

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектілері мен басқа да әскери мүлкін беру, мүліктік жалдауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 30 қыркүйектегі N 1006 қаулысы. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 16 шілдедегі N 687 Қаулысымен.

Ескерту. Қаулының күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 16 шілдедегі N 687 Қаулысымен.

"Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштері туралы" Қазақстан Республикасының Заңы негізінде Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектілері мен басқа да әскери мүлкін беру, мүліктік дауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі осы қаулыны іске асыру жөніндегі шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2003 жылғы 30 қыркүйектегі

N 1006 қаулысымен

бекітілген

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының қару-жарағын, әскери техникасын, қорғаныс объектілері мен басқа да әскери мүлкін беру, мүліктік жалдауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында қару-жарақты, әскери техниканы,

қорғаныс объектілері мен басқа да әскери мүлікті беру, мүліктік жалдауға беру (жалға беру), сату және пайдаға асыру тәртібін реттейді.

2. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) әскери мүлік - Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары мемлекеттік мекемелерінің жедел басқару құқығындағы әскери объектілер мен ғимараттар, қару-жарақтың, әскери техниканың, оқ-дәрілердің, арнаулы құралдар мен басқа да әскери-техникалық мүліктің барлық түрлері;

2) әскери-техникалық комиссия - негізгі міндеті Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында босатылатын әскери мүлікті пайдалану жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу болып табылатын консультативтік-кеңесші органы;

3) пайдаланылмайтын (босатылатын) әскери мүлік - қару-жарақтан алынған, тікелей мақсаты бойынша пайдалануға жарамсыз, есептен шығарылған, запаста сақтаудың кепілдік мерзімі аяқталған, басы артық және Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында қолданыс таппаған әскери мүлік;

4) қорғаныс объектілері (объектілер) - Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары мемлекеттік мекемелерінің жедел басқару құқығына бекітіліп берілген жылжымайтын мүлік;

5) уәкілетті орган - заңнамада белгіленген негізде және шегінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында пайдаланылмайтын әскери мүлікке иелік ету құқығын жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

6) пайдаға асыру - қару-жарақты, әскери техниканы, оқ-дәрілерді, арнайы құралдарды және басқа да әскери техникалық мүлікті, олардың жауынгерлік қасиеттерін пайдалануды болдырмайтын және (немесе) оларды тікелей мақсаты бойынша пайдаланылмайтын жағдайға келтіру, сондай-ақ оларды жою.

7) пайдаға асыру өнімдері - әскери мүлікті пайдаға асыру нәтижесінде алынған мүлік.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28. N 70 қаулысымен.

2. Әскери мүлікті беру тәртібі

3. Қару-жарақ пен әскери техникадан басқа әскери мүлікті Қазақстан Республикасының басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жедел басқаруына беру Әскери-техникалық комиссияның ұсынысы негізінде уәкілетті органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

4. Қарамағында басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бар мемлекеттік органдар пайдаланылмайтын әскери мүліктің тізбесін оны бұдан әрі пайдалану

жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу үшін Әскери-техникалық комиссияның қарауына
ұ с ы н а д ы .

Тізбеде әскери мүліктің номенклатурасы, көлемі, тиістілігі, тұрған жері, техникалық-экономикалық көрсеткіштері көрсетіледі.

5. Тиісті әскери мүлікті қажет ететін мемлекеттік органдар Әскери-техникалық комиссияға өтінім береді.

Әскери-техникалық комиссия ұсынылған өтінімдер мен пайдаланылмайтын әскери мүліктің тізбесі негізінде әскери мүліктің санын және мемлекеттік органдардың жедел басқаруына беру мүмкіндіктерін айқындайды.

Әскери-техникалық комиссияның ұсыныстары тиісті шешімдер қабылдау үшін уәкілетті органның бірінші басшысына немесе оның орнындағы адамға ұсынылады.

6. Мемлекеттік органдарға, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге әскери мүлікті бекітіп беру уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен осы мемлекеттік органдардың шешімі негізінде жүзеге асырылады.

7. Қару-жарақ пен әскери техниканы беру тек Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

3. Қорғаныс объектілерін мүліктік жалдауға беру (жалға беру) тәртібі

8. Мүліктік жалдауға беруге (жалға беруге) жататын пайдаланылмайтын объектілердің тізбесін қорғаныс объектілерін есепке алуды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бөлімшелерінің ұсынысы негізінде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкілетті органның басшысы бекітеді.

9. Мүліктік жалдауға беруді (жалға беруді) уәкілетті орган (бұдан әрі - Жалға беруші) жүзеге асырады.

Жалға беруші мүліктік жалдауға беру (жалға беру) процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартуға құқылы.

10. Мүліктік жалдауға беруге (жалға беруге) жататын объектілердің тізбесі ресми басылымдарда жарияланады.

11. Өтінім Жалға берушіге мынадай құжаттармен бірге беріледі:

1) қорғаныс объектілеріне мұқтаждықтың техникалық-экономикалық негіздемесі;

2) нотариалды расталған құжаттар (заңды тұлғалар үшін);

3) паспорт немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжат (жеке тұлғалар үшін).

12. Өтінім берілген күнінен бастап бір ай ішінде қаралады.

13. Өтінімді қарау нәтижелері және ұсынылған құжаттар бойынша Жалға беруші мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) қорғаныс объектісін мақсатқа арналуы бойынша мүліктік жалдауға беру (жалға беру) туралы ;

2) осы объекті бойынша іріктеу тендерін өткізу туралы;

3) себебін жазбаша түрде көрсете отырып бас тарту туралы.

Өтінім берушілерге қойылатын талаптарға сәйкес келетін екі немесе одан да көп өтінім бар болған кезде объектіні мүліктік жалдауға беру (жалға беру) тек тендер қорытындысы бойынша мүмкін болады.

14. Қорғаныс объектілерін мақсатқа арналуы бойынша мүліктік жалдауға беру (жалға беру) кезінде орналасқан орнын, түрін, жай-күйін ескеретін, жалға беру ақысының есеп айырысу ставкасы мен коэффициенттен асатын (төмендейтін) мөлшері, сондай-ақ объектілердің мақсатқа арналуы өңірлік жағдайларды ескере отырып айқындалады және мемлекеттік мүлік және жекешелендіру аумақтық комитеттерімен келісім бойынша Жалға беруші бекітеді.

15. Тендер өткізген кезде Жалға беруші:

1) тендер өткізу күнін және орнын, оның шарттарын, сондай-ақ тендер жеңімпазын таңдау өлшемін айқындайды;

2) тендер құжаттамасын бекітеді;

3) тендер комиссиясын қалыптастырады;

4) кепілдік жарналарын қабылдайды;

5) тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамаларын бекітеді;

6) тендер жеңімпазымен мүліктік жалдауға беру (жалға беру) шартын жасасуды қамтамасыз етеді;

7) тендер аяқталғаннан кейін осы Ережеде көзделгеннен басқа жағдайларды қоспағанда тендерге қатысушыларға кепілдік жарналарын қайтарады;

8) тендер өткізу үшін қажетті өзге де функцияларды жүзеге асырады.

16. Тендердің ұйымдастырушысы ретінде тендер комиссиясы болады.

17. Тендер комиссиясын Жалға беруші құрады.

18. Тендер комиссиясының құрамына Жалға берушінің, теңгерімде ұстаушының, өзге де мүдделі ұйымдардың өкілдері енгізіледі, сондай-ақ тәуелсіз мамандар мен сарапшылар тартылуы мүмкін. Комиссия төрағасы Жалға берушінің өкілі болып табылады.

19. Тендер комиссиясы мүшелерінің жалпы саны тақ болуы және кемінде бес адам болуы тиіс.

20. Тендер комиссиясы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Жалға беруші белгілеген мерзімде және олар ұсынған қорғаныс объектісі туралы деректер негізінде тендердің шарттарын әзірлейді, олардың негізгісі мақсатқа арналуы бойынша мүліктік жалдау (жалға беру) кезінде ұқсас объектілер үшін белгіленген жалға беру ақысының ставкасынан төмен

болмайтын жалға беру ақысының ең төмен ставкасы болып табылады.

2) тендерді жариялау үшін тендер құжаттамасын және басқа да қажетті құжаттарды әзірлейді;

3) тендер өткізеді;

4) қажетті жағдайларда мамандар мен сарапшыларды тартады;

5) тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасын ресімдейді;

6) тендердің жеңімпазын айқындайды және тендердің қорытындысы бойынша өзге де шешім қабылдайды;

21. Тендер комиссиясының хатшысын Жалға беруші тағайындайды және ол тендер комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

Тендер комиссиясы шешім қабылдаған кезде хатшының дауыс беруге құқығы жоқ.

22. Тендер комиссиясының хатшысы:

1) тендерге қатысатын адамдарға тендер құжаттамасын ұсынады;

2) тендер өтінімдерімен конвертті қабылдайды;

3) тендер комиссиясы мәжілісінің күн тәртібі бойынша ұсыныстар, сондай-ақ қажетті құжаттарды әзірлейді;

4) тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасын жүргізеді;

5) тендер өтінімдерін тіркейді.

23. Тендер құжаттамасын дайындаудың тәртібін, құрамын және шарттарын Жалға беруші айқындайды.

24. Жалға беруші тендер өткізгенге дейін 30 күннен кешіктірмей мемлекеттік және орыс тілдерінде бұқаралық ақпарат құралдарында тендер өткізу туралы хабардың жариялануын қамтамасыз етеді.

25. Тендер өткізу туралы хабар мыналарды қамтуы тиіс:

1) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;

2) мүліктік жалдаудың (жалға берудің) мерзімін;

3) кепілдік жарнаның мөлшерін, мерзімі мен енгізу тәртібін;

4) тендердің шарттары мен жеңімпазды таңдау өлшемін;

5) тендер өткізу күнін, уақыты мен орнын;

6) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімін, мекен-жайын;

7) тендерге қатысуды ресімдеу тәртібі туралы мәліметтерді;

8) тендерге қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесін;

9) тендер құжаттамаларын алудың және тендер объектісімен таныстырудың мекен-жайын, мерзімі мен шарттарын.

26. Тендер құжаттамалары тендер комиссиясы айқындаған тәртіппен тендерге қатысушының жазбаша өтінімі бойынша жиынтықта ұсынылады.

27. Тендер құжаттамасы мынадай негізгі бөлімдерді қамтуы тиіс:

1) тендер объектісі туралы мәліметтерді;

2) өтінімнің және онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны жөніндегі т а л а п т а р д ы ;

3) тендер өткізу шарттары мен тәртібін;

4) тендер жеңімпазын таңдау өлшемін;

5) мүліктік жалдау (жалға беру) шартының жобасын;

6) тендерге қатысуға өтінімнің үлгісін.

28. Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабар жарияланған күнінен бастап жүргізіледі және тендер өткізуге дейін үш күн қалғанда аяқталады.

29. Тендер өткізу туралы хабар жарияланғаннан кейін Жалға беруші қорғаныс объектілері және тендер өткізу ережесі туралы ақпаратқа барлық тілек білдірушілердің еркін қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

30. Тендерге қатысу үшін Жалға беруші белгілеген мерзімде үміткер м ы н а л а р д ы ұ с ы н у ы қ а ж е т :

1) үміткердің қатысуға және тендер шарттарын орындауы жөніндегі міндеттерді қабылдауға келісімінен тұратын тендерге қатысуға, шарт жасасуға ө т і н і м д і ;

2) желімденген конвертте тендердің шарттары бойынша ұсынысты;

3) Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - жарғының, заңды тұлғаны тіркеу туралы куәліктің, статистикалық карточканың, сондай-ақ олардың өкілінің өкілеттілігін куәландыратын құжаттардың нотариалды расталған көшірмелерін;

4) шетел заңды тұлғалары - орыс тіліне аударылып, нотариалды расталған қ ұ р ы л т а й ш ы қ ұ ж а т т а р д ы ;

5) жеке тұлғалар - паспортты немесе жеке басын куәландыратын өзге де қ ұ ж а т т ы ;

6) кепілдік жарнасын аударғанын растайтын төлем тапсырмасының к ө ш і р м е с і н ;

7) бюджеттің алдында берешегі жоқтығы туралы мәліметтерді;

8) хабарламада көрсетілген өзге де құжаттарды.

31. Тендерге қатысушы кепілдік жарнасын Жалға берушінің депозитті шотына хабарламада көрсетілген мөлшерде, мерзімде және тәртіппен аударады.

32. Кепілдік жарнасының мөлшері хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертілмейді.

33. Тендерге қатысу үшін кепілдік жарнасы объектінің теңгерім құнынан 3 пайыз мөлшерінде белгіленеді.

3 4 . К е п і л д і к ж а р н а :

1) тендерге қатысушыға тендерге қатысудан оны өткізу мерзімі біткенге дейін жазбаша бас тартқан жағдайда;

2) жеңімпазға бұрын келісілген шарттардан мүліктік жалдауға (жалға беруге)

шарт жасасудан бас тартқан жағдайда қайтарылмайды.

Барлық қалған жағдайларда кепілдік жарнасы тендер аяқталған күннен бастап 30 банк күнінен кешіктірілмеген мерзімде, ал егер ақша Жалға берушінің шотына тендер өткеннен кейін түскен болса, онда олар түскен күнінен бастап 30 банк күні ішінде қайтарылады.

35. Өтінімдерді қабылдау және тендерге қатысуға тілек білдірген адамдарды тіркеу талап етілетін құжаттардың толық жиынтығы бар болған кезде жүргізіледі .

36. Тендерге қатысушының мыналарға құқығы бар:

1) тендерге өзі немесе заңнамаға сәйкес жасалған сенімхат негізінде өз өкілдері арқылы қатысуға;

2) тендерге қойылған объектілер бойынша қосымша мәліметтерді, түсініктерді тегін алуға;

3) алдын ала объектіні көруге;

4) тендер басталуға дейін 3 күн қалғанда ол туралы Жалға берушіге жазбаша хабарлап, қатысуға берген өтінімін қайтарып алуға.

37. Егер өтінімді қабылдау аяқталған сәтінде бір өтінім ғана тіркелген болса тендер өткізілмеді деп танылады.

38. Тендер комиссиясы тендер өткізу күні мәжілісте қатысушылардың ұсыныстарымен конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды.

Конверттерді ашу алдында комиссия олардың бүтіндігін тексереді, ол тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасында белгіленеді.

Конверттерді ашқан және ұсыныстарды жариялаған кезде тендерге қатысушылар немесе олардың өкілдері қатысуға құқығы бар.

39. Тендер комиссиясы ұсынылған ұсыныстардың тендер құжаттамасындағы талаптарға сәйкестігін тексереді.

Егер ұсынылған құжаттар талаптарға сәйкес келмесе, олар бұдан әрі қарауға жатпайды және осындай өтінімді берген тұлға тендерге қатысушы мәртебесінен айрылады, ол тендер комиссиясы мәжілісінің хаттамасында белгіленеді.

40. Конверттер ашылғаннан және ұсыныстар жарияланғаннан кейін тендер комиссиясы талқылау және ұсыныстарды бағалау үшін мәжіліске кетеді.

41. Тендер комиссиясының шешімі қатысып отырған комиссия мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады, дауыстар тең болған кезде тендер комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

42. Тендер комиссиясының мәжілісі, егер тендер комиссиясының ең кемі 2/3 мүшесі қатысса, құқықтық өкілетті болып табылады.

43. Тендердің жеңімпазы деп тендер комиссиясының шешімі бойынша объект үшін жалға алу ақысының ең көп сомасын ұсынған және тендер

құжаттамасындағы барлық талаптарға жауап беретін тендерге қатысушы танылады.

44. Тендер жеңімпазын айқындайтын немесе тендер қорытындысы бойынша өзге де шешімді айқындайтын тендер комиссиясының қорытындысы тендер Комиссиясы мүшелерінің барлығы қол қоятын хаттамамен ресімделеді және оны Жалға беруші бекітеді.

45. Хаттамада мынадай мәліметтер болуы тиіс:

- 1) тендер комиссиясының құрамы;
- 2) объектінің атауы;
- 3) объектінің техникалық сипаттамасы;
- 4) тендердің шарты;
- 5) тендерге қатысушылар және олардың ұсыныстары туралы мәліметтер;
- 6) тендерге қатысушылардың тізімі;
- 7) ұсынылатын жалға беру ақысының ставкасы;
- 8) тендер жеңімпазы;
- 9) мүліктік жалдау (жалға беру) шартына қол қою жөніндегі тараптардың міндеттемелері.

46. Тендер нәтижелері туралы хаттаманың көшірмесі тендердің жеңімпазына беріледі және мүліктік жалдау (жалға беру) шартын жасасуға оның құқығын растайтын құжат болып табылады.

47. Жалға алушымен мүліктік жалдау (жалға беру) шарты тендер хаттамасына қол қойған күнінен бастап 10 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде немесе Жалға беруші мақсатқа арналуы бойынша объектіні мүліктік жалдауға беру (жалға беру) туралы шешім қабылдағаннан кейін жасалады, одан кейін теңгерімді ұстаушы 30 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде объектіні қабылдау-беру актісі бойынша жалға алушыға береді.

48. Қабылдау-беру актісін Жалға беруші бекітеді және мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) актіні жасау орны мен күнін;
- 2) құжаттардың, оларға сәйкес өкілдер тараптардың мүддесін білдіруге уәкілетті атаулары мен деректемелері;
- 3) оларға сәйкес объектіні беру жүргізілетін мүліктік жалдау (жалға беру) шартының нөмірі мен қол қою күні;
- 4) анықталған ақауларының тізбесімен берілетін объектілердің техникалық жай-күйі;
- 5) тараптардың мөрлерімен расталған өкілдердің қолдары.

49. Қабылдау-беру актісі мемлекеттік және орыс тілдерінде алты данада жасалады, екеуі Жалға берушіде, екеуі теңгерімде ұстаушыда сақталады және екеуі - Жалға алушыға беріледі.

50. Тендердің жеңімпазы мүліктік жалдау (жалға беру) шартын жасасудан бас тартқан жағдайда Жалға беруші қалған тендерге қатысушылар қатарынан жеңімпазды айқындауға (егер қалғандардың саны екеуден аз болмаса) немесе жаңа тендер өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

51. Мүліктік жалдау (жалға беру) шарты міндетті түрде мынадай жағдайларды қамтуы тиіс:

- 1) объектінің техникалық сипаттамасын;
- 2) жалға алушыға жалға берілген мүліктің мерзімін және шарттың қолданылу мерзімін;
- 3) жалға алынған мүлікті пайдалану ақысын енгізу тәртібін, мөлшері мен мерзімін;
- 4) жалға алушының міндеттерін;
- 5) Жалға берушінің міндеттерін;
- 6) шартты мерзімінен бұрын бұзу негіздері мен шарттарын.

52. Бір жылдан астам мерзімге жасалған мүліктік жалдау (жалға беру) шарты мемлекеттік тіркеуге жатады.

53. Коммуналдық қызмет көрсетулерге төлемдер, ағымдағы және күрделі жөндеуге ақша аудару, объектіге қызмет көрсетуге төлемдер мүліктік жалдау (жалға беру) ақысына кірмейді. Бұл төлемдерді Жалға алушылар ведомстволық күзетке, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және басқа да қызметтерді тікелей төлейді.

54. Егер мүліктік жалдау (жалға беру) шартында өзгеше көзделмесе, мүлікті пайдалану үшін жалдау ақысының ставкасы жылына бір реттен көп емес өзгертілуі мүмкін.

55. Егер заңнама кесімдерінде немесе шартта өзгеше көзделмесе, жалға берушінің келісімінсіз жалға алушы жасаған бөлінбейтін жақсартулардың құны өтеуге жатпайды.

56. Қазақстан Республикасының аумағындағы қорғаныс объектілері мүдделі мемлекеттер үкіметтері арасындағы арнайы келісімдер негізінде басқа мемлекеттердің ұйымдарына мүліктік жалдауға берілу (жалға берілуі) мүмкін.

57. Қорғаныс объектілерін мүліктік жалдауға беруден (жалға беруден) түскен каражат республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

4. Әскери мүлікті сату тәртібі

58. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында пайдаланылмайтын әскери мүлікті жекешелендіру объектілерін сатумен байланысты қарым-қатынасты реттейтін заңнамада белгіленген тәртіппен уәкілетті орган сатуы мүмкін.

59. Сатуға жататын әскери мүліктің тізбесін Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бөлімшелерінің

ұсыныстары негізінде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкілетті органның басшысы немесе оның орнындағы адам бекітеді.

60. Қару-жарақ, әскери техника мен пайдаға асыру өнімдері заңды және жеке тұлғаларға тек оларда тиісті қызмет түрлеріне лицензиялары болған кезде с а т ы л у ы м ү м к і н .

Ескерту. 60-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2005.01.28. N 70 қаулысымен.

61. Әскери мүлікті сатудан түскен қаражат республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

5. Әскери мүлікті пайдаға асыру тәртібі

62. Пайдалану мүмкін емес қару-жарақтың, әскери техниканың, оқ-дәрінің, арнайы құралдардың барлық түрлері және басқа әскери-техникалық мүлік пайдаға асыруға жатады.

63. Пайдаға асыруға жататын мүліктің тізбесін әскери мүлікті есепке алуды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бөлімшелерінің ұсынысы негізінде Әскери-техникалық комиссия жасайды және уәкілетті органның басшысы немесе оның орнындағы адам бекітеді.

64. Пайдаға асыруға жататын мүліктің тізбесінде мыналар көзделуі тиіс:

- 1) м ү л і к т і ң т ү р і ;
- 2) шы ғ а р ы л ғ а н жы лы ;
- 3) с а н ы ;

4) жиынтықтағы бұйымдардың болуы (электронды жабдықтар немесе приборлар, двигательдер, аккумуляторлар және тағы басқалар);

5) орналасқан немесе сақтауға қойған жері;

6) техникалық құжаттаманың болуы.

65. Таңдаған технологияларға және экономикалық мақсаттылығына байланысты пайдаға асыру оның сақталу орнында немесе мамандандырылған кәсіпорындарда (цехтарда, учаскелерде, алаңдарда, аумақтарда) жүргізіледі.

66. Пайдаға асыруға жататын мүлікті оның сақталу орны шегінен Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасында көзделген талаптарға сәйкес өнеркәсіптік алаңдарда немесе өндіріс цехтарына шығару уәкілетті органның шешімі негізінде пайдаға асыруды жүргізетін ұйымдар қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

67. Пайдаға асыруды уәкілетті органның бөлімшелері жүргізеді.

68. Пайдаға асыру өндірісі үшін мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада белгіленген тәртіппен заңды тұлғалар тартылуы мүмкін. *(РҚАО-ның ескертуі: Z 0 2 0 3 2 1 , P 0 0 1 6 6 3)*

Бұл ретте оқ-дәрілерді пайдаға асыру өндірісі үшін олардың оқ-дәрілерді

пайдаға асыру өнімдерін сату жөнінде қызметтер көрсетуі міндетті шартымен
заңды тұлғалар тартылуы мүмкін.

Ескерту. 69-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28. N 70 қаулысымен.

69. Пайдаға асыру жөніндегі өндіріс жұмыстарына оның сақталу орнында рұқсат беру уәкілетті органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

70. Пайдаға асыру жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларын сақтауға жауапкершілік көрсетілген жұмысты жүзеге асыратын ұйымның басшысына жүктеледі.

71. Пайдаға асыру процесін, пайдаға асырылған мүлікті сақтау және сату тәртібін бақылауды уәкілетті орган жүзеге асырады.

Ескерту. 71-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.01.28. N 70 қаулысымен.

72. Пайдаға асыру үшін берілетін мүлік уәкілетті орган айқындаған тәртіппен қауіпсіз жағдайға келтірілуі тиіс.

73. Пайдаға асыру өнімдерін сату осы Ереженің 4-тарауына сәйкес жүзеге асырылады.