык ишканаларга бекитилген жана муниципалдык ишканалар тарабынан-оперативдик башкаруу укугунда же башка юридикалык жана физикалык жактарга колдонууга берилген мүлктүн бардык түрүнө таралат.

Наркы 100 эсептик көрсөткүчтөн аз муниципалдык ишканаларга бекитилип берилген муниципалдык мүлк ишканалардын бухгалтердик эсепке алуу эрежелерине ылайык өз алдынча эсептен чыгарылууга тийиш.

3. Бул Жобонун күчү пайдалуу казып алууларга, автордук укуктарга, лицензияларга, патенттерге, франшизаларга, соода маркаларына, гудвилдерге, программалык камсыздоолорго карата жайылтылбайт.

4. Бул Жободо мүлктү эсептен чыгаруу дегенде иш аракеттердин топтому түшүндүрүлөт, ал максаттуу багыты боюнча колдонуу жана (же) керектөө касиетин толук же жарым-жартылай жоготуунун кесепетинде мүлктү андан ары колдонууга жараксыз деп таанууга, анын ичинде физикалык жана моралдык эскирүү, кыйроо же бузулуунун кесепетинен тескөөдөн, колдонуудан чыккан, ошондой эле анын турган жерин аныктоо мүмкүн эместикке байланыштуу каралат.

5. Ушул Жобого ылайык кийинки мүлк эсептен чыгарууга жатат:

1) пайдалуу кызматынын мөөнөтү бүткөн мүлк, ошондой эле пайдалуу касиеттерин толук же жарым-жартылай жоготуунун, анын ичинде физикалык же моралдык эскирүүнүн кесепетинен андан ары максаттуу багыты боюнча пайдаланууга жараксыз мүлк;

2) калыбына келтирүү мүмкүн эмес же экономикалык жактан колдонуу максаттуу эмес мүлк;

3) кыйроо же бузулуунун натыйжасында, анын ичинде менчик ээсинин эркинен тышкары, ошондой эле анын турган жерин аныктоо мүмкүн эместигинин кесепетинен ээликтен, пайдалануудан жана тескөөдөн чыгып кеткен мүлк;

4) кыйраган же авариялык кыймылсыз мүлк, анын ичинде бузулууга тийиш болгон бүтө элек курулуш объектилери.

6. Муниципалдык мүлктү калыбына келтирүү мүмкүн болбогон же экономикалык жактан максатка ылайыксыз учурларда, ошондой эле ал белгиленген тартипте жеке же юридикалык жактарга сатылышы мүмкүн болбогон учурларда гана эсептен чыгарылууга тийиш.

7. Техникалык жактан бекем жана андан ары пайдаланууга жарактуу мүлктүн наркынын 100 пайыз өлчөмүндө чегерилген амортизация, толук эскирүүнүн эсебинен, аны эсептен чыгарууга негиз боло албайт. Мындай мүлктүн иштөө мөөнөтү техникалык уюмдардын же тиешелүү билими бар адистин маалымкатынын негизинде белгиленет. Аталган мүлктүн баланстык наркы өздүк наркы боюнча белгиленет, андан аркы амортизация линиялык ыкма боюнча жүргүзүлөт

8. Мыйзамда белгиленген тартипте арестке алынган же мыйзам чегинде бекитилген тартипте өндүрүп алууга коюлган мүлк, ошондой эле күрөөгө коюлган мүлктү эсептен чыгарууга болбойт.

9. Нормативдик кызматтык мөөнөтү өтө элек, бирок инвентаризациянын жыйынтыгында саны чыкпай калган мүлктөрдү эсептен чыгаруу, жарактан чыккан абалга келтирген жактын эсебинен берилген мүлктүн базар баасындагы көлөмдө төлөмдү жүргүзгөндөн кийин (форс-мажордук кырдаалдарды эсепке албаганда) ишке ашат. Мындан тышкары, мүлктү эсептен чыгарып салуу аны калыбына келтирүү мүмкүн эмес болгон учурда же экономикалык жактан ылайыксыз учурларда гана эсептен чыгарылууга тийиш.

10. Эсептен чыгаруу жол-жобосу менен байланышкан бардык чыгымдар жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

2-бөлүм. Муниципалдык менчикти эсептен чыгаруунун тартиби

11. Мүлктүн андан ары пайдаланууга жараксыздыгын, аны калыбына келтирүү мүмкүн эместигин же экономикалык натыйжасыздыгын аныктоо, ошондой эле эсептен чыгарууга документтерди тариздөө үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы тарабынан анын курамында туруктуу иштөөчү жумушчу комиссия (мындан ары – комиссия):

- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын орун басары (комиссиянын төрагасы);

- муниципалдык мүлктүн эсеби үчүн жооптуулардан, адистерден;

- зарылдыгына жараша кызматтарды көрсөтүү үчүн жабдуулардын үстүндө сервистик кызматтарды жүргүзүүнү ишке ашыруучу уюмдардын техникалык адистеринен, же тийиштүү техникалык адистерден;

- жергиликтүү кенештин депутаттарынан;

- бул мүлктүн сакталышы үчүн жоопкерчилик жүктөлгөн жактардан түзүлөт.

Комиссиянын курамы 5 адамдан кем болбоого, саны так эмес болууга тийиш.

12. Комиссияны төрага жетектейт, ал Комиссиянын ишине жалпы жетекчилик кылат, талаш маселелерди талкуулоодо коллегиялуулукту камсыз кылат, милдеттерди бөлүштүрөт жана Комиссиянын мүчөлөрүнө тапшырмаларды берет. Комиссия жыйындарды зарылдыгына жараша өткөрөт. Комиссия тарабынан ага берилген документтерди кароо мөөнөтү 30 күндөн ашпоого тийиш. Комиссиянын жыйналышы комиссиянын курамынын бардык мүчөлөрү катышканда укук ченемдүү болот.

13. Комиссия төмөнкү ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат:

- 1) эсептен чыгарылууга тийиш болгон мүлктү керектүү техникалык документтерди, ошондой эле бухгалтердик эсептин маалыматтарын пайдалануу менен карап чыгат;

- 2) мүлктү андан ары пайдалануунун максатка ылайыктуулугу (жарактуулугу), аны калыбына келтирүүнүн мүмкүнчүлүгү жана натыйжалуулугу, мүлктөн айрым түйүндөрдү, тетиктерди, конструкцияларды жана материалдарды пайдалануу мүмкүнчүлүгү жөнүндө маселе боюнча чечим кабыл алат;

- 3) эгерде эсептен чыгаруу объектиси атайын аппаратура же жабдуу болсо, мүлктүн жараксыздыгы жөнүндө корутунду берүү үчүн тиешелүү уюмдардын адистерин милдеттүү түрдө тартат;

- 4) мүлктү эсептен чыгаруунун себептерин белгилейт, анын ичинде керектөө касиеттерин толук же жарым-жартылай жоготуу, анын ичинде физикалык же моралдык эскирүүнүн натыйжасында; авариянын, табигый кырсыктын жана башка өзгөчө кырдаалдардын кесепетинен бузулуу; калыбына келтирүү мүмкүн болбогон же калыбына келтирүү экономикалык жактан максатка ылайыксыз; жок болуунун же жок кылуунун натыйжасында, анын ичинде менчик ээсинин эркинен тышкары, ошондой эле анын турган жерин аныктоо мүмкүн эместигинин натыйжасында ээликтен, пайдалануудан жана тескөөдөн чыгып кеткендер, кыймылсыз мүлктүн эскириши же кыйрашы жана мүлктү эсептен чыгаруу зарылчылыгына алып келген башка себептер;

- 5) Бул Жобонун тиркемесине ылайык мүлктү эсептен чыгаруу жөнүндө акт түзөт.

14. Мүлктү калыбына келтирүүнүн (оңдоонун, реконструкциялоонун, модернизациялоонун) мүмкүн эместигин же максатка ылайыксыздыгын андан ары пайдаланууга аныктоо мүмкүн болбогондо, ЖӨБО муниципалдык уюмдардын адистештирилген тармактык техникалык кызматтарын же экспертиза жүргүзүүгө укугу бар адистештирилген уюмдарды же тиешелүү тармакта атайын билими бар адисти (мындан ары – техникалык эксперт) тартат.

15. Мүлктү эсептен чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алуу максатында изилденүүчү материалдык баалуулуктар үчүн түздөн-түз материалдык жоопкерчилик менен байланышкан милдеттер жүктөлгөн адам техникалык эксперт боло албайт. Техникалык эксперттин, ошондой эле эсептен чыгарылган мүлктү же анын тетиктерин демонтаждоону, жоюуну, утилдештирүүнү жүзөгө ашыруучу уюмдардын кызматтарын тандоо мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык жүзөгө ашырылат.

16. Эсептен чыгаруу актысында мүлк жөнүндө төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

- катар номери;
- объекттин аталышы;
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан ыйгарылган мүлктүн инвентардык номери (МИН);
- объект пайдаланууга берилген жыл (чыгарылган жылы);
- мүлктүн баштапкы наркы (кайра баалоо үчүн-калыбына келтирүүчү баасы);
- эсептен чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алынган учурдагы объекттин калдык наркы;
- ошол объект үчүн белгиленген жарактуу пайдалануу мөөнөтү жана эсептен чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алынган учурга карата иш жүзүндө пайдалануу мөөнөтү;
- чегерилген амортизация;
- жүргүзүлгөн капиталдык оңдоолордун саны жана чыгымдардын суммасы;
- мүлктү эсептен чыгаруунун себеби, алардын негизги бөлүктөрүнүн, тетиктеринин, түйүндөрүнүн, конструкциялык элементтеринин абалы;
- ар кандай позициялардан (экиден кем эмес позициялардан) эсептен чыгарылууга тийиш болгон объекттердин фотосүрөттөрү).

17. Мүлктүн төмөнкү түрлөрүн эсептен чыгарууда ушул Жобонун 16-пунктунда көрсөтүлгөн документтерге кошумча актыга төмөнкү документтер тиркелет:

1) транспорт каражатын эсептен чыгарууда транспорт каражатын каттоо жөнүндө күбөлүк;

2) транспорт каражатын, авариялык, эски кыймылсыз мүлктү, техниканы жана жабдууларды эсептен чыгарууда техникалык эксперттин корутундусу Кыргыз Республикасынын аймагында тиешелүү ишти жүзөгө ашыруу боюнча анын ыйгарым укуктарын ырастаган документтердин көчүрмөлөрүн тиркөө аркылуу жүргүзүлөт.

18. Мүлктү эсептен чыгарууда агрегаттарга, бөлүктөргө, бирдиктерге техникалык мүнөздөмө берилип жана ажыратуудан келип чыккандан кийинки негизги бөлүктөргө жана бирдиктерге мындан аркы колдоонууга мүмкүнчүлүктөр берилиши мүмкүн. Андан ары колдонууга жарактуу тетиктер, бөлүктөр жана агрегаттар нөлдүк наркы боюнча тиешелүү эсептер боюнча кириштелүүгө же ишке ашырылууга тийиш.

Бөлүктөргө ажыратылган мүлктүн пайдаланууга жараксыз бирдиктери, агрегаттары жана тетиктери экинчи чийки зат (макулатура, металл сыныктары, отун, айнек, пластмасса ж.б.) катары сатылууга же керектөө калдыктары катары утилизацияланууга жатат.

19. Жараксыз абалга келген же авариялардын, өрттүн, табигый кырсыктардын натыйжасында жоголгон мүлктү эсептен чыгарууда Комиссия көрсөтүлгөн жагдайларды ырастаган документтердин көчүрмөлөрүн кошумча берет.

Эски жана авариялык кыймылсыз мүлктү, анын ичинде муниципалдык турак жай фондуна кирген мүлктү эсептен чыгаруу жана бузуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 13-августундагы №518 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын калктуу конуштарынын аймагындагы эски, авариялык абалдагы имараттарды жана курулмаларды бузуу тартиби жөнүндөгү” Жободо белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

20. Атайылап жок кылуунун, бузуунун, уурдоонун натыйжасында жараксыз абалга келген жана (же) иш жүзүндө колдонуу мөөнөтү пайдалуу мөөнөттөн ашпаган мүлктү эсептен чыгаруу үчүн комиссия төмөнкүлөрдү кошумчалайт:

1) күнөөлүү адамдарды көрсөтүү менен объекти талаптагыдай эмес пайдалануу (сактоо) жөнүндө комиссиянын корутундусу;

2) негизги каражаттардын объектисинин бузулушуна жол берген күнөөлүү жактарга карата көрүлгөн чаралар жөнүндө маалымат, ырастоочу документтердин көчүрмөлөрүн тиркөө менен (күнөөлүү жактар аныкталган учурда);

3) жазык ишин козгоо же токтотуу жөнүндө токтомдун көчүрмөсү (бар болсо), мүлктү жоготуу фактысын ырастоочу башка документтер же уюмдун кызыкчылыктарын коргоо же келтирилген зыяндын ордун толтуруу боюнча чараларды көрүү жөнүндө башка документтер;

4) келтирилген зыяндын наркы жөнүндө маалымкат;

5) күнөөлүү адамдардын зыяндын ордун толтуруусу жөнүндө маалымкат;

6) пайдалуу колдонуу мөөнөтү бүткөнгө чейин объекттерди эсептен чыгарууга себеп болгон себептерди толук түшүндүрүү менен маалымкат (күнөөлүү адамдар жок болгон учурда).

21. Комиссиянын ишинин жыйынтыгы боюнча комиссиянын протоколу түзүлөт, ага төмөнкүлөр тиркелет:

- эсептен чыгарууга сунушталган мүлктү инвентаризациялоо актысы;

- мүлктү эсептен чыгаруу актылары;

- башка документтер (авария жөнүндө актынын көчүрмөсү, тиешелүү экспертизалардын жыйынтыктары ж.б.).

22. Комиссиянын протоколу эсептен чыгарылган мүлктү тескөө ыкмасы (жок кылуу, өткөрүп берүү, ажыратуу ж.б.), объекттин айрым түйүндөрүн, деталдарын, материалдарын жана агрегаттарын андан ары пайдалануу жөнүндө чечимди, ошондой эле комиссиянын корутундусу боюнча эсептен чыгаруу максатка ылайыксыз болуп саналган мүлктү андан ары пайдалануу жөнүндө сунушту камтууга тийиш.

23. Комиссия тарабынан мүлктүн кемип чыгышына, кайра топтолуп жана бузулушуна тиешеси бар жактар аныкталганда алардын күнөөсү соттун чечиминин (өкүмүнүн) негизинде гана аныкталат. Зыяндардын өлчөмү жана келтирилген зыяндардын суммасынын ордун толтуруу механизми Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык аныкталат.

24. Комиссиянын жыйынынын протоколу, ушул Жобонун 20-пунктунда көрсөтүлгөн, 100 эсептик көрсөткүчкө чейинки сатып алуу наркы боюнча мүлктү эсептен чыгаруу боюнча документтерди тиркөө менен (имараттардан, курулмалардан жана транспорт каражаттарынан тышкары) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысына мүлктү эсептен чыгаруу жөнүндө буйрук чыгаруу үчүн берилет.

25. жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы мүлктү эсептен чыгаруудан баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн, эгерде:

- мүлк ушул Жобонун 4-пунктунда аныкталган талаптарга жооп бербесе;

- эксперттик корутундуда эсептен чыгарууга сунушталган мүлктү пайдалануунун башка жолдору аныкталганда;

- ушул Жободо каралган документтер Комиссия тарабынан белгиленген талаптарды бузуу менен берилсе;

- мүлктү эсептен чыгаруунун максатка ылайыктуулугунун экономикалык негиздемесинде эсептен чыгаруунун зарылдыгын тастыктаган экономикалык жана (же) техникалык эсептөөлөр жок болсо;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бул мүлктү эсептен чыгарууга тиешелүү чектөөлөр белгиленген.

26. Эсептен чыгаруу жөнүндө актыда каралган иш-чаралар (негизги каражаттарды ажыратуу, демонтаждоо, утилизациялоо) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын мүлктү эсептен чыгаруу жөнүндө буйругу чыккан күндөн тартып эки айдан кечиктирилбестен милдеттүү түрдө аткарылууга тийиш.

27. Утилизациялоого тийиш болгон мүлк менен иш жүзүндөгү жана юридикалык аракеттер жүзөгө ашырылгандан кийин бул мүлк жергиликтүү өз алдынча башкаруунун

аткаруу органынын балансынан чыгарылат, мүлктү эсептен чыгаруу фактысы белгиленген тартипте муниципалдык мүлктүн реестринде чагылдырылат.

28. Транспорт каражаты эсептен чыгарылгандан кийин ЖӨБО тиешелүү каттоо органдарында – салык органында, статистика органында, Мамлекеттик “УНАА” ишканасында транспорт каражатынын эсептен чыгарылышын ырастоочу жол-жоболорду кошумча жүргүзүүгө милдеттүү.

29. Мүлктү эсептен чыгаруу боюнча иш-чаралардын толук жана туура жүргүзүлүшү, документтик тариздөө жана финансылык эсептөөлөр үчүн жоопкерчиликти жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы алат.

30. Эсептен чыгарылган мүлктү сатуудан түшкөн акча каражаттары жергиликтүү бюджетке түшөт.