

**Мемлекеттiк коммуналдық мүлiктi есептен шығару, жалға алынған объектiлерге күрделi жөндеу жүргiзу мәселелерiн реттейтiн құқықтық актiлер туралы**

***Күшін жойған***

Шығыс Қазақстан облысы әкімиятының 2004 жылғы 21 cәуірдегі 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 жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II Заңының  27-бабы 1-тармағының 2)-тармақшасына сәйкес, "Мемлекеттiк мүлiктi басқарудың және жекешелендiрудiң тиiмдiлiгiн арттырудың 2003-2005 жылдарға арналған салалық бағдарламасын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2003 жылғы 3-ақпандағы N 118  қаулысын орындау үшiн, коммуналдық меншiк болып табылатын мемлекеттiк мүлiктi пайдалану және басқару мәселелерiн реттейтiн ведомстволық нормативтiк құқықтық актiлердi заңнамалық актiлерге сәйкес келтiру және коммуналдық меншiктi тиiмдi басқару саясатын жүзеге асыру мақсатында Шығыс Қазақстан облысының әкiмияты ҚАУЛЫ ЕТЕДI:

      1.   Бекiтiлсiн:

      1) Жалданылып отырған мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлердiң күрделi жөндеуiн және өзге де ажыратылмайтын жақсартуларды, жүргiзетiн шығынның орнын толтыру мен есептеу жүргiзудi келiсу ережесi (N 1 қосымша);

      2) Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелерге бекiтiлген мүлiктi есептен шығару ережесi (N 2 қосымша).

      2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкiмiнiң орынбасары В.Н.Сухоруковаға жүктелсiн.

      3. Осы қаулы әдiлет органдарында тiркелген күннен бастап күшiне енедi.

*Облыс әкiмi*

  Шығыс Қазақстан облысы әкiмиятының

2004 жылғы 21 сәуірдегі

N 435 қаулысына

N 1 қосымша

**Жалданылып отырған мемлекеттiк коммуналдық меншiк объектiлердiң күрделi жөндеуiн және өзге де ажыратылмайтын**

**жақсартуларды, жүргiзетiн шығынның орнын**

**толтыру мен есептеу жүргiзудi келiсу**

**ЕРЕЖЕСI**

      Ереже "Жекешелендiру туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1995 жылғы 23-желтоқсандағы N 2721 заң күшi бар Жарлығына, Шығыс Қазақстан облысы әкiмиятының 2003 жылғы 03-желтоқсандағы N 253 қаулысымен, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiнiң 552, 555 баптарымен бекiтiлген "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi туралы Ережеге сәйкес әзiрлендi және Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiкке жататын жекешелендiру объектiлерiнiң сату тәртiбiн реттейдi.

      Ережеде регламенттелген рәсiмдерге қатысты мынадай негiзгi ұғымдар қолданылады:

      Жалға берушi (жалға берушi)  **-**  шартта мүлiктiң меншiк иесi болып табылатын немесе меншiк иесi атынан және меншiк иесi тапсырмасы бойынша әрекет ететiн тарап;

      Жалға алушы(жалгер)  **-** шартта мүлiктi белгiлi ақыға уақытша иеленуге және пайдалануға алатын тарап;

      Мүдделi тұлғалар - Объектiнiң күрделi жөндеуi мен /немесе өзге де ажырамас жақсартуын өндiрiстi ұйымдастыру және/немесе қызмет көрсету мақсатында жүргiзуге ниеттi жеке және заңды тұлғалар;

      Күрделi жөндеу объектi - мүлiктiк жалға (жалға) берiлген тұрғын емес ғимараттар, үй-жайлар, құрылғылар, құрылыстар, құрал-жабдық, көлiк, соның iшiнде олардың ведомстволық бағыныштылығына (балансына) қарамастан сәулет, тарих пен мәдениет ескерткiштерi болып табылатын объектiлер;

      Күрделi жөндеу - барлық тозған құрылымдар мен бөлшектердiң ақауларын жөндеу, қалпына келтiру немесе оларды Объектiнiң пайдалану көрсеткiштерiн жақсартатын неғұрлым ұзақ мерзiмдерге және үнемдiлерге ауыстыру (қабырға мен қаңқаларды көтерiп тұрған тас және бетон iргетастарды толық ауыстырудан басқа);

      Өзге де ажырамас жақсартулар:

      Қайта жаңғырту (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау, сындарлы шешiмдердi өзгерту) - өзгеретiн объектiнi жаңарту мен өту қажеттiлiгiне байланысты Объектiнiң жекелеген бөлiгiн немесе тұтастай өзгерту:

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

      қайта жабдықтау  **-**  Объектiнiң функционалдық мақсатын өзгертуге байланысты оны өзгерту, қандай да бiр өнiмдер шығару, қызмет көрсету және тағы сол сияқтылар үшiн инженерлiк жабдықтардың үйiшiлiк жүйесiн өзгерту;

      сындарлы шешiмдердi өзгерту - iшкi тiреу қабырғаларын және/немесе қоршау құрастырмаларын (iргетастарды, негiздердi, қаңқаларды, бағандарды, арқалықтарды, ригельдердi, iшкi тiреу қабырғаларды, сыртқы қабырғаларды) қамтитын өзгерiстер;

      Жаңғырту ғимараттар (үй-жайлар) интерьерiмен тығыз байланысты сәндеу-қолданбалы өнердiң сәулет-көркемдiк элементтерi мен заттары;

      Қоршаған аумақты абаттандыру;

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

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Ереже Жалға алушыға сатып алу құқығымен немесе меншiгiне өтеусiз беруге тапсырылған объектiлердi қоспағанда, Жалға берушiнiң негiзгi талаптары және есептеу тәртiбi мен/немесе оларды жүргiзуге кеткен шығынды орнына салу, жалданылып отырған объектiлердiң күрделi жөндеуiн жүргiзудi келiсудiң жалпы тәртiбi мен өзге де ажырамас жақсартуларын белгiлейдi.

      2. Күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар халыққа сауда және әлеуметтiк, мәдени-тұрмыстық қызмет көрсетудi кеңейту, жалданылған объектiлердiң техникалық жағдайын жақсарту мақсатында өткiзiледi.

      3. Коммуналдық меншiктегi объектiлердi күрделi жөндеу және өзге де ажырамас жақсартулар Коммуналдық меншiк басқармасының жазбаша келiсiмi мен негiзгi жалдау шартына қосымша келiсiм ресiмдеу негiзiнде ғана жүзеге асырыла алады.

      4. Күрделi жөндеу шығынының құнын жалдау ақысы есебiне есептеу, орындалған жұмысты қабылдап алғаннан кейiн тиiстi жылға(жыл сайын) тиесiлi жалдау ақысы сомасы шегiнде Жалға алушының жазбаша өтiнiшi бойынша жүргiзiлуi мүмкiн.

      5. Жалданылып отырған коммуналдық меншiк объектiлерiнiң жалдау ақысы есебiне есептелмеген күрделi жөндеу шығындарының, сондай-ақ өзге ажырамас жақсартулары шығындарының орнын толтыру негiзгi жалдау шартының жалдау шартында және /немесе оған қосымша келiсiмде белгiленген мерзiмде күшi жойылғаннан немесе бұзылғаннан кейiн ғана жүргiзiледi.

      6. Жалға берушiнiң жазбаша рұқсатынсыз және жалдау шартына қосымша келiсiм жасауынсыз жүргiзген Жалдап алушының күрделi жөндеу және/немесе өзге де ажырамас жақсартуларының құны, сондай-ақ қосымша жылу, энерго, газ, сумен қамту көздерiмен қамтамасыз ететiн шығындар, Жалдап алушының өзiндiк қажеттiлiктерiне байланысты технологиялық құрал-жабдықтар мен өзге де жұмыстар есептеу мен төленуге жатпайды.

**2. Күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар**

**жүргiзудi келiсу тәртiбi**

      7. Жалданылатын объектiлердiң күрделi жөндеуi мен өзге де ажырамас жақсартуларын мүдделi тұлғалар өз есебiнен жүргiзедi.

      8. Жалдап алушы күрделi жөндеуi мен өзге де ажырамас жақсартуларын жүргiзуге рұқсат алу үшiн Жалға берушiге мынадай құжаттарды тапсырады:

      өтiнiш берушiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты, жалданылған объектiнiң орналасқан жерi көрсетiлген, күрделi жөндеуi мен өзге де ажырамас жақсартуларын жүргiзуге рұқсат алу туралы арыз (егер өтiнiш заңды тұлға атынан берiлетiн болса, кәсiпорынның толық атауы, орналасқан жерi, бiрiншi басшының тегi, аты, әкесiнiң аты және телефоны);

      тексеру қорытындысы бойынша мамандандырылған ұйым (осы қызмет түрiне лицензиясы бар) орындаған, объектiнiң күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларды қажет ететiндiгiн растайтын техникалық қорытынды;

      осы қызмет түрiне лицензиясы бар, тәуелсiз бағалаушы жасаған жалға берiлген объектiнiң баланс құнын бағалау актiсi;

      объект Балансұстаушысымен келiсiлген, мамандандырылған ұйым (осы қызмет түрiне лицензиясы бар) жасаған смета, бұл жерде осы ережеге сәйкес орнын толтыруға жататын объектiнiң өзге де ажырамас жақсартулары, күрделi жөндеуi мен жұмысының көлемi мен түрi жеке сметаға бөлiнуi тиiс, ал жұмыс жүргiзу мерзiмi негiзгi жалдау шартының мерзiмiнен аспауы қажет;

      объектiнiң берген кездегi нақты жағдайы көрсетiлген жалдау шарты мен қабылдап алу-беру актiсiнiң көшiрмесi;

      мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң көшiрмесi (заңды тұлғалар үшiн);

      жеке куәлiктiң көшiрмесi, жеке кәсiпкердiң тiркелу туралы куәлiгi (жеке тұлғалар үшiн);

      уәкiлеттi органның мәдени және тарихи ескерткiштердi сақтау және пайдалану жөнiндегi жазбаша келiсiмi (қажет жағдайда);

      СЭС, өрттен сақтау және басқа да мүдделi қызметтердiң тұрғын емес үй-жайлардың қызметтiк мақсатын өзгерту мүмкiндiгi туралы қорытындысы (қажет жағдайда).

      9. Күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар жүргiзу туралы негiзгi жалдау шартына қосымша келiсiм, онда шығынның орнын толтыру шарттары мен тараптардың жауапкершiлiгi ескертiледi, Коммуналдық меншiк басқармасының бұйрығы негiзiнде Жалға берушiмен жасалады.

**3. Жалға алушының күрделi жөндеу жүргiзу және өзге де**

**ажырамас жақсартуларға шыққан шығындарының орнын толтыру**

**шарттары мен тәртiбi**

      10. Жеке сметаға бөлiнген күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларға шыққан шығындар (жұмыстың түрi мен көлемi) өтеуге жатады.

      11. Жалға алынған объектiнi жекешелендiру туралы шешiм қабылдаған кезде қолданыстағы құрылыс нормалары мен ережесi белгiлеген талаптардың орындалуынан, сондай-ақ тиiстi мақсаттағы объекттерге қолданылатын басқа да нормалардан аспайтын мөлшердегi күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартулар шығынының құны оны бастапқы бағасында жеке сома болып ескерiледi және сатып алушының есебiнен өтеледi.

      12. Күрделi жөндеу мен өзге де ажырамас жақсартуларға жұмсалған шығынның құны шарттың қолданылу мерзiмi өткеннен кейiн немесе оны Жалға алушының бастамасы бойынша мерзiмiнен бұрын бұзған жағдайда егер жалдау шарты талаптарында басқадай көзделмесе Жалға алушының жазбаша өтiнiшi бойынша қайтарылады.

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

      14. Өндiрiс шығындарын растау үшiн Жалға алушы Басқармаға орындалған жұмыстың тиiстi әкiмияттың арнайы Комиссиясы қол қойған қабылдау актiсiн және өтеуге жататын шығындардың ақырғы мөлшерi анықталатын орындалған жұмыстардың шығынын растайтын төлем құжаттарын ұсынады.

      15. Өтелуге жататын шығындардың мөлшерi Коммуналдық меншiк басқармасының бұйрығымен бекiтiледi.

      Қажет жағдайда, Жалға берушiнiң талабы бойынша Жалға алушының қаражаты есебiнен күрделi жөндеу құнына тәуелсiз бағалау жүргiзiледi.

**4. Рұқсат беру рәсiмдерiн жүргiзу ережесiн**

**бұзғаны үшiн жауапкершiлiк**

      17. Көтеретiн құрастырмалардың сенiмдiлiгiн, мықтылығын бұзуға немесе қирауына, ғимараттардың сақталуы мен сыртқы келбетiнiң нашарлауына, сондай-ақ ғимарат пен инженерлiк жүйелердi пайдалану жағдайларының нашарлауына әкелетiн тұрғын емес үй-жайларды қайта жоспарлауға және инженерлiк жабдықтарды қайта құруға тыйым салынады.

      18. Объекттiң, оның жеке құрастырмаларының немесе инженерлiк жабдықтардың жеке түрлерiнiң өз бетiмен күрделi жөндеу жүргiзуге байланысты апат жағдайы туған кезде кiнәлiлер өз есебiнен құрастырмаларды қалпына келтiру және жабдықтарды дұрыстау жөнiндегi жұмыстарды жүргiзуге мiндеттi.

      19. Рұқсат беру рәсiмдерiн жүргiзу тәртiбi туралы ереженi бұзғаны үшiн жауапкершiлiк Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгiленедi.

*Аппарат басшысы*

  Шығыс Қазақстан облысы әкiмиятының

2004 жылғы 21 сәуірдегі

N 435 қаулысына

N 2 қосымша

**Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелерге бекiтiлген мүлiктi есептен шығару**

**ЕРЕЖЕСI**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Ереже Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексiне, "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II Заңына, "Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасы" мемлекеттiк мекемесi туралы облыс әкiмиятының 2003 жылғы 3-желтоқсандағы N 253 қаулысымен бекiтiлген Ережеге сәйкес әзiрлендi.

      2. Ереже мемлекеттiк кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелердiң негiзгi құрал-жабдықтарына жататын мүлiкке таратылады.

      3. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелердiң мүлiктерiн есептен шығаруға қажетi құжаттарды ресiмдеу 8-тармақта белгiленген талаптар ескерiле отырып осы Ереженiң 4-тармағына сәйкес құрылатын Комиссияның қорытындысы негiзiнде жүзеге асырылады.

      4. Комиссия мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынның және мемлекеттiк мекеменiң басшыларының бұйрықтары бойынша құрылады. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорында құрылған Комиссияның құрамына мiндеттi түрде кiредi:

      мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынның бас инженерi немесе бастықтың орынбасары (Комиссия төрағасы);

      бас бухгалтер немесе оның орынбасары;

      мүлiктердiң сақталуына жауапты лауазымды адамдар.

      Мемлекеттiк мекемелерде құрылған Комиссияның құрамына мiндеттi түрде кiредi:

      мемлекеттiк мекеме бастығының орынбасары (Комиссия төрағасы);

      бас бухгалтер немесе оның орынбасары (штат кестесiнде бас бухгалтердiң қызмет орны болмаған жағдайда бухгалтерлiк есептi жүргiзу жүктелген тұлға);

      мүлiктердiң сақталуына жауапты лауазымды адамдар.

      Қажет жағдайда комиссия құрамына тиiстi мамандар енгiзiледi.

**2. Мүлiктi есептен шығару тәртiбi**

      5. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелердiң балансынан табиғи тозудан кейiн өзiнiң өндiрiстiк мәнiн толық жоғалтқан немесе моральдық тозудан кейiн өзiне бекiтiлген қызмет мерзiмi өтелгеннен кейiнгi мүлiктер ғана есептен шығарылады және табиғи апатқа, аварияға ұшырап қалпына келтiру экономикалық жағынан қолайсыз немесе мүмкiн емес мүлiктер.

      6. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелер балансынан мүлiктердi есептен шығару мемлекеттiк басқару органдарының келiсiмiмен және Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншiк басқармасының (одан әрi-Басқарма) жазбаша рұқсатынан кейiн жүзеге асырылады.

      7.Жергiлiктi бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң мүлiгiн есептен шығару тиiстi жергiлiктi атқарушы органдармен келiсу бойынша жүргiзiледi.

      8. Комиссия, техникалық құжаттарды және бухгалтерлiк есеп мәлiметтерiн пайдалана отырып, есептен шығатын мүлiктi тiкелей тексерудi жүргiзедi, олардың қайта қалпына келтiруге және одан әрi пайдалануға жарамсыздығын белгiлейдi, осы Ереженiң 5-тармағында айқындалған есептен шығару себептерiн анықтайды, кейбiр жеке тораптардың, тетiктердiң, есептен шығарылатын материалдардың пайдалану мүмкiндiгiн анықтайды, оларға бағалау жүргiзедi, олардың уақыттан бұрын пайдаланудан шығуына кiнәлi адамдарды айқындайды және соған байланысты акт жасайды. Комиссияның қызметi арнайы бiлiмдi қажет еткен жағдайларда, оның құрамына тиiстi мамандарды (сарапшыларды) енгiзедi.

      Мүлiктi ажыратуға және бөлшектеуге есептен шығару актiсi бекiтiлгенше рұқсат етiлмейдi.

      Мүлiктi таратудан түскен түгелдей тетiктердi, тораптарды, құрама бөлшектердi, материалдарды және басқа да құнды материалдарды (бұдан әрi-материалдар), мынадай үш топқа бөледi:

      Бiрiншi топ - бухгалтерлiк есептiң тиесiлi шоттарына мүмкiндiгiнше пайдалану бағасымен кiрiске алынуы қажет, тiкелей мақсатпен одан әрi пайдалануға жарамды материалдар;

      Екiншi топ - қайта қолданылатын шикiзат ретiнде кiрiстелген (қара, түстi, бағалы металдардың сынықтары, ескi-құсқы нәрселер, тамыздық және т.б.) бұдан былай тiкелей мақсатпен пайдалануға жарамайтын материалдар;

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

      9. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелер балансынан мүлiктердi шығарудың себебi осы Ереженiң 5-тармағында көрсетiлген (ОС-3, ОС-3 бюджет, ОС-4, 443, 444) бекiтiлген форма актiлерiмен үш данада ресiмделедi.

      10. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорындар мен мемлекеттiк мекемелер балансынан мүлiктi шығаруға комиссия жасаған 3-данадағы акт, осы Ереженiң 6,7 тармақтарына сәйкес келесi құжаттар тiзбесiмен мемлекеттiк басқару органына келiсiлуге берiледi:

      1) Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынның немесе мемлекеттiк мекеменiң комиссия құру туралы шешiмi;

      барлық комиссия мүшелерi қол қойған комиссия хаттамасы;

      тиiстi лауазымды тұлға жасаған және бекiткен, қажет жағдайда бүлiнген мүлiктiң фотосуретi қоса берiлген актi (авария болған жағдайда) көшiрмесi;

      жергiлiктi атқарушы ұйымның қолдаухаты.

      11. 10 тармақта көрсетiлген құжаттар жинағын толық алған кезден бастап Басқарма 10 күн iшiнде есептен шығаруға жазбаша келiсiм ресiмдейдi.

      12. Мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынның немесе мемлекеттiк мекеменiң мүлкiн есептен шығаруға жасалған акт келiсiлген жағдайда, сол жақ жоғарғы бұрышына "Келiсiлдi" деген белгi, датасы, басшының қолы қойылады, тиiстi мемлекеттiк басқару органының мөрiмен бекiтiледi.

      Актiнiң бiр данасы, комиссияның хаттамасы (уақиға актiсiнiң көшiрмесi) тиiстi уәкiлеттi органда қалады, ал қалған екеуi мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынға немесе мемлекеттiк мекемеге жiберiледi.

      13. Келiсiлмеген жағдайда, мүлiктен бас тарту негiзделген құжаттар пакетi мемлекеттiк коммуналдық кәсiпорынға немесе мемлекеттiк мекемеге қайтарылады.

**3. Қорытынды ережелер**

      14. Мүлiктi есептен шығарудың қолданыстағы тәртiбi бұзылған жағдайда, бұған кiнәлi адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгiленген жауапкершiлiкке тартылады.

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

*Аппарат басшысы*

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