

Алматы қаласының коммуналдық мемлекеттік мүлкін шығарып тастау тәртібі туралы Нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы Әкімшілігінің 2004 жылғы 10 ақпандағы N 2/116 қаулысы. Алматы қалалық Әділет Департаментінде 2004 жылғы 02 наурызда N 586 тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 9 ақпандағы N 1/104 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 09.02.2012 N 1/104 қаулысымен.

Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексін 1994 жылғы 27 желтоқсандағы (Жалпы тарау), Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 1 шілдедегі N 258-І "Алматы қаласының ерекше мәртебесі туралы" Заңы 4 бабы 2 тармағын, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-ІІ "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңын басшылыққа ала отырып және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 1 қарашадағы N 470 "Республикалық мемлекеттік кәсіпорындар мен республикалық мемлекеттік мекемелерге бекітіп берілген мүліктерді шығарып тастау тәртібі туралы Нұсқаулықты бекіту туралы" бұйрығына сәйкес, Алматы қаласының Әкімшілігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Коммуналдық мемлекеттік мүлікті шығарып тастау тәртібі туралы ұсынылған Нұсқаулық бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы Әкімінің бірінші орынбасары Я.И.Заяцқа жүктелсін.

Алматы қаласының Әкімі

Әкімшілік хатшысы

Алматы қалалық Әкімшілігінің
2004 жылғы "10" ақпандағы
қаулысымен бекітілді

Алматы қаласының коммуналдық мемлекеттік меншігін есептен шығарудың тәртібі туралы

Нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындарға (әрі қарай - мемлекеттік кәсіпорындар), коммуналдық мемлекеттік мекемелерге (әрі қарай - мемлекеттік мекемелер) бекітілген және коммуналдық мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітілмеген және бөлінудің немесе моральдық тозудың, табиғи апаттардың, авариялардың салдарынан жарамсыз болған коммуналдық мүлікті, қару-жарақ, әскери техника, қорғаныс нысандарынан және басқа да әскери мүліктен басқаларын, есептен шығарудың тәртібін анықтайды.

2. Нұсқаулық Алматы қаласының коммуналдық меншігі болып табылатын мүлікке қолданылады, Нұсқаулықта көрсетілген адамдардың орындауы үшін м і н д е т т і .

3. Коммуналдық меншікті есептен шығаруға қажетті құжаттаманы рәсімдеу осы Нұсқаулықтың 4-тармағына сәйкес, Нұсқаулықтың 9-тармағы арқылы белгіленген талаптарды ескеріп, құрылған заңды тұлға Комиссиясының қорытындысы негізінде жүзеге асырылады.

4. Комиссия коммуналдық меншікті пайдаланатын мемлекеттік кәсіпорын, мекеме немесе заңды тұлға басшысының бұйрығымен құрылады.

Коммуналдық меншікті пайдаланатын мемлекеттік кәсіпорын немесе заңды тұлға құрған Комиссияның құрамына міндетті түрде мыналар енгізіледі:

мемлекеттік кәсіпорын, заңды тұлғаның бас инженері немесе басшысының орынбасары (Комиссия төрағасы);

бас есепші немесе оның орынбасары;

мүліктің сақталуы үшін жауапкершілік жүктелген адамдар.

Мемлекеттік мекемелерде құрылатын Комиссияның құрамына міндетті түрде мыналар енгізіледі:

мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары (Комиссия төрағасы);

бас есепші немесе оның орынбасары (штат кестесі бойынша бас есепшінің қызметі болмаса бухгалтерлік есепті жүргізу жүктелген адам);

мүліктің сақталуы үшін жауапкершілік жүктелген адамдар.

Мүліктің жекелеген түрлерін есептен шығарарда Комиссия құрамына тиісті мамандар (сарапшылар) енгізіледі.

2. Мүлікті есептен шығару тәртібі

5. Мемлекеттік кәсіпорындардың, мекемелердің және заңды тұлғалардың балансының есебінен бөлінудің, табиғи апаттардың, авариялардың, моральдық тозудың салдарынан өндірістік маңызын толық жойған, қызмет ету мерзімі біткен мүлік шығарылады.

6. Мемлекеттік мекемелердің мүлкін алып тастау Алматы қалалық Қаржы департаментінің келісімімен жүзеге асырылады (бұдан әрі-Департамент)

Ескерту. 6 тармақ жаңа редакцияда - Алматы қаласы Әкімдігінің 2005 жылғы 26 тамыздағы N 4/546 қаулысымен .

7. Коммуналдық мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітілмеген коммуналдық мүлікті есептен шығару Департаменттің келісімімен жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік мекемелердің мүлкін есептен шығару Департаменттің келісімімен жүзеге асырылады.

9. Комиссия, сараптау комиссиясының қортындысы бойынша, мүлікті қалпына келтіруге және оны одан әрі пайдалануға келмейтінін анықтайды, осы Нұсқаулықтың 5 тармағында белгіленгеніндей, алып тасталған мүліктің кейбір тетіктерін, бөліктерін пайдалану мүмкіншілігін айқындайды, оларды бағалайды, оның алдын ала істен шығуына кінәлі тұлғаларды анықтайды және акт жазады.

Актілердің жайы келісілгенге дейін мүлікті бөлшектеуге жол берілмейді.

Мүлікті таратудан алынған барлық детальдер, тораптар, қосалқы бөлшектер, материалдар және басқа да материалдық құндылықтар (әрі қарай-материалдар) үш топқа бөлінеді:

Бірінші топ - әрі қарай пайдалануға жарамды материалдар, олар бухгалтерлік есепке енгізіледі.

Екінші топ - тиісті мақсатта пайдалануға жарамсыз материалдар, олар (ветошь, отын және т.б.) шикізат ретінде есепке енгізіледі. Қара, түсті және қымбат материалдардың әрі қарай пайдалануға жарамсыз сынықтары оларды қабылдайтын арнаулы кәсіпорындарға өткізіледі, оларды өткізуден түскен қаражат кәсіпорынның, мекеменің кірісіне енгізіледі, бұл жайында Департаментке жазбаша хабарланып, тиісті төлем құжаттары жолданады.

Мемлекеттік емес заңды тұлғаның қабылдау пунктіне есептен шығарылған коммуналдық мүлікті тапсырудан түскен қаражаттары Алматы қаласының жергілікті бюджетіне аударылуы тиіс, Департаментке бұл жөнінде жазбаша хабарланып, тиісті төлем құжаттары жолданады.

Үшінші топ - әрі қарай пайдалануға жарамсыз материалдар. Осы топтағы материалдар жойылуы тиіс, кәсіпорында, мекемеде бұл туралы акт жасалады, басқа да заңды тұлғалар үшін актінің жайы Департаментпен келісіледі.

Ескерту. 9 тармақ өзгерді - Алматы қаласы Әкімдігінің 2005 жылғы 26

10. Осы Нұсқаулықтың 5-тармағында көрсетілген себептерге байланысты мүлікті есептен шығару белгіленген үлгілердегі (ОС-3, ОС-бюджет, ОС-4, 443, 444) актілермен, 3 дана етіп рәсімделеді.

11. Комиссия коммуналдық мүлікті есептен шығару туралы 3 дана етіп әзірлеген актілер осы Нұсқаулықтың 6,7,8 - тармақтарына сәйкес басқару органына бекітуге немесе (және) келесі құжаттар тізбесімен Департаментке келісу үшін жолданады:

- 1) заңды тұлға Комиссиясының хаттамасы;
- 2) осы Нұсқаулықтың 10-тармағында көрсетілген актілер;
- 3) авария болған жағдайда тиісті өкілетті орган әзірлеген, бекіткен оқиға актісінің немесе хаттамасының көшірмесі.

Мемлекеттік басқару органы бекіткен есептен шығару туралы құжаттар тиісінше Департаментке жолданады.

12. Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін есептен шығару туралы акт бекітілсе және келісілсе, сол жақтағы жоғарғы бұрышына "Келісілді" деген белгі, күні, басшының қолы қойылып, Департаменттің мөрі басылады, ал оң жақтағы жоғарғы бұрышына тиісті мемлекеттік басқару органының осы Нұсқаулықтың 1-қосымшасына сәйкес "Бекітемін" деген нақ осындай белгісі қойылады.

Мемлекеттік мекеменің немесе заңды тұлғаның мүлкін есептен шығару туралы актілер бойынша келісім берілсе, жоғарғы сол жақтағы бұрышқа 2-қосымшаға сәйкес "Келісілді" деген белгі, күні, басшының қолы қойылып, Департаменттің мөрі басылады.

Комиссия актісінің, хаттамасының (оқиға актісінің немесе хаттамасының және басқа да құжаттардың көшірмелері) бір данасы Департаментте қалады, ал басқа екі данасы заңды тұлғаға жолданады.

13. Департамент актілерінің жайын келісу осы Нұсқаулықтың 4-тармағына сәйкес құрылатын Департамент комиссиясының қорытындысы негізінде жүзеге асырылады.

14. Департаменттің комиссиясы өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңдарын, осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.

15. Коммуналдық мүлікті тиімді пайдалану мақсатында Департаменттің комиссиясы заңды тұлғадан қосымша құжаттарды талап етуге құқылы.

16. Келісім бермеген жағдайда мүлікті есептен шығарудан бас тартудың себебі жазылып, құжаттардың пакеті заңды тұлғаға қайтарылады.

3. Қорытынды ережелер

17. Мүлікті есептен шығарудың қолданыстағы тәртібі бұзылған жағдайда кінәлілерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жауапкершілік жүктеледі.

18. Осы Нұсқаулық арқылы реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

Әкімшілік хатшысы

Алматы қаласының коммуналдық
мемлекеттік мүлкін шығарып тастау
тәртібі туралы Нұсқаулығына

№1 қосымша

"Келісілді"

"Бекітемін"

Алматы қалалық _____
коммуналдық меншікті (басшының лауазымы,
басқару департаментінің мем. басқ.органының аталуы)
директоры

(Басшының А.Ж.Т.)

(Басшының А.Ж.Т.)

(басшының қолы) (басшының қолы)

200__жылғы "___" _____ 200__жылғы "___" _____

М . О .

М . О .

Коммуналдық меншікті есептен шығару

№ _____ Актісі

(мем. кәсіпорынның аталуы)

N р/с	Мүліктің аталуы	Шығу жылы	Түгендеу нөмірі немесе мем.нөм.	Алғашқы құны	Қалдық құны	Соңғы сомасы (% және теңгемен)
-------	-----------------	-----------	---------------------------------	--------------	-------------	--------------------------------

(басшының лауазымы, қолы, А.Ж.Т.)

М.О.

(мем. кәсіпорынның бас бухгалтері- қызметі,
қолы А.Ж.Т)

Алматы қаласының коммуналдық
мемлекеттік мүлкін шығарып тастау
тәртібі туралы Нұсқаулығына

№ 2 қосымша

"Келісілді"

А л м а т ы қ а л а л ы қ
к о м м у н а л д ы қ м е н ш і к т і
б а с қ а р у д е п а р т а м е н т і н і ң
директоры

(Басшының А.Ж.Т.)

(басшының қолы)

200__жылғы "___" _____

М.О.

Коммуналдық меншікті есептен шығару

№ _____ Актісі

(заңды тұлғаның аталуы)

Ғ р/с	Мүліктің аталуы	Шығу жылы	Түгендеу нөмірі немесе мем.нөм.	Алғашқы құны	Қалдық құны	Соңғы сомасы (% және теңгемен)
----------	-----------------	--------------	------------------------------------	--------------	-------------	-----------------------------------

(басшының лауазымы, қолы, А.Ж.Т.)

М.О.

(заңды тұлғаның бас бухгалтері- қызметі,
қолы А.Ж.Т)