

Тиркеме
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
иштери боюнча мамлекеттик
агенттигинин 2022-жылдын
28-июлундагы № 189 буйругуна

Муниципалдык менчиктеги объекттерди пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө ТИПТҮҮ ЖОБО

1-глава. Жалпы жоболор

1. Муниципалдык менчиктеги объекттерди 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 менчиктеги объекттерди кыймылдуу жана кыймылсыз мүлк түрүндө пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартибин жана шарттарын белгилейт.

2. 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

3. Ушул Жободо пайдаланылган түшүнүктөр:

ижара – ижарага берүүчү тарабынан муниципалдык менчиктеги объектти пайдалануу укугу менен ижарага алуучуга белгиленген акы алуу менен белгилүү бир мөөнөткө берүү;

(Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругунун негизинде өзгөртүүлөр киргизилди)

ижарачы – ушул Жободо белгиленген тартипте муниципалдык менчиктеги 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 менчиктеги 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 менчиктеги объект – 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 менчиктеги объекттерди ижарага түз берүү – жеке жана юридикалык жактарга (арыз ээлерине) муниципалдык менчиктеги объекттерге 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 мүлктү пайдаланууга берүү

4. 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.

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

6. Муниципалдык мүлк жергиликтүү маанидеги маселелерди чечип, уюштуруучунун функцияларын аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечиминин негизинде муниципалдык мекемелерге оперативдүү башкарууга берилет.

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

8. 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.

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

10. 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

11. Тооруктар аукцион же конкурс түрүндө өткөрүлөт.

12. Тооруктарды өткөрүүнүн негизги максаты муниципалдык менчикти ижарага берүү үчүн максималдуу бааны алуу жана жергиликтүү бюджеттин кирешелерин жогорулатуу зарылдыгы болгон учурларда аукциондун негизинде тооруктар дайындалат.

(Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругунун негизинде өзгөртүүлөр киргизилди)

13. 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.

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

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

5-глава. Тооруктарды уюштуруу боюнча жалпы жоболор

16. 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.

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

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

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

20. Комиссиянын мүчөлөрүнүн саны 5 адамдан кем болбойт.

21. 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.

22. 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 менчиктеги объекттерди ижарага берүүгө байланышкан башка маселелерди ушул Жободо каралган компетенциясынын чегинде карайт.

23. 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 менчиктеги объекттин баалоочу же баланстык наркын;

- муниципалдык менчиктеги объекттер боюнча орточо айлык амортизациялык чегерүүлөрдүн эсебин;

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

- муниципалдык менчиктеги объекттин ижара акысынын баштапкы наркын.

24. 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.

25. 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 дарегин.

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

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

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

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

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

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

32. Тоорук эки этап менен өткөрүлөт.

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

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

35. Экинчи этапта төмөнкүлөргө баа берилет:

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

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

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

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

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

40. 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.

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

6-глава. Аукцион түрүндө тооруктарды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

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

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

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

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

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

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

48. 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.

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

50. 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.

51. 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.

52. 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.

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

54. 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

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

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

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

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

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

60. Конкурстун ар бир катышуучусуна конкурстук сунушун негиздеп берүү укугу берилет.

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

62. Конкурстун жеңүүчүсү ар бир өтүнмө боюнча Комиссиянын мүчөлөрү койгон упайларды суммалоо жолу менен аныкталат.

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

64. Конкурстун эки же андан көп катышуучулары алган упайлар тең болгон учурда эң жогорку ижара баасын сунуштаган катышуучу жеңүүчү болуп таанылат.

(Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругунун негизинде өзгөртүүлөр киргизилди)

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

(Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругунун негизинде өзгөртүүлөр киргизилди)

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

67. 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.

68. Төмөнкү учурларда конкурс өткөн жок деп эсептелет:

- бир катышуучу катышса,

-67-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.

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

70. 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 менчиктеги объекттерди түз берүү

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

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

73. Муниципалдык менчиктин объекттерин 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;

- (Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругуна ылайык абзац күчүн жоготту деп табылды)

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

74. Муниципалдык менчиктеги 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 менчиктеги объекттин жайгашкан жери жана аталышы,

- болжолдуу максаттуу багыты,

- муниципалдык мүлктү түз берүү үчүн негиздеме,

- жергиликтүү жамаат ала турган пайда.

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

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

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

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

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

(Агенттиктин 2023-жылдын 5-июнундагы № 164 буйругунун негизинде өзгөртүүлөр киргизилди)

79. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү мөөнөтүн ижарага берүүчү белгилейт.

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

81. Ижара келишиминин мөөнөтү бүткөнгө чейин бир айдан кечиктирбестен өз милдеттерин талаптагыдай аткарган ижарачы жана ижарага берүүчү тараптар колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашуу түзүү жолу менен ижаралоо келишимин ошол эле мөөнөткө узарта алышат.

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

1) ижара акысын, туумдарды, коммуналдык төлөмдөрдү, эксплуатациялык чыгымдарды, жер салыгын жана мүлк салыгын төлөө боюнча карызы болбосо (эгерде аларды төлөө милдети ижарачыга 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 аткарса.

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

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

85. 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) ижарачы – юридикалык жак жоюлганда;

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

6) ижарачы ижара акысынын өлчөмүн өзгөртүүгө макул болбогондо.

86. Ижарага берүүчү келишим шарттарын бузган ижарачыдан 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;

87. Ижарачы 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.

88. Ижара келишимин токтотуу ижарачыны ижара акысын төлөө жана туумдар менен айыптарды төлөө зарылчылыгынан бошотпойт.

89. Ижарачы ижара мөөнөтүнүн ичинде капиталдык ремонт жасаган учурда тараптардын макулдашуусу боюнча ремонт иштерине кеткен чыгымдар ижара акысы катары эсепке алынышы мүмкүн.

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

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

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

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

94. Келишим токтотулганда ижарачы ижара объектисин жакшы абалда ижарага берүүчүгө кайтарып берүүгө милдеттүү.

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

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

1-тиркеме

Кимге: _____
жергиликтүү өз алдынча башкаруунун
аткаруу органынын башчысына

Кимден:

(аты-жөнү)

Тел.: _____

АРЫЗ

_____ муниципалдык менчиктеги объектти
ижарага берүү боюнча тоорукка (аукционго/конкурса) катышууга уруксат
берүүңүздү өтүнөм.

Тиркелген документтердин тизмеги:

1)

2)

3)

4)

Өтүнмө	ээсинин	кол	тамгасы
--------	---------	-----	---------

(инициалдары жана фамилиясы)

20 ____-жылдын " ____"-_____.

Өтүнмөнү каттоо күнү жана номери

20 ____-жылдын " ____"-_____ № _____

(өтүнмөнү кабыл алган адамдын кызматы, инициалдары жана фамилиясы, кол тамгасы)

КАБАРЛАМА

(документтерди каттоо жана кабыл алуу жөнүндө)

20___-жылдын _____ «___»-_____ шаары/айылдык аймак

Каттоо номери _____

1. _____ Кимден:

_____ (фамилиясы, аты, атасынын аты, талапкердин – жеке жактын паспортунун номери,

_____ юридикалык жактын аталышы)

_____ муниципалдык менчигинде турган жана _____ дареги боюнча жайгашкан

(жайгашкан жердин сүрөттөлүшү)

объектни ижарага алуу үчүн тоорукка (аукционго, конкурска) катышууга өтүнмө кабыл алынды.

2. Тоорук (аукцион, конкурс) 20 ___-жылдын "___"-_____ өтөт.

_____ имаратындагы кабинеттин № _____

Дареги _____

(жайгашкан жери – толугу менен жазылат)

3. Өтүнмө менен катар төмөнкү документтер кабыл алынды:

Талапкердин өтүнмөсүн кабыл алуу жана каттоо үчүн жооптуу адамдын аты-жөнү, кызматы жана кол тамгасы

_____ (кол тамгасы)

**Өтүнмө ээлерине (талапкерлерге) тоорукка
катышууга уруксат берүү жөнүндө**

20__-жылдын «__»-_____№__

ПРОТОКОЛ

Комиссиянын курамы:

Төрагасы _____

Катчысы _____

Комиссиянын мүчөлөрү _____

Өтүнмөлөрдүн саны _____

Тоорукка катышууга уруксат алган өтүнмө ээлери (талапкерлер) (аты-жөнү):

1. _____

2. _____

3. _____

Тоорукка катышууга уруксаты жок өтүнмө ээлери (талапкерлер) (аты-жөнү):

1. _____ (уруксат берилбеген себебин көрсөтүү
менен)

2. _____ (уруксат берилбеген себебин көрсөтүү
менен)

3. _____ (уруксат берилбеген себебин көрсөтүү
менен)

Комиссиянын төрагасы _____

Аукционду өткөрүүнүн жыйынтыктары жөнүндө

20 ____-жылдын « ____ »- _____ № ____

ПРОТОКОЛ

Аукциондун _____ уюштуруучусу:

Аукционду _____ алып _____ баруучу:

Жеңүүчү: _____

Экинчи жеңүүчү: _____

Ушул лот боюнча аукционго катышкан катышуучулардын саны _____

Номер _____ лот

Объектин аталышы _____

Жайгашкан жери _____

Объектин мүнөздөмөлөрү (аянты, жылы ж.б.) _____

Ижара мөөнөтү _____

(сандар жана сөз менен)

Баштапкы баасы _____

(сандар жана сөз менен)

Акыркы баасы _____

(сандар жана сөз менен)

Тооруктарды уюштуруучу _____

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)

Аукционду алып баруучу _____

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)

Аукциондун жеңүүчүсү _____

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)

Муниципалдык менчиктеги объектти ижарага берүү укугуна конкурс өткөрүүдө баалоо критерийлери

№	Критерийдин аталышы	Баалоочу упайлар
1.	Бул объект үчүн коюлган максатка жетүүнүн негиздүүлүгү	
	- максатка жетүү мүмкүн болбойт деген жогорку тобокелдиктер	0
	- максатка жарым-жартылай жетүүгө болот	10
	- максатка жетүү ыктымалдыгы жогору	20
2.	Жергиликтүү жамаатка тийгизген оң таасири	
	- пайданы жарандардын чакан тобу көрөт	5
	- оң таасирин бардык айыл сезет	10
	- оң таасир шаардын/айыл аймагынын бардык чегинде болот	20
3.	Муниципалдык менчиктеги объектти туруктуу пайдалануу	
	- мүлктүн эскиришин калыбына келтирүүнүн туруктуу ыкмалары каралган эмес	0
	- эскирген мүлктү калыбына келтирүү ыкмалары формалдуу мүнөзгө ээ	5
	- келечекте аларды максаттуу пайдалануу менен амортизациялык чегерүүлөрдү топтоо ыкмалары толугу менен каралган	10
4	Жарандардын аялуу топторуна тийгизген таасири	
	- жарандардын аялуу топторуна колдоо көрсөтүү каралган эмес	5
	- калктын аялуу катмарындагы адамдар үчүн белгилүү бир жумуш орундарын түзүү болжолдонууда	10
	- долбоор толугу менен жарандардын аялуу топторун колдоого багытталган	25
5.	Иновацияларды киргизүү	
	- инновациялар жок	0
	- инновация өтүнмө ээсинин өзүнүн ишин жакшыртууга таасир этет	10
	- инновация бүтүндөй жамааттын өнүгүшүнө таасир этет	25
	Бардыгы	Максималдуу 100 балл

Конкурсту өткөрүүнүн жыйынтыктары жөнүндө

20__-жылдын «__»-_____ № _____

ПРОТОКОЛ

Комиссиянын курамы:

Төрага _____

Катчы _____

Комиссиянын
мүчөлөрү _____

Жеңүүчү: _____

Экинчи жеңүүчү: _____

Объектин аталышы _____

Жайгашкан жери _____

Объектин мүнөздөмөсү (аянты, жылы ж.б.) _____

Ушул лот боюнча түшкөн сунуштардын саны _____

Катышуучу	Конкурстук сунуш	Упайлардын саны
Конкурстун жеңүүчүсү		
Экинчи жеңүүчү		
ж.б.		

Ижара

МӨӨНӨТҮ

(сандар жана сөз менен)

Ижара

акысы

(сандар жана сөз менен)

Конкурстук

КОМИССИЯНЫН

төрагасы

(аты-жөнү)

Конкурстук

КОМИССИЯНЫН

(кол тамгасы)

катчысы

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)