

Мемлекеттік коммуналдық мүлiктi есептен шығару, жалға алынған объектілерге күрделі жөндеу жүргізу мәселелерін реттейтін құқықтық актілер туралы

Күші жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының 2004 жылғы 21 сәуірдегі N 435 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2004 жылғы 14 мамырда N 1788 тіркелді. Күші жойылды - ШҚО әкімдігінің 2009 жылғы 29 қазандағы № 237 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ШҚО әкімдігінің 2009.10.29 № 237 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-ІІ Заңының 27-бабы 1-тармағының 2)-тармақшасына сәйкес, "Мемлекеттік мүлiктi басқарудың және жекешелендірудің тиімділігін арттырудың 2003-2005 жылдарға арналған салалық бағдарламасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 3-ақпандағы N 118 қаулысын орындау үшін, коммуналдық меншік болып табылатын мемлекеттік мүлiктi пайдалану және басқару мәселелерін реттейтін ведомстволық нормативтік құқықтық актілерді заңнамалық актілерге сәйкес келтіру және коммуналдық меншікті тиімді басқару саясатын жүзеге асыру мақсатында Шығыс Қазақстан облысының әкімияты **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1 . Б е к і т і л с і н :

1) Жалданылып отырған мемлекеттік коммуналдық меншік объектілердің күрделі жөндеуін және өзге де ажыратылмайтын жақсартуларды, жүргізетін шығынның орнын толтыру мен есептеу жүргізуді келісу ережесі (N 1 қосымша);

2) Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелерге бекітілген мүлiктi есептен шығару ережесі (N 2 қосымша).

2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкімінің орынбасары В. Н. Сухоруковаға жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында тіркелген күннен бастап күшіне енеді.

Облыс әкімі

Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының
2004 жылғы 21 сәуірдегі
N 435 қаулысына

N 1 қосымша

Жалданылып отырған мемлекеттік коммуналдық меншік объектілердің күрделі жөндеуін және өзге де ажыратылмайтын жақсартуларды, жүргізетін шығынның орнын

толтыру мен есептеу жүргізуді келісу
ЕРЕЖЕСІ

Ереже "Жекешелендіру туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 23-желтоқсандағы N 2721 заң күші бар Жарлығына, Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының 2003 жылғы 03-желтоқсандағы N 253 қаулысымен, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 552, 555 баптарымен бекітілген "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншік басқармасы" мемлекеттік мекемесі туралы Ережеге сәйкес әзірленді және Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншікке жататын жекешелендіру объектілерінің сату тәртібін реттейді.

Ережеде регламенттелген рәсімдерге қатысты мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

Жалға беруші (жалға беруші) - шартта мүліктің меншік иесі болып табылатын немесе меншік иесі атынан және меншік иесі тапсырмасы бойынша әрекет ететін тарап;

Жалға алушы (жалгер) - шартта мүлікті белгілі ақыға уақытша иеленуге және пайдалануға алатын тарап;

Мүдделі тұлғалар - Объектінің күрделі жөндеуі мен /немесе өзге де ажырамас жақсартуын өндірісті ұйымдастыру және/немесе қызмет көрсету мақсатында жүргізуге ниетті жеке және заңды тұлғалар;

Күрделі жөндеу объекті - мүліктік жалға (жалға) берілген тұрғын емес ғимараттар, үй-жайлар, құрылғылар, құрылыстар, құрал-жабдық, көлік, соның ішінде олардың ведомстволық бағыныштылығына (балансына) қарамастан сәулет, тарих пен мәдениет ескерткіштері болып табылатын объектілер;

Күрделі жөндеу - барлық тозған құрылымдар мен бөлшектердің ақауларын жөндеу, қалпына келтіру немесе оларды Объектінің пайдалану көрсеткіштерін жақсартатын неғұрлым ұзақ мерзімдерге және үнемділерге ауыстыру (қабырға мен қаңқаларды көтеріп тұрған тас және бетон іргетастарды толық ауыстырудан басқа);

Өзге де ажырамас жақсартулар:

Қайта жаңғырту (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау, сындарлы шешімдерді өзгерту) - өзгертін объектіні жаңарту мен өту қажеттілігіне байланысты Объектінің жекелеген бөлігін немесе тұтастай өзгерту:

қайта жоспарлау - қатар тұрған шекарасын өзгерте отырып Объектінің жоспарын өзгерту;

қайта жабдықтау - Объектінің функционалдық мақсатын өзгертуге байланысты оны өзгерту, қандай да бір өнімдер шығару, қызмет көрсету және тағы сол сияқтылар үшін инженерлік жабдықтардың үйішілік жүйесін өзгерту;

сындарлы шешімдерді өзгерту - ішкі тіреу қабырғаларын және/немесе қоршау

құрастырмаларын (іргетастарды, негіздерді, қаңқаларды, бағандарды, арқалықтарды, ригельдерді, ішкі тіреу қабырғаларды, сыртқы қабырғаларды) қ а м т и т ы н өз г е р і с т е р ;

Жаңғырту ғимараттар (үй-жайлар) интерьерімен тығыз байланысты сәндеу-қолданбалы өнердің сәулет-көркемдік элементтері мен заттары; Қоршаған аумақты абаттандыру;

Шығындар - жобалық-смета құжаттарға кеткен шығынды қоса есептегенде, күрделі жөндеудің және/немесе өзге де ажырамас жақсартулардың құны.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Жалға алушыға сатып алу құқығымен немесе меншігіне өтеусіз беруге тапсырылған объектілерді қоспағанда, Жалға берушінің негізгі талаптары және есептеу тәртібі мен/немесе оларды жүргізуге кеткен шығынды орнына салу, жалданылып отырған объектілердің күрделі жөндеуін жүргізуді келісудің жалпы тәртібі мен өзге де ажырамас жақсартуларын белгілейді.

2. Күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар халыққа сауда және әлеуметтік, мәдени-тұрмыстық қызмет көрсетуді кеңейту, жалданылған объектілердің техникалық жағдайын жақсарту мақсатында өткізіледі.

3. Коммуналдық меншіктегі объектілерді күрделі жөндеу және өзге де ажырамас жақсартулар Коммуналдық меншік басқармасының жазбаша келісімі мен негізгі жалдау шартына қосымша келісім ресімдеу негізінде ғана жүзеге а с ы р ы л а а л а д ы .

4. Күрделі жөндеу шығынының құнын жалдау ақысы есебіне есептеу, орындалған жұмысты қабылдап алғаннан кейін тиісті жылға(жыл сайын) тиесілі жалдау ақысы сомасы шегінде Жалға алушының жазбаша өтініші бойынша жү р г і з і л у і м ү м к і н .

5. Жалданылып отырған коммуналдық меншік объектілерінің жалдау ақысы есебіне есептелмеген күрделі жөндеу шығындарының, сондай-ақ өзге ажырамас жақсартулары шығындарының орнын толтыру негізгі жалдау шартының жалдау шартында және /немесе оған қосымша келісімде белгіленген мерзімде күші жойылғаннан немесе бұзылғаннан кейін ғана жүргізіледі.

6. Жалға берушінің жазбаша рұқсатынсыз және жалдау шартына қосымша келісім жасауынсыз жүргізген Жалдап алушының күрделі жөндеу және/немесе өзге де ажырамас жақсартуларының құны, сондай-ақ қосымша жылу, энерго, газ, сумен қамту көздерімен қамтамасыз ететін шығындар, Жалдап алушының өзіндік қажеттіліктеріне байланысты технологиялық құрал-жабдықтар мен өзге де жұмыстар есептеу мен төленуге жатпайды.

2. Күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар жүргізуді келісу тәртібі

7. Жалданылатын объектілердің күрделі жөндеуі мен өзге де ажырамас жақсартуларын мүдделі тұлғалар өз есебінен жүргізеді.

8. Жалдап алушы күрделі жөндеуі мен өзге де ажырамас жақсартуларын жүргізуге рұқсат алу үшін Жалға берушіге мынадай құжаттарды тапсырады:

өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, жалданылған объектінің орналасқан жері көрсетілген, күрделі жөндеуі мен өзге де ажырамас жақсартуларын жүргізуге рұқсат алу туралы арыз (егер өтініш заңды тұлға атынан берілетін болса, кәсіпорынның толық атауы, орналасқан жері, бірінші басшының тегі, аты, әкесінің аты және телефоны);

тексеру қорытындысы бойынша мамандандырылған ұйым (осы қызмет түріне лицензиясы бар) орындаған, объектінің күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларды қажет ететіндігін растайтын техникалық қорытынды;

осы қызмет түріне лицензиясы бар, тәуелсіз бағалаушы жасаған жалға берілген объектінің баланс құнын бағалау актісі;

объект Балансұстаушысымен келісілген, мамандандырылған ұйым (осы қызмет түріне лицензиясы бар) жасаған смета, бұл жерде осы ережеге сәйкес орнын толтыруға жататын объектінің өзге де ажырамас жақсартулары, күрделі жөндеуі мен жұмысының көлемі мен түрі жеке сметаға бөлінуі тиіс, ал жұмыс жүргізу мерзімі негізгі жалдау шартының мерзімінен аспауы қажет;

объектінің берген кездегі нақты жағдайы көрсетілген жалдау шарты мен қабылдап алу-беру актісінің көшірмесі;

мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі (заңды тұлғалар үшін);

жеке куәліктің көшірмесі, жеке кәсіпкердің тіркелу туралы куәлігі (жеке тұлғалар үшін);

уәкілетті органның мәдени және тарихи ескерткіштерді сақтау және пайдалану жөніндегі жазбаша келісімі (қажет жағдайда);

СЭС, өрттен сақтау және басқа да мүдделі қызметтердің тұрғын емес үй-жайлардың қызметтік мақсатын өзгерту мүмкіндігі туралы қорытындысы (қажет жағдайда).

9. Күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар жүргізу туралы негізгі жалдау шартына қосымша келісім, онда шығынның орнын толтыру шарттары мен тараптардың жауапкершілігі ескертіледі, Коммуналдық меншік басқармасының бұйрығы негізінде Жалға берушімен жасалады.

3. Жалға алушының күрделі жөндеу жүргізу және өзге де ажырамас жақсартуларға шыққан шығындарының орнын толтыру шарттары мен тәртібі

10. Жеке сметаға бөлінген күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларға шыққан шығындар (жұмыстың түрі мен көлемі) өтеуге жатады.

11. Жалға алынған объектіні жекешелендіру туралы шешім қабылдаған кезде

қолданыстағы құрылыс нормалары мен ережесі белгілеген талаптардың орындалуынан, сондай-ақ тиісті мақсаттағы объектерге қолданылатын басқа да нормалардан аспайтын мөлшердегі күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар шығынының құны оны бастапқы бағасында жеке сома болып ескеріледі және сатып алушының есебінен өтеледі.

12. Күрделі жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларға жұмсалған шығынның құны шарттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін немесе оны Жалға алушының бастамасы бойынша мерзімінен бұрын бұзған жағдайда егер жалдау шарты талаптарында басқадай көзделмесе Жалға алушының жазбаша өтініші бойынша қайтарылды.

13. Өтеуге жататын шығындардың құны аталған жұмыстардың аяқталу мерзіміне байланысты төмендетіледі: 1 жылға дейін - 100%, 2 жылға дейін - 90%, 3 жылға дейін - 80%, 4 жылға дейін - 70%, 5 жылға дейін - 60%, 5 жылдан жоғары қарай - 50%.

14. Өндіріс шығындарын растау үшін Жалға алушы Басқармаға орындалған жұмыстың тиісті әкімияттың арнайы Комиссиясы қол қойған қабылдау актісін және өтеуге жататын шығындардың ақырғы мөлшері анықталатын орындалған жұмыстардың шығынын растайтын төлем құжаттарын ұсынады.

15. Өтелуге жататын шығындардың мөлшері Коммуналдық меншік басқармасының бұйрығымен бекітіледі.

Қажет жағдайда, Жалға берушінің талабы бойынша Жалға алушының қаражаты есебінен күрделі жөндеу құнына тәуелсіз бағалау жүргізіледі.

4. Рұқсат беру рәсімдерін жүргізу ережесін бұзғаны үшін жауапкершілік

17. Көтеретін құрастырмалардың сенімділігін, мықтылығын бұзуға немесе қирауына, ғимараттардың сақталуы мен сыртқы келбетінің нашарлауына, сондай-ақ ғимарат пен инженерлік жүйелерді пайдалану жағдайларының нашарлауына әкелетін тұрғын емес үй-жайларды қайта жоспарлауға және инженерлік жабдықтарды қайта құруға тыйым салынады.

18. Объектің, оның жеке құрастырмаларының немесе инженерлік жабдықтардың жеке түрлерінің өз бетімен күрделі жөндеу жүргізуге байланысты апат жағдайы туған кезде кінәлілер өз есебінен құрастырмаларды қалпына келтіру және жабдықтарды дұрыстау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге міндетті.

19. Рұқсат беру рәсімдерін жүргізу тәртібі туралы ережені бұзғаны үшін жауапкершілік Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленеді.

Аппарат басшысы

Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының
2004 жылғы 21 сәуірдегі

N 2 қосымша

**Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелерге
бекітілген мүлікті есептен шығару
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. Ереже Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II Заңына, "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншік басқармасы" мемлекеттік мекемесі туралы облыс әкімшілігінің 2003 жылғы 3-желтоқсандағы N 253 қаулысымен бекітілген Ережеге сәйкес әзірленді.

2. Ереже мемлекеттік кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелердің негізгі құрал-жабдықтарына жататын мүлікке таратылады.

3. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелердің мүліктерін есептен шығаруға қажеті құжаттарды ресімдеу 8-тармақта белгіленген талаптар ескеріле отырып осы Ереженің 4-тармағына сәйкес құрылатын Комиссияның қорытындысы негізінде жүзеге асырылады.

4. Комиссия мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның және мемлекеттік мекеменің басшыларының бұйрықтары бойынша құрылады. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорында құрылған Комиссияның құрамына міндетті түрде к і р е д і :

мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның бас инженері немесе бастықтың орынбасары (Комиссия төрағасы);
бас бухгалтер немесе оның орынбасары;
мүліктердің сақталуына жауапты лауазымды адамдар.

Мемлекеттік мекемелерде құрылған Комиссияның құрамына міндетті түрде к і р е д і :

мемлекеттік мекеме бастығының орынбасары (Комиссия төрағасы);
бас бухгалтер немесе оның орынбасары (штат кестесінде бас бухгалтердің қызмет орны болмаған жағдайда бухгалтерлік есепті жүргізу жүктелген тұлға);
мүліктердің сақталуына жауапты лауазымды адамдар.

Қажет жағдайда комиссия құрамына тиісті мамандар енгізіледі.

2. Мүлікті есептен шығару тәртібі

5. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелердің балансынан табиғи тозудан кейін өзінің өндірістік мәнін толық жоғалтқан немесе моральдық тозудан кейін өзіне бекітілген қызмет мерзімі өтелгеннен кейінгі мүліктер ғана есептен шығарылады және табиғи апатқа, аварияға ұшырап қалпына келтіру экономикалық жағынан қолайсыз немесе мүмкін емес мүліктер.

6. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелер балансынан мүліктерді есептен шығару мемлекеттік басқару органдарының келісімімен және Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншік басқармасының (одан әрі-Басқарма) жазбаша рұқсатынан кейін жүзеге асырылады.

7. Жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің мүлігін есептен шығару тиісті жергілікті атқарушы органдармен келісу бойынша жүргізіледі.

8. Комиссия, техникалық құжаттарды және бухгалтерлік есеп мәліметтерін пайдалана отырып, есептен шығатын мүлікті тікелей тексеруді жүргізеді, олардың қайта қалпына келтіруге және одан әрі пайдалануға жарамсыздығын белгілейді, осы Ереженің 5-тармағында айқындалған есептен шығару себептерін анықтайды, кейбір жеке тораптардың, тетіктердің, есептен шығарылатын материалдардың пайдалану мүмкіндігін анықтайды, оларға бағалау жүргізеді, олардың уақыттан бұрын пайдаланудан шығуына кінәлі адамдарды айқындайды және соған байланысты акт жасайды. Комиссияның қызметі арнайы білімді қажет еткен жағдайларда, оның құрамына тиісті мамандарды (сарапшыларды) енгізеді.

Мүлікті ажыратуға және бөлшектеуге есептен шығару актісі бекітілгенше рұқсат етілмейді.

Мүлікті таратудан түскен түгелдей тетіктерді, тораптарды, құрама бөлшектерді, материалдарды және басқа да құнды материалдарды (бұдан әрі-материалдар), мынадай үш топқа бөледі:

Бірінші топ - бухгалтерлік есептің тиесілі шоттарына мүмкіндігінше пайдалану бағасымен кіріске алынуы қажет, тікелей мақсатпен одан әрі пайдалануға жарамды материалдар;

Екінші топ - қайта қолданылатын шикізат ретінде кірістелген (қара, түсті, бағалы металдардың сынықтары, ескі-құсқы нәрселер, тамыздық және т.б.) бұдан былай тікелей мақсатпен пайдалануға жарамайтын материалдар;

үшінші топ - бұдан әрі пайдалануға жарамайтын материалдар. Бұл топтың материалдары жойылуға жатады, ол туралы акт жасалады.

9. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелер балансынан мүліктерді шығарудың себебі осы Ереженің 5-тармағында көрсетілген (ОС-3, ОС-3 бюджет, ОС-4, 443, 444) бекітілген форма актілерімен үш данада ресімделеді.

10. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындар мен мемлекеттік мекемелер балансынан мүлікті шығаруға комиссия жасаған 3-данадағы акт, осы Ереженің 6,7 тармақтарына сәйкес келесі құжаттар тізбесімен мемлекеттік басқару органына келісілуге беріледі:

1) Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің комиссия құру туралы шешімі;
барлық комиссия мүшелері қол қойған комиссия хаттамасы;
тиісті лауазымды тұлға жасаған және бекіткен, қажет жағдайда бүлінген мүліктің фотосуреті қоса берілген акті (авария болған жағдайда) көшірмесі;
жергілікті атқарушы ұйымның қолдаухаты.

11. 10 тармақта көрсетілген құжаттар жинағын толық алған кезден бастап Басқарма 10 күн ішінде есептен шығаруға жазбаша келісім ресімдейді.

12. Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің мүлкін есептен шығаруға жасалған акт келісілген жағдайда, сол жақ жоғарғы бұрышына "Келісілді" деген белгі, датасы, басшының қолы қойылады, тиісті мемлекеттік басқару органының мөрімен бекітіледі.

Актінің бір данасы, комиссияның хаттамасы (уақиға актісінің көшірмесі) тиісті уәкілетті органда қалады, ал қалған екеуі мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынға немесе мемлекеттік мекемеге жіберіледі.

13. Келісілмеген жағдайда, мүліктен бас тарту негізделген құжаттар пакеті мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынға немесе мемлекеттік мекемеге қайтарылады.

3. Қорытынды ережелер

14. Мүлікті есептен шығарудың қолданыстағы тәртібі бұзылған жағдайда, бұған кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

15. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

Аппарат басшысы