

**Алматы қаласының коммуналдық мемлекеттiк мүлкiн шығарып тастау тәртiбi туралы Нұсқаулықты бекiту 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  кодексiн  1994 жылғы 27 желтоқсандағы (Жалпы тарау), Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 1 шiлдедегi N 258-I "Алматы қаласының ерекше мәртебесi туралы"  Заңы  4 бабы 2 тармағын, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-II "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы"  Заңын  басшылыққа ала отырып және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 2000 жылғы 1 қарашадағы N 470 "Республикалық мемлекеттiк кәсiпорындар мен республикалық мемлекеттiк мекемелерге бекiтiп берiлген мүлiктердi шығарып тастау тәртiбi туралы Нұсқаулықты бекiту туралы"  бұйрығына  сәйкес, Алматы қаласының Әкiмшiлiгi  **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Коммуналдық мемлекеттiк мүлiктi шығарып тастау тәртiбi туралы ұсынылған Нұсқаулық бекiтiлсiн.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы Әкiмiнiң бiрiншi орынбасары Я.И.Заяцқа жүктелсiн.

*Алматы қаласының Әкiмi*

*Әкімшiлiк хатшысы*

Алматы қалалық Әкiмшiлiгiнiң

2004 жылғы "10" ақпандағы

қаулысымен бекiтiлдi

 **Алматы қаласының коммуналдық мемлекеттiк**
**меншiгiн есептен шығарудың тәртiбi туралы**
**Нұсқаулық**

 **1.Жалпы ережелер**

      1. Осы Нұсқаулық коммуналдық мемлекеттiк кәсiпорындарға (әрi қарай - мемлекеттiк кәсiпорындар), коммуналдық мемлекеттiк мекемелерге (әрi қарай - мемлекеттiк мекемелер) бекiтiлген және коммуналдық мемлекеттiк заңды тұлғаларға бекiтiлмеген және бөлiнудiң немесе моральдық тозудың, табиғи апаттардың, авариялардың салдарынан жарамсыз болған коммуналдық мүлiктi, қару-жарақ, әскери техника, қорғаныс нысандарынан және басқа да әскери мүлiктен басқаларын, есептен шығарудың тәртiбiн анықтайды.

      2. Нұсқаулық Алматы қаласының коммуналдық меншiгi болып табылатын мүлiкке қолданылады, Нұсқаулықта көрсетiлген адамдардың орындауы үшiн мiндеттi.

      3. Коммуналдық меншiктi есептен шығаруға қажеттi құжаттаманы рәсiмдеу осы Нұсқаулықтың 4-тармағына сәйкес, Нұсқаулықтың 9-тармағы арқылы белгiленген талаптарды ескерiп, құрылған заңды тұлға Комиссиясының қорытындысы негiзiнде жүзеге асырылады.

      4. Комиссия коммуналдық меншiктi пайдаланатын мемлекеттiк кәсiпорын, мекеме немесе заңды тұлға басшысының бұйрығымен құрылады.

      Коммуналдық меншiктi пайдаланатын мемлекеттiк кәсiпорын немесе заңды тұлға құрған Комиссияның құрамына мiндеттi түрде мыналар енгiзiледi:

      мемлекеттiк кәсiпорын, заңды тұлғаның бас инженерi немесе басшысының орынбасары (Комиссия төрағасы);

      бас есепшi немесе оның орынбасары;

      мүлiктiң сақталуы үшiн жауапкершiлiк жүктелген адамдар.

      Мемлекеттiк мекемелерде құрылатын Комиссияның құрамына мiндеттi түрде мыналар енгiзiледi:

      мемлекеттiк мекеме басшысының орынбасары (Комиссия төрағасы);

      бас есепшi немесе оның орынбасары (штат кестесi бойынша бас есепшiнiң қызметi болмаса бухгалтерлiк есептi жүргiзу жүктелген адам);

      мүлiктiң сақталуы үшiн жауапкершiлiк жүктелген адамдар.

      Мүлiктiң жекелеген түрлерiн есептен шығарарда Комиссия құрамына тиiстi мамандар (сарапшылар) енгiзiледi.

 **2. Мүлiктi есептен шығару тәртiбi**

      5. Мемлекеттiк кәсiпорындардың, мекемелердiң және заңды тұлғалардың балансының есебiнен бөлiнудiң, табиғи апаттардың, авариялардың, моральдық тозудың салдарынан өндiрiстiк маңызын толық жойған, қызмет ету мерзiмi бiткен мүлiк 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 мемлекеттiк заңды тұлғаларға бекiтiлмеген коммуналдық мүлiктi есептен шығару Департаменттiң келiсiмiмен жүзеге асырылады.

      8. Мемлекеттiк мекемелердiң мүлкiн есептен шығару Департаменттiң келiсiмiмен 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.

      Актiлердiң жайы келiсiлгенге дейiн мүлiктi бөлшектеуге жол берiлмейдi.

      Мүлiктi таратудан алынған барлық детальдер, тораптар, қосалқы бөлшектер, материалдар және басқа да материалдық құндылықтар (әрi қарай-материалдар) үш топқа бөлiнедi:

      Бiрiншi топ - әрi қарай пайдалануға жарамды материалдар, олар бухгалтерлiк есепке енгiзiледi.

      Екiншi топ - тиiстi мақсатта пайдалануға жарамсыз материалдар, олар (ветошь, отын және т.б.) шикiзат ретiнде есепке енгiзiледi. Қара, түстi және қымбат материалдардың әрi қарай пайдалануға жарамсыз сынықтары оларды қабылдайтын арнаулы кәсiпорындарға өткiзiледi, оларды өткiзуден түскен қаражат кәсiпорынның, мекеменiң кiрiсiне енгiзiледi, бұл жайында Департаментке жазбаша хабарланып, тиiстi төлем құжаттары жолданады.

      Мемлекеттiк емес заңды тұлғаның қабылдау пунктiне есептен шығарылған коммуналдық мүлiктi тапсырудан түскен қаражаттары Алматы қаласының жергiлiктi бюджетiне аударылуы тиiс, Департаментке бұл жөнiнде жазбаша хабарланып, тиiстi төлем құжаттары жолданады.

      Үшiншi топ - әрi қарай пайдалануға жарамсыз материалдар. Осы топтағы материалдар жойылуы тиiс, кәсiпорында, мекемеде бұл туралы акт жасалады, басқа да заңды тұлғалар үшiн актiнiң жайы Департаментпен келiсiледi.

       Ескерту. 9 тармақ өзгерді - Алматы қаласы Әкімдігінің 2005 жылғы 26 тамыздағы N 4/546  қаулысымен .

        10. Осы Нұсқаулықтың 5-тармағында көрсетiлген себептерге байланысты мүлiктi есептен шығару белгiленген үлгiлердегi ( ОС-3, ОС-бюджет, ОС-4, 443, 444) актiлермен, 3 дана етiп рәсiмделедi.

      11. Комиссия коммуналдық мүлiктi есептен шығару туралы 3 дана етiп әзiрлеген актiлер осы Нұсқаулықтың 6,7,8 - тармақтарына сәйкес басқару органына бекiтуге немесе (және) келесi құжаттар тiзбесiмен Департаментке келiсу үшiн жолданады:

      1) заңды тұлға Комиссиясының хаттамасы;

      2) осы Нұсқаулықтың 10-тармағында көрсетiлген актiлер;

      3) авария болған жағдайда тиiстi өкiлеттi орган әзiрлеген, бекiткен оқиға актiсiнiң немесе хаттамасының көшiрмесi.

      Мемлекеттiк басқару органы бекiткен есептен шығару туралы құжаттар тиiсiнше Департаментке жолданады.

      12. Мемлекеттiк кәсiпорынның мүлкiн есептен шығару туралы акт бекiтiлсе және келiсiлсе, сол жақтағы жоғарғы бұрышына "Келiсiлдi" деген белгi, күнi, басшының қолы қойылып, Департаменттiң мөрi басылады, ал оң жақтағы жоғарғы бұрышына тиiстi мемлекеттiк басқару органының осы Нұсқаулықтың 1-қосымшасына сәйкес "Бекiтемiн"деген нақ осындай белгiсi қойылады.

      Мемлекеттiк мекеменiң немесе заңды тұлғаның мүлкiн есептен шығару туралы актiлер бойынша келiсiм берiлсе, жоғарғы сол жақтағы бұрышқа 2-қосымшаға сәйкес "Келiсiлдi" деген белгi, күнi, басшының қолы қойылып, Департаменттiң мөрi басылады.

      Комиссия актiсiнiң, хаттамасының (оқиға актiсiнiң немесе хаттамасының және басқа да құжаттардың көшiрмелерi) бiр данасы Департаментте қалады, ал басқа екi данасы заңды тұлғаға жолданады.

      13. Департамент актiлерiнiң жайын келiсу осы Нұсқаулықтың 4-тармағына сәйкес құрылатын Департамент комиссиясының қорытындысы негiзiнде жүзеге асырылады.

      14. Департаменттiң комиссиясы өз қызметiнде Қазақстан Республикасының заңдарын, осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.

      15. Коммуналдық мүлiктi тиiмдi пайдалану мақсатында Департаменттiң комиссиясы заңды тұлғадан қосымша құжаттарды талап етуге құқылы.

      16. Келiсiм бермеген жағдайда мүлiктi есептен шығарудан бас тартудың себебi жазылып, құжаттардың пакетi заңды тұлғаға қайтарылады.

 **3. Қорытынды ережелер**

      17. Мүлiктi есептен шығарудың қолданыстағы тәртiбi бұзылған жағдайда кiнәлiлерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгiленген жауапкершiлiк жүктеледi.

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

       *Әкiмшiлiк хатшысы*

Алматы қаласының коммуналдық

мемлекеттiк мүлкiн шығарып тастау

тәртiбi туралы Нұсқаулығына

N 1 қосымша

"Келiсiлдi"                                    "Бекiтемiн"

Алматы қалалық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коммуналдық меншiктi (басшының лауазымы,

басқару департаментiнiң 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 меншiктi есептен шығару**
**N \_\_\_\_\_ Актiсi**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мем. кәсiпорынның аталуы)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(басшының лауазымы, қолы, А.Ж.Т.)

М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мем. кәсiпорнының бас бухгалтерi- қызметi,

қолы А.Ж.Т)

Алматы қаласының коммуналдық

мемлекеттiк мүлкiн шығарып тастау

тәртiбi туралы Нұсқаулығына

N 2 қосымша

"Келiсiлдi"

Алматы қалалық

коммуналдық меншiктi

басқару департаментiнiң

директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Басшының А.Ж.Т.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(басшының қолы)

200\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_

М.О.

 **Коммуналдық меншiктi есептен шығару**
**N \_\_\_\_\_ Актiсi**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның аталуы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ғ р/с  | Мүлiктiң аталуы  | Шығу жылы  | Түгендеу нөмiрi немесе мем.нөм.  | Алғашқы құны  | Қалдық құны  | Соңғы сомасы
(% және теңгемен)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(басшының лауазымы, қолы, А.Ж.Т.)

М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның бас бухгалтерi- қызметi,

қолы А.Ж.Т)

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