

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ**

**ТҮРҒЫН ҮЙЛЕРДІ ПАЙДАЛАНУ ЖӘНЕ
ҚОЛДАНУ ТУРАЛЫ РЕГЛАМЕНТ**

БІРІНШІ БӨЛІМ

Мақсаты, қолдану аясы, негіздеме және қысқартылған сөздер

Мақсаты:

1-бап. (1) Осы регламенттің мақсаты, университет әкімшілік-шаруашылық қызметкерлері мен оқытушы-профессорларына университет тұрғын үйлерін бөлу, пайдалану мерзімі, жалгерлік ақы, жөндеу және басқару жұмыстарына қатысты негіздер мен тәсілдерді реттеу болып табылады.

Қолдану аясы:

2-бап. (1) Осы регламент, университет қызметкерлерінің пайдаланулары үшін Түркістан қаласында және Түркістан қаласынан тыс аумақтарда салынған немесе сатып алынған тұрғын үйлерді қамтиды.

Негіздеме:

3-бап. (1) Осы регламент, Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Жарғысының 8-бап (с) тармақшасына сәйкес дайындалды.

Қысқартылған сөздер:

4-бап. (1) Осы регламенттегі қысқартылған сөздер мен олардың мағыналары төмендегідей:

- a) Басшы: Ректоратта университет ректоры мен ректор өкілін, факультеттерде деканды, институт және колледжде директорды,
- b) Комиссия: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің тұрғын үйлерді пайдалануға құзыретті комиссияны,
- c) Тұрғын үй басқармасы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің тұрғын үй басқармасын,
- d) Орталық: Түркістан қаласы әкімшілігіне қарасты аумақты,
- e) Ректор: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Президентін,
- f) Ректорат: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Ректоратын,
- g) Ректор өкілі: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің I Вице-президентін,
- h) Қала сырты: Түркістан қаласынан тыс аумақтарды,
- i) Университет: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетін,
- j) Құзыретті тұлғалар: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің ректоры мен ректор өкілін,



к) Басқару алқасы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Басқару алқасын білдіреді.

ЕКІНШІ БӨЛІМ

Тұрғын үй түрлері, сұраныстарды қарастыру және тұрғын үй беру негіздері

Тұрғын үйлер

5-бап. (1) Университеттің тұрғын үйлері орналасуына қарай екіге бөлінеді:

а) Шетелден келген қызметкерлерге бөлінген тұрғын үйлер (қолданыстағы тұрғын үйлердің 50%-ы).

б) Қазақстандық қызметкерлерге бөлінген тұрғын үйлер (қолданыстағы тұрғын үйлердің қалған 50%-ы).

(2) Тұрғын үйлер берілу тәртібіне қарай төмендегідей 4 топқа бөлінеді:

а) Арнайы бөлінген тұрғын үйлер: Университет ректоры және/немесе ректор өкіліне арнайы бөлінген тұрғын үйлер.

б) Лауазымды қызмет атқарушыларға бөлінген тұрғын үйлер: Вице-президент, декан, институт немесе колледж директоры, бөлім бастығы сияқты ғылыми дәрежесі бар қызметкерлерге, сондай-ақ, атқаратын қызметінің маңыздылығы мен ерекшелігіне қарай бөлінген тұрғын үйлер.

с) Кезек тәртібімен бөлінетін тұрғын үйлер: Регламенттің 8-ші бабында көрсетілген негіздерге сәйкес әкімшілік-шаруашылық және оқытушы-профессорлар құрамына бөлінген тұрғын үйлер.

д) Арнайы қызмет санатындағы тұлғаларға бөлінген тұрғын үйлер: Белгіленген жұмыс сағатымен шектелмеген, қажетті уақыттарда жұмыс орнында болуы міндетті қызметкерлер, жоғары лауазымды басшылардың жүргізушілері мен қауіпсіздік қызметкерлері (оққағар) үшін бөлінген тұрғын үйлер.

Арнайы бөлінген тұрғын үйлердің бөліну тәртібі

6-бап. (1) Арнайы бөлінген тұрғын үйлер университет ректоры немесе ректор өкіліне беріледі. Арнайы бөлінген тұрғын үйлерді пайдалану үшін арнайы бұйрық шығарылмайды. Университет ректоры немесе ректор өкілі қызметіне тағайындау туралы бұйрық арнайы бөлінген тұрғын үйлерді пайдалануға құқық береді.

Лауазымды қызметкерлерге берілген тұрғын үйлердің бөліну тәртібі

7-бап. (1) Лауазымды қызметкерлерге берілген тұрғын үйлер осы регламенттің 5-ші бабындағы тиісті тармақшасында көрсетілген негіздерге сәйкес беріледі. Лауазымды қызметке тағайындау туралы бұйрық тұрғын үй алуға да қатысты болып саналады.

Кезек тәртібімен тұрғын үйлердің берілу тәртібі

8-бап. (1) Кезек тәртібімен берілетін тұрғын үйлер 2-қосымшадағы іріктеу кестесіндегі негіздерге сәйкес есептеліп, тұрғын үй беру комиссиясы тарапынан лайық деп табылған тұлғаларға беріледі. Кезек тәртібімен тұрғын үй беру іс-шараларында іріктеу кестесіне қарамай алдымен оқытушы – профессорлар құрамына беріледі. Тұрғын үйлерге тұрғындарды орналастыру тәртібі осы регламенттің 5-бабының тиісті тармақшаларында көрсетілген талаптарға сәйкес жүзеге асырылады. Шетелден келген



қызметкерлер өздеріне бөлінген тұрғын үйлерге, Қазақстандық қызметкерлер өздеріне бөлінген тұрғын үйлерге орналастырылады. Үміткерлерді іріктеу кестесі бойынша есептелгендегі ұпайлары тең болған жағдайда, еңбек өтілі көп болған үміткерге, еңбек өтілі де тең болған жағдайда тұрғын үй пайдалану комиссиясы тарапынан жеребе тастау арқылы анықталады.

(2) Қазақстандық қызметкерлерге кезек тәртібімен берілетін тұрғын үйлердің 10%-ы университет ректоры тарапынан бөлінеді.

Арнайы қызмет санатындағы қызметкерлерге үйлердің берілу тәртібі

9–бап. (1) Арнайы қызмет тобындағыларға бөлінген тұрғын үйлер университеттің құзыретті тұлғалары тарапынан беріледі. Осы санатқа кіретін қызметкерлерге берілетін тұрғын үйлер 20%-дан аспауы тиіс.

Тұрғын үй берілмейтін санаттағы тұлғалар

10–бап. (1) Осы регламенттің шарттары бойынша тұрғын үй берілген қызметкердің некелік жолдасы өзіне бөлек тұрғын үй талап ете алмайды,

(2) Жер телімі берілген күннен екі жыл өткен жағдайда (жеке тұрғын үй салу мақсатында университет тарапынан жер телімі берілген тұлғаларға қатысты),

(3) Түркістан қаласында немесе әкімшілігіне қарасты аумақта немесе Кентау қаласында өзіне немесе жұбайына қарасты мемлекеттік актісі бар үй/пәтері бар тұлғалардың тұрғын үй сұрауға құқылары жоқ.

Тұрғын үй берілуі туралы өтініш білдіру және өтініштердің қарастырылуы

11–бап. (1) Тұрғын үй берілуін сұраған жергілікті қызметкерлер өтінішін (1-қосымша) тиісті құрылымдық бірлік басшысы атына жазу арқылы, ал шетелден келген қызметкерлер Әкімшілік істер жөніндегі вице-президент атына өтініш (1-қосымша) жазу арқылы білдіреді. Өтініш комиссияның қарауына жіберіледі. Өтініш комиссия тарапынан қаралып, нәтижесі тұрғын үй бөлуге шешім шығарылған күннен бастап ең кеш 5 күн ішінде өтініш иесіне және қызмет атқаратын бөліміне жазбаша түрде хабарланады. Өтініштегі мәліметтер қасақана дұрыс берілмегендігі анықталса, тұрғын үй бөлу жайлы шығарылған бұйрықтың күші жойылады, өтініш иесіне құзыретті органдар тарапынан тергеу жүргізіледі. Сондай-ақ, тұрғын үй берілуін сұраған жергілікті қызметкер қалауына қарай тұрғын үй таңдау талабын қоя алмайды және белгіленген мерзімде тұрғын үйді босатуға міндетті болып табылады.

Тұрғын үйлердің берілуі және тұрғын үйлерге кіру

12–бап. (1) Тұрғын үй бөлінген қызметкерден тұрғын үй берілген күннен бастап есептелетін жалгерлік ақы жасалатын келісімшарт негізінде қызметкердің келесі айдағы жалақысынан ұсталады. Тұрғын үйлер, тұрғын үйлерді пайдалануға құзыретті бөлім тарапынан “Тұрғын үйлерді уақытша пайдалану келісімшарты” негізінде беріледі. Осы келісімшарт екі нұсқа дайындалады, оның бір түпнұсқасы тұрғын үй бөлу құжатында сақталады және бір нұсқасы жалгерге (тұрғын үйді пайдаланушыға) беріледі. Келісімшартта тұрғын үйдегі құрал-жабдықтардың, заттардың, жиһаздардың және төсеніштердің тізімі қоса беріледі. Тұрғын үй тұрғын тарапынан босатылғанда “Тұрғын үйден шығу хаттамасы” (5-қосымша) толтырылады.



ҮШІНШІ БӨЛІМ

Тұрғын үйлерді пайдалану комиссиясы және оның жұмыс жүргізу негіздері

Тұрғын үйлерді пайдалану комиссиясы

13-бап. (1) Комиссия шешімімен тұрғын үйлерді пайдалану мәселесінде Тұрғын үйлерді пайдалану комиссиясы құрылады. Бұл комиссия 3 (үш) негізгі және 2 (екі) қосалқы мүшеден құралады. Негізгі мүшелер: Ректор өкілі, Әкімшілік істер жөніндегі вице-президент және Әлеуметтік және өндірістік қызмет жөніндегі вице-президент. Комиссияның төрағасы ректор өкілі болып табылады. Қосалқы мүшелер ректор тарапынан белгіленеді.

Тұрғын үйлерді пайдалану комиссиясының жиналуы және жұмыс тәртібі.

14-бап. (1) Комиссия мүшелері толық құрамда жиналады. Тұрғын үй бөлуге өтініш бергендермен тұрғын үй берілуі лайық деп табылғандардың жағдайы “Қожа Ахмет Ясауи университетінің кезек тәртібімен бөлінетін тұрғын үйлерді пайдалануды анықтау кестесінде” (2-қосымша) көрсетілген ерекшеліктерді негізге ала отырып бағалайды. Тұрғын үй беру шешімі дауыс көпшілігімен қабылданады. Шешім, арнайы арналған “Шешім дәптеріне” жазылады. Бір нұсқасы тұрғын үй бөлу құжатында сақталады. Тұрғын үйлерді пайдалану комиссиясының хатшылық жұмыстары бөлім басшылары тарапынан тағайындалатын қызметкер тарапынан жүргізіледі.

ТӨРТІНШІ БӨЛІМ

Тұрғын үйлерде тұру шарттары мен жалгерлік ақы мөлшері және ағымдық жөндеу шығындары

Тұрғын үйлерде тұру мерзімі

15-бап. (1) Арнайы қызмет санатындағы тұлғаларға бөлінген тұрғын үйлерді қызметкер жұмысының (тапсырмасының) соңына дейін қолдана алады. Кезек тәртібімен бөлінетін тұрғын үйлерде тұру уақыты ең ұзақ 3 жыл. Бірақ,

а) Жоғарыда көрсетілген уақыт аяқталғаннан кейін тұрғын үйді пайдаланатын кезекте тұрған басқа қызметкер болмаса, белгілі бір мерзім берілмей уақытша пайдалану шартымен тұрғын үйде тұруына комиссия рұқсат бере алады.

б) Тұрғын үй алу үшін кезекте тұрған қызметкер болса, тұрғын үйлерде тұру уақыты аяқталған тұрғындардың ішінде ең ұзақ тұрған тұрғыннан бастай отырып, тұрғын үйді босату туралы талап хабарланған күннен бастап 15 күн ішінде тұрғын үйден шығарылады.

с) Лауазымды қызметтегі тұлғалар немесе арнайы қызмет санатындағы қызметкерлер жұмыстан босаған жағдайда 2 ай мерзім ішінде тұрғын үйлерді босатулары керек.

(2) Осы баптың (с) тармақшасына сәйкес келетін тұлғаларға регламент талаптары шеңберінде кезек тәртібімен тұрғын үй берілуі мүмкін.

Тұрғын үйдің жалгерлік ақысы

16-бап. (1) Ректораттың тұрғын үйлерді басқару мақсатында жұмсаған шығындарын жабуға үлес қосатын белгіленген сома.



Тұрғын үйлердің эксплуатациялық, күтім және ағымдық жөндеу шығындары

17-бап. (1) Тұрғын үйлердің эксплуатациялық, күтім және жөндеу шығындары университет бюджетінен төленеді.

БЕСІНШІ БӨЛІМ

Тұрғын үйден шығу және тұрғын үйден шығарылу

Тұрғын үйден шығу

18-бап. (1) Арнайы бөлінген, лауазымды қызмет атқарушыларға бөлінген немесе арнайы қызмет санатындағы тұлғаларға бөлінген тұрғын үйлердің тұрғындары қызметтері аяқталған күнінен бастап 2 (екі) ай мерзім ішінде,

(2) Кезек тәртібімен бөлінген тұрғын үй тұрғындары, 3 (үш) жылдық пайдалану мерзімінің біткен күнінен бастап 15 (он бес) күн немесе тұрғын үйді пайдаланатын қызметкер болмауына байланысты тұруын жалғастырушы тұрғынның комиссия тарапынан хабарланған күннен бастап 1 (бір) ай мерзім ішінде,

(3) Тұрғын үйді пайдалану барысында қайтыс болған қызметкердің жанұясы, қайтыс болған күнінен бастап 2 (екі) ай мерзім ішінде,

(4) Тұрғын үй бөлінгеннен кейін тұрғын үйде тұру шарттарын орындамағандар өздеріне хабарландыру жасалған күннен бастап ең кеш бір ай мерзім ішінде тұрғын үйлерді босатып кілттерін тұрғын үйлерді басқаратын бөлім басшылығына тапсырулары міндетті. Тұрғын үйлерді босатқандар, үйді және кілттерін «Тұрғын үйден шығу хаттамасын» (5-қосымша) толтыру арылы тиісті бөлімге тапсыруы міндетті. Тұрғын үйді тапсыру кезінде үйдегі құрал-жабдықтар, заттар және төсеніштер арнайы бөлім басшылығы тарапынан тексеріліп кемшіліксіз қабылдап алынады. Егер тұрғын үйдің заттары түгел болмаса, сол заттың құны нарықтық бағамен тұрғын үйді бостқан адамнан өндіріледі.

Тұрғын үйден шығарылу

19-бап. (1) Тұрғын үйлер 15-ші бапта көрсетілген мерзім аралығында босатылмаған жағдайда, құзыретті басшылар тарапынан 15 (он бес) күн ішінде босаттырылады. 22-бапта көрсетілген талаптарды орындамаған тұлғаларға да осы бап негізінде тиісті шара қолданылады.

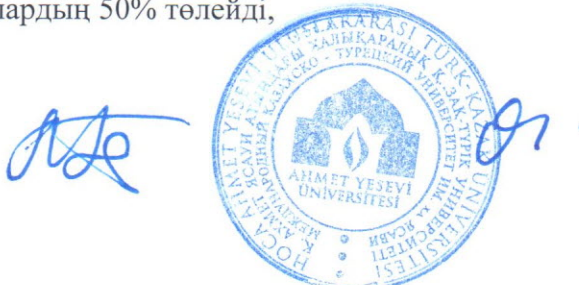
АЛТЫНШЫ БӨЛІМ

Қонақтарға арналған тұрғын үй

Яссы қонақ үйі

20-бап. (1) Университеттің Әлеуметтік нысандарынан университеттің Сенаты (Басқару кеңесі) лайық деп тапқан тұрғын үйлер және Яссы қонақ үйі қонақтарға арналған тұрғын үй ретінде пайдаланылуы мүмкін. Яссы қонақ үйі және қонақтарға арналған тұрғын үй ретінде пайдаланылатын тұрғын үйлерде тұратындар:

а) Университет қызметкерінің әйелі және отбасы мүшелері университеттің қонақтар үшін арналған тұрғын үйінде немесе Яссы қонақ үйінде тұрса Яссы қонақ үйінде белгіленген күндік бағалардың 50% төлейді,



b) Тұрғын үйлерді басқару Кеңесі рұқсат берген жағдайда басқа мекеме, ұйым қызметкерлері қонақтарға арналған тұрғын үйде Яссы қонақ үйі үшін белгіленген күндік баға төлеу арқылы тұруларына рұқсат етіледі.

c) Университеттің академиялық, әкімшілік-шаруашылық және тб. шараларына, ортақ жобаларға қатысулары мақсатында шақырылған университетінің Өкілетті Кеңес мүшелері мен тексерушілер құрамы (аудиторлар) белгіленген күндік бағаның 50% төлейді.

Жоғарыдағы (a), (b) және (c) тармақшаларда аталып өткен санаттарға сәйкес келетін тұлғалар, қонақтарға арналған тұрғын үйлерде бір жылда ең көп екі ай тұрулары мүмкін. Белгіленген бұл мерзімді, тұрғын үйлерді басқару Кеңесі ең көбі бір айға созуға құқылы.

ЖЕТІНШІ БӨЛІМ

Басқа да талаптар

21-бап. (1) Университетке қарасты ғимараттар заңды тұлға Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің мүлкі болып табылады. Ғимараттарды университет тарапынан басқа тұлғаларға немесе ұйымдарға өткізу, уақытша немесе белгілі мерзім аралығында пайдалануға беру немесе сату университет ректорының ұсынысы және Өкілетті Кеңестің бекітуі арқылы жүзеге асырылады.

Тұрғын үйлерді пайдаланушылардың орындаулары тиіс талаптар

22-бап. (1) Тұрғын үймен қамтамасыз етілген тұрғындар, тұрғын үйді пайдалану мерзімі бойынша төменде көрсетілген талаптарды орындаулары тиіс:

a) Айналасындағы тұрғындардың, көршілердің тыныштығына әсер ететін жалпы моральдық құндылықтарға жат іс-әрекеттерге жол бермеулері;

b) Тұрғын үйді немесе белгілі бір бөлмесін үшінші тұлғаларға қолдануға немесе жалға бермеулері;

c) Тұрғын үйлердің сәулеткерлік құрылымына және ішкі бөлмелеріне (кұрылғыларына) өз еркімен өзгеріс енгізбеулері;

d) Тұрғын үйдің бір бөлмесінде немесе бақшасында ірі қара мал, мысық, ит сияқты тб. жануарларды ұстамаулары тиіс;

e) Жоғарыда аталған жайттардан тыс мәселелер комиссия тарапынан айқындалады.

Тұрғын үй басқармасы

23-бап. (1) Тұрғын үй басқармасы, университет ректоры және ректор өкілі тарапынан тағайындалатын 3 (үш) мүшеден жасақталған комиссия тарапынан жүзеге асырылады. Комиссия мүшелері қауіпсіздік, тазалық, тәртіп және тұрғын үйлерге қатысты басқа да мәселелерде құзыретті болып табылады. Тұрғын үйлерден жауапты қызметкер (коммендант) тікелей комиссияға бағынышты болып, комиссия тарапынан қабылданған шешімдерді жүзеге асырады.

Күші жойылған нұсқау

24-бап. (1) Осы регламенттің күшіне енуімен 01-02/11/2008 жылғы 33-Өкілетті Кеңес мәжілісі шешімдерінің 4.12-бабымен қабылданған нұсқау күшін жояды.



Күшіне ену

25-бап. (1) Осы регламент 2012-2013 оқу жылында өз күшіне енеді.

Орындау

26-бап. (1) Осы регламент талаптары университет ректоры мен ректор өкілі тарапынан жүргізіледі.

Регламент қабылданған Өкілетті Кеңес мәжілісінің		
Күні: 02/06/2012	Мәжіліс № 42	Шешім № 17.2.12



**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ**

УАҚЫТША ТҰРҒЫН ҮЙ АЛУҒА ӨТІНІШ БЕРУ ҮЛГІСІ

1) Аты-жөні

2) Қызметі

3) Жеке кәулік нөмірі

4) Үй мекен-жайы

5) Жұмыс орны

6) Еңбек өтілі

(жыл, ай, күн)

7) Ахмет Ясауи университетіндегі
еңбек өтілі

8) Әлеуметтік жағдайы

9) Балалары туралы толық мәлімет (туған жылы, жасы т.б.)

10) Тәртіптік шара қолданылғаны немесе қолданылмағаны туралы мәлімет

11) Заңды негізде тұрғын үйде бірге тұруға құқылы жанұя мүшелері (жұбайы және балаларынан тыс отбасы мүшелері)

Аты, жөні

Туған жылы және жері

Туыстық байланысы

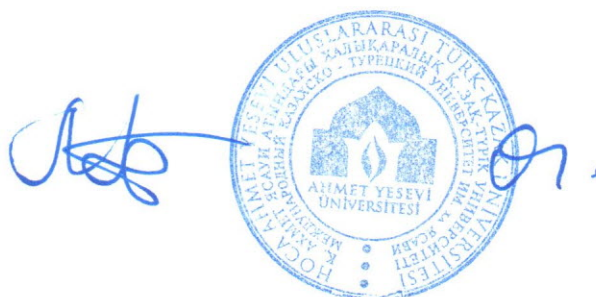


Осы өтініштің тарапымнан толтырылғанын және ұсынылған мәліметтердің дұрыс екенін растаймын. Қате немесе дұрыс толтырылмаған мәліметтерден туындайтын мәселелерде жауапкершілікті, отбасылық жағдайға қатысты өзгерістер болған жағдайда комиссияға хабарлауды міндетіме аламын.

Аты-жөні:

күні:

колы:



**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ**

**ТҰРҒЫН ҮЙЛЕРДІ ПАЙДАЛАНУ ШАРАЛАРЫНДА
ҰПАЙ АРҚЫЛЫ ҮМІТКЕРЛЕРДІ ІРІКТЕУ**

1. Еңбек өтілі бойынша:
 - Қазақстан Республикасының азаматы болмаған тұлғалар үшін Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде жұмыс істеген әрбір жылына (+1 ұпай) беріледі. 5 жылдан жоғары еңбек өтілі назарға алынбайды.
 - Қазақстан Республикасының азаматтары үшін университетте немесе басқа бір мекемедегі жұмыс істеген әрбір жылына және Қазақстан Республикасының азаматы болмаған тұлғалардың басқа ұйым және мекемелерде жұмыс істеген әр екі жылы үшін + 1 ұпай беріледі.
2. Ғылыми дәрежесі/атағы
 - Профессор + 10 ұпай
 - Доцент +7 ұпай
 - Доцент м.а. +5 ұпай
 - Аға оқытушы +2 ұпай
 - Оқытушы +2 ұпай
 - Ізденуші (докторант) +1 ұпай
 - Маман +1 ұпай
3. Ғылыми дәрежесі бар әкімшілік қызметтегілер үшін (Бөлім басшылары және орынбасарлары) +5 ұпай
4. Үйленген (тұрмысқа шыққан, отбасылы) қызметкерлер үшін +5 ұпай
5. Жанұясында тұрып жатқан әрбір бала үшін +2 ұпай
6. Заңды негізде тұрғын үйде бірге тұруға құқылы жанұя мүшелері үшін (жұбайы және балаларынан тыс отбасы мүшелері) +1 ұпай
7. Жоғары басшылық құрам (директорлар) +5 ұпай



**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ**

ТҮРҒЫН ҮЙДЕН ШЫҒУ ХАТТАМАСЫ

Тұрғын үйден шығатын тұлға:

1. Аты, жөні :

2. Ғылыми атағы/дәрежесі :

3. Орналасқан күні :

4. Шығарылған күні :

5. Тұрғын үйдің мекен-жайы

Облыс : _____
Аудан : _____
Қала (ауыл) : _____
Көше : _____
Үй : _____
Пәтер : _____

6. Қолданысқа берілген мүліктің жалпы жағдайы (кемшіліктері, айырмашылығы туралы мәлімет):

Келтірілген залал құны: хаттамаға қосымша берілді.

7.Өткізу кезіндегі көрсеткіштер:

а) Электр энергия есептеуіш көрсеткіші : _____
б) Суық су есептеуіш көрсеткіші : _____
в) Ыстық су есептеуіш көрсеткіші : _____
г) Газ есептеуіш көрсеткіші : _____
д) Телефон : _____

Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті тарапынан берілген № тұрғын үй жоғарыда көрсетілген жалпы жағдайда қабылдап алынды.

Өткізген

Қабылдап алған

