



2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларын бекіту туралы

Мерзімі біткен

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2025 жылғы 18 ақпандағы № 6 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 20 ақпанда № 35740 болып тіркелді. Бұйрық 2025 жылғы 31 наурызды қоса алғанға дейін қолданыста болды.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Бұйрықтың қолданыста болу мерзімі - 31.03.2025 дейін (осы бұйрықтың 4 т. қараңыз).

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 25 сәуірдегі № 325 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жергілікті атқарушы органдардың резервтерін пайдалану қағидаларының 24-5-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау және қорғау департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және оны Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 2024 жылғы 1 наурыздан бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады және 2025 жылғы 31 наурызды қоса алғанға дейін қолданылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

Б. Омарбеков

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің

2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 25 сәуірдегі № 325 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жергілікті атқарушы органдардың резервтерін пайдалану қағидаларының 24-5-тармағына сәйкес әзірленді және 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу тәртібін (бұдан әрі – Мүліктік шығынға өтемақы төлеу) айқындайды.

2-тарау. 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу тәртібі

2. Мүліктік шығынға өтемақы төлеу Қазақстан Республикасының сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы заңнамасында көзделген тәртіппен сақтандырылған жылжымайтын мүлікті, сондай-ақ 2024 жылғы 1 наурыздан кейін меншік құқығы тіркелген жылжымайтын мүлік объектілерін қоспағанда, агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілерінің (бұдан әрі – мүлік иесі) жойылған жылжымайтын мүлкінің құнын немесе бүлінген жылжымайтын мүлкін қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу жолымен жүргізіледі.

3. Облыстың жергілікті атқарушы органының шешімімен құрылатын 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссияның (бұдан әрі – Өңірлік комиссия) немесе бюджеттен тыс қорлардың 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі комиссиясының (бұдан әрі – Қор комиссиясы) шешімі жойылған жылжымайтын мүліктің құнын немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу үшін негіз болып табылады.

Өңірлік комиссия өз қызметін осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Үлгілік ереже негізінде жүзеге асырады.

4. Мүлік иесін 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен деп тану үшін ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі мүлік иесін 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен деп тану жөніндегі комиссияны (бұдан әрі – Комиссия) құрады.

Комиссия өз қызметін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес Үлгілік ереже негізінде жүзеге асырады.

5. Жойылған жылжымайтын мүліктің құны немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құны мүлік иесіне мынадай көздерден:

1) бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік бюджеттен;

2) бюджеттен тыс қорлар (бұдан әрі – Қор) қаражатынан оған қаражат төлеу жолымен өтеледі.

6. Жойылған жылжымайтын мүліктің немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу үшін қаражат көзін айқындау Өңірлік комиссияның құзыретіне жатады.

7. Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес меншік құқығы немесе жылжымайтын мүлікке өзге де заттай құқық, осы жылжымайтын мүліктің құрамы осы Қағидалардың 14-тармағында көрсетілген тиісті құжаттармен расталады.

8. Жойылған жылжымайтын мүліктің немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының өтелетін құнының мөлшерін айқындауды Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы жүзеге асырады.

9. Жойылған жылжымайтын мүліктің құнын немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу мөлшері ұсынылған ақаулық ведомосі, сметалық құжаттама, жобалау-сметалық құжаттама, жылжымайтын мүлікті бағалау не сот сараптамасы/арнайы зерттеу бойынша айқындалады.

10. Жойылған жылжымайтын мүліктің құнын бағалауды және (немесе) ілеспе аудиторлық көрсетілетін қызметтерді, техникалық қарап-тексеруді, жобалау-сметалық құжаттаманы жүргізуге, сметалық құжаттама жасауға және бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының калькуляциясына, сот сараптамасына/арнайы зерттеуге байланысты көрсетілетін қызметтерге ақы төлеу облыстың жергілікті атқарушы органына және (немесе) Қорға жүктеледі.

11. Облыстың жергілікті атқарушы органы және (немесе) Қор осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген қызметтерді көрсету үшін бағалау, аудиторлық ұйымдар тізбесін алдын ала айқындайды және оны жергілікті атқарушы органның интернет-ресурсында орналастырады.

Облыстың жергілікті атқарушы органы және (немесе) Қор қызметтерді көрсету фактісі бойынша осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген қызметтерге ақы төлейді.

12. Жойылған жылжымайтын мүліктің құнын немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу үшін мүлік иесі не оның өкілі

Өңірлік комиссияға қағаз жеткізгіште не "Электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – электрондық платформа) арқылы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған, 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынды өтеу туралы өтініш (бұдан әрі – Өтемақы туралы өтініш) және осы Қағидалардың 14-тармағында көзделген тізбе бойынша құжаттар топтамасын жібереді.

Мүлік иесі не оның өкілі Өтемақы туралы өтініште көрсетілген мәліметтердің және қоса берілген құжаттардың дұрыстығын растайды.

Агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілері мүлкінің иесінен Өтемақы туралы өтініштерді қабылдауды Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы 2025 жылғы 31 наурызды қоса алғандағы мерзімде жүзеге асырады.

13. Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы Өтемақы туралы өтінішті түскен күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды.

14. Өтемақы туралы өтінішке мүлік иесі не оның өкілі өтемақы сомасын міндетті түрде көрсете отырып, Комиссия қорытындысының көшірмесін, сондай-ақ мыналарды береді:

1) дара кәсіпкерлер үшін – электронды түрде elicense.kz порталында "Жеке кабинет" – "Өтініштер мен алынған қызметтер тарихы" – "Хабарламалар" – "МО-ға қабылдау" – "Талон" қосымшасында дара кәсіпкер ретінде қызметті бастағаны туралы хабарламаның тіркелгені туралы талон, заңды тұлғалар үшін – электронды түрде egov.kz порталында "Көрсетілетін қызметтер" – "Бизнесті тіркеу және тарату" – "Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу туралы анықтама беру" қосымшасында заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу туралы анықтама;

2) олардың негізінде жылжымайтын мүлікке құқықтар (құқықтар ауыртпалықтары) немесе жылжымайтын мүлікке өзге де заттай құқық туындайтын, өзгеретін және (немесе) тоқтатылатын құқық белгілейтін құжаттар, сәйкестендіру құжаттары (ол болған жағдайда);

3) осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жылжымайтын мүлікті ерікті сақтандырудың жоқтығы туралы өтініш не сақтандыру шарты не сақтандыру шартының электрондық көшірмесі (ол болған жағдайда);

4) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүлік иесіне не оның өкіліне ұсынылатын құжаттардың дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық жөнінде ескертілгені туралы жазбаша хабарлама;

5) осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бағалау, сараптама ұйымдарын және өтемақының мөлшерін айқындау үшін тартылатын адамдарды олар ұсынатын құжаттардағы мәліметтердің дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық жөнінде ескертілгені туралы жазбаша хабарлама;

6) осы Қағидалардың 10-тармағында аталған көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге арналған шот-фактура не шот;

Жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру бойынша мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) техникалық жағынан күрделі объектілер үшін – аккредиттелген сараптамалық ұйым қол қойған және растаған техникалық қарап-тексеру қорытындысы.

Техникалық жағынан күрделі емес объектілер үшін – техникалық қарап-тексеру жөніндегі сарапшы қол қойған және растаған техникалық қарап-тексеру қорытындысы.

Ғимараттар мен құрылыстарды техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілерге жатқызу тәртібі "Ғимараттар мен құрылыстарды техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілерге жатқызудың жалпы тәртібін айқындау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 165 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10666 болып тіркелген) сәйкес айқындалады.

2) жылжымайтын мүлік объектісінің кадастрлық паспорты.

Мұндай құжат жоғалған немесе жойылған жағдайда осы құжаттың телнұсқалары не көшірмесі беріледі;

3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ филиалы берген жылжымайтын мүліктің жоқтығы (болуы) туралы мәліметтер;

4) ағымдағы жөндеу бойынша – сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы мемлекеттік нормативтерге сәйкес жасалған ақаулық ведомосі және сметалық құжаттама;

5) күрделі жөндеу және реконструкциялау бойынша – жобалардың кешенді сараптамасының оң қорытындысын алған және сметалық есептері бар жобалау-сметалық құжаттама;

6) қалпына келтіруге жатпайтын ғимараттарды демонтаждау бойынша – салдар туындаған кездегі тозуды ескере отырып, жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есеп.

15. Осы Қағидалардың 14-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған кезде Өңірлік комиссияның жұмыс органы болып табылатын, кәсіпкерлікті дамытуға жауапты жергілікті атқарушы органның құрылымдық бөлімшесі ұсынылған құжаттардың толық болмауына байланысты Өтемақы туралы өтінішті қайтару туралы шешім қабылдайды.

Ұсынылған құжаттарды қайтару туралы шешім мүлік иесін Өтемақы туралы өтінішті қайта жіберу мүмкіндігінен айырмайды.

16. Егер мүлік иесі өтеу сомасымен келіспеген жағдайда өтемақы сомасын айқындау жөніндегі (сот-бухгалтерлік немесе сот-тауартану) сот сараптамасы/арнайы зерттеу қосымша беріледі.

17. Өтемақы туралы өтініштің және осы Қағидалардың 14-тармағында көрсетілген тиісті құжаттардың негізінде Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы 5 (бес) жұмыс күні ішінде республикалық бюджет және (немесе) облыстың және (немесе) Қордың қаражатынан мүліктік шығынды өтеуге қаражат бөлуді көздейтін шешімнің жобасын әзірлейді.

Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясының шешімінде:

- 1) шешімнің қабылданған күні және орны;
- 2) Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясының атауы;
- 3) шешімді қабылдаудың негізі;
- 4) мүлік иесі;
- 5) төлеуге жататын сома;
- 6) қаржыландыру көзі туралы мәлімет қамтылады.

Мүліктік шығындарды өтеуден бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда, Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы 5 (бес) жұмыс күні ішінде мүлік иесіне жазбаша хабарлама жібереді.

Өңірлік комиссияның шешімі бойынша, егер сақтандыру шартының талаптарына сәйкес су тасқыны, төтенше жағдай барысында жылжымайтын мүлікке келтірілген залал сақтандыру жағдайы болып табылмаса, сақтандырылған жылжымайтын мүлікті өтеу жүргізіледі.

18. Облыстың жергілікті атқарушы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы қабылдаған, меншік иелеріне облыстың және (немесе) Қордың бюджетінен мүліктік шығынды өтеуге қаражат бөлуді көздейтін шешімдердің негізінде мүлік иелерінің тізбесін, өтелуге жататын сомаларды, қаржыландыру көзін, сондай-ақ кәсіпкерлік субъектісінің санатын көрсете отырып, Өңірлік 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен субъектілер тізілімін (бұдан әрі – Өңірлік тізілім) қалыптастырады.

19. Растайтын құжаттарды (Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы 2024 жылғы су тасқыны салдарынан жойылған жылжымайтын мүліктің құнын немесе бүлінген жылжымайтын мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу бойынша өз шешімін негіздеген Өңірлік комиссияның және Қор комиссиясының шешімдері) қоса бере отырып, Өңірлік тізілімді облыстың жергілікті атқарушы органы ай сайын есепті кезеңнің 5-күнінен кешіктірмей қалыптастырады және жалпы 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен субъектілер тізілімін қалыптастыру үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігіне жібереді.

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген

2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже (бұдан әрі – Ереже) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссияның (бұдан әрі – Өңірлік комиссия) мәртебесін және өкілеттіктерін айқындайды.

2. Өңірлік комиссия өз қызметін 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау үшін қажетті кезеңде жүзеге асырады.

2-тарау. Өңірлік комиссияның құрамы

3. Өңірлік комиссия облыстың жергілікті атқарушы органының шешімімен құрылады және бекітіледі.

4. Өңірлік комиссияның құрамы жеті мүшеден кем болмауға тиіс.

Өңірлік комиссияның құрамына жергілікті атқарушы және өкілді органдардың өкілдері, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті, Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі және Қазақстан Республикасы Қаржы мониторингі агенттігі аумақтық органдарының, өңірлік кәсіпкерлер палаталары мен қоғамдық бірлестіктердің өкілдері кіреді.

5. Өңірлік комиссияға облыстың кәсіпкерлікті дамыту мәселелеріне жетекшілік ететін облыс әкімінің орынбасары жетекшілік етеді.

6. Жергілікті атқарушы органның кәсіпкерлікті дамытуға жауапты құрылымдық бөлімшесі Өңірлік комиссияның құжаттарды жинауды және қалыптастыруды жүзеге асыратын жұмыс органы болып табылады.

7. Өңірлік комиссияның қызметін бастау және тоқтату туралы шешімді облыстың жергілікті атқарушы органы қабылдайды.

3-тарау. Өңірлік комиссияның міндеттері

8. Өңірлік комиссияның міндеттері:

1) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау;

2) мүлік иесі берген құжаттарды қарау;

3) жойылған/бүлінген жылжымайтын мүлікке (қажет болған жағдайда) қарап-тексеру жүргізу;

4) мүлік иесі ұсынған мәліметтер мен құжаттарды тексеруді ұйымдастыру.

9. Жүктелген міндеттерді орындау үшін Өңірлік комиссия:

1) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау жөніндегі құжаттар топтамасын қарау кезінде Өңірлік комиссияның отырыстарына мүлік иесін және (немесе) лауазымды тұлғаларды, мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды шақырады (қажет болған жағдайда);

2) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау мақсатында мүлік иесі ұсынған мәліметтер мен құжаттарға тексеру жүргізеді (қажет болған жағдайда);

3) өз құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен және шарттарда шешімдер қабылдайды.

4-тарау. Өңірлік комиссияның қызметін ұйымдастыру

10. Төрағаның шешімі бойынша Өңірлік комиссияның отырыстары мынадай нысандарда өткізіледі:

1) Өңірлік комиссия мүшелерінің бірлесіп қатысуы (бетпе-бет нысан не онлайн форматтағы бетпе-бет нысан);

2) мүлік иесінің не ол уәкілеттік берген адамның қатысуымен Өңірлік комиссияның көшпелі отырыстары.

11. Өңірлік комиссияның отырысы қажеттігіне қарай, бірақ аптасына кемінде бір рет өткізіледі.

2. Өңірлік комиссия бетпе-бет нысанда (онлайн форматтағы бетпе-бет нысан) өткізілетін отырыста оның мүшелерінің жартысынан астамы болған кезде шешім қабылдайды.

13. Өңірлік комиссия отырысының күн тәртібін төраға, ал ол болмаған кезде – тиісті шешімнің негізінде төрағаның міндетін атқарушы Өңірлік комиссияның мүшесі бекітеді.

14. Өңірлік комиссияның отырысын төраға, ал ол болмаған кезде – тиісті шешімнің негізінде төрағаның міндетін атқарушы Өңірлік комиссияның мүшесі шақырады.

15. Өңірлік комиссияның отырыстарын шақыру Өңірлік комиссияның отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде 2 (екі) жұмыс күні бұрын Өңірлік комиссияның мүшелеріне электрондық нысанда (ақпараттың тұтастығы мен құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін электрондық поштаны немесе байланыстың өзге де түрлерін қоса алғанда, электрондық байланыс арналарын, сондай-ақ хабарламаны алу фактісін анық айқындау мүмкіндігін пайдалана отырып немесе адресатқа тікелей қол қойғызу арқылы табыс етіледі) хабарламалар жіберу жолымен жүргізіледі.

16. Хабарламада мыналар көрсетіледі:

- 1) Өңірлік комиссия отырысының өткізілетін күні, уақыты, орны және форматы;
- 2) Өңірлік комиссия отырысының күн тәртібі.

Хабарламаға қаралатын мәселелерге байланысты қажетті материалдар қоса беріледі

17. Өңірлік комиссияның отырыстарын шақыру туралы хабарлама қажет болған жағдайда Өңірлік комиссияның бетпе-бет отырысына қатысу үшін шақырылатын өзге адамдарға да жіберіледі.

Шақырылатын адамдардың тізбесін төраға немесе бұйрықтың негізінде төрағаның міндетін атқарушы Өңірлік комиссияның мүшесі айқындайды.

18. Өңірлік комиссияның отырысын өткізу нысанына қарамастан, мәселелерді шешу кезінде Өңірлік комиссияның әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

19. Өңірлік комиссияның мүшелері Өңірлік комиссияның жұмысына өздері қатысады. Дауыс беру құқығын беруге, сондай-ақ басқа адамдар үшін дауыс беруге жол берілмейді.

20. Өңірлік комиссияның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер Өңірлік комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

21. Өңірлік комиссияның мүшесі (Өңірлік комиссияның отырысын өткізу нысанына қарамастан) өзі қабылдаған шешімнің жазбаша дәлелді негіздемесін ұсынады. Осы құжатты Өңірлік комиссияның хатшысы Өңірлік комиссия отырысының хаттамасына қоса тіркейді.

22. Өңірлік комиссияның хатшысы Өңірлік комиссия төрағасының шешімімен жергілікті атқарушы органның жұмыскерлері қатарынан тағайындалады. Өңірлік комиссияның хатшысы Өңірлік комиссияның мүшесі болып табылмайды және дауыс беру құқығы жоқ.

23. Өңірлік комиссияның хатшысы:

1) осы Ережеде көзделген тәртіппен Өңірлік комиссияның қарауына шығарылатын мәселелер қатарынан Өңірлік комиссияның кезекті отырысының күн тәртібін қалыптастырады және оны Өңірлік комиссияның төрағасына бекітуге ұсынады;

2) Өңірлік комиссияның отырысын шақыру туралы хабарламаларды дайындауды және таратуды, қажетті материалдарды жинауды және таратуды ұйымдастырады;

3) отырысқа шақырылған адамдарды Өңірлік комиссия отырысының өткізілетін күні, орны мен уақыты туралы хабардар етеді, оларға отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар жібереді;

4) келіп түскен, оның ішінде Электрондық платформадағы Өтемақы туралы өтініштерді есепке алуды жүргізеді;

5) Өңірлік комиссия отырыстарының хаттамаларын жүргізеді және оларға қол қояды;

6) Өңірлік комиссияның қарауына ұсынылатын материалдардың түпнұсқаларын есепке алуды және сақтауды жүргізеді;

7) Өңірлік комиссияның қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

8) Өңірлік комиссия отырысының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді олардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында белгіленген тәртіппен таратуды жүзеге асырады;

9) Өңірлік комиссия отырысы хаттамаларының көшірмелерін, сондай-ақ Өңірлік комиссия отырысы хаттамасынан үзінді көшірмелерді (үзінді көшірмелердің көшірмелерін) куәландырады.

24. Өңірлік комиссия мүшелері өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) Өңірлік комиссияның құрамында әрекет етеді, Өңірлік комиссияның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысады;

2) Өңірлік комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастыру мәселелері бойынша өтініштер жасайды, ұсыныстар енгізеді;

3) Өңірлік комиссияның жұмыс жоспарларын қалыптастыру бойынша жазбаша ұсыныстар енгізеді;

4) Осы Ережеде көзделген тәртіппен Өңірлік комиссияның отырысын шақыруды талап етеді;

5) Өңірлік комиссия отырысының хаттамасына Өңірлік комиссия отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша қабылданатын шешімдер бойынша ерекше пікірді енгізуді талап етеді;

6) Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етеді;

7) Өңірлік комиссияның мүддесі үшін адал, парасатты және әділ әрекет етеді;

8) Өңірлік комиссияның отырысына өзі қатысады;

9) Өңірлік комиссияның хатшысына Өңірлік комиссия отырысы басталғанға дейін кемінде бір күн бұрын өзінің болмау себептерін көрсете отырып, Өңірлік комиссияның отырысына қатысу мүмкіндігі жоқ екені туралы хабарлайды;

10) мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін мақсаттарда өзінің лауазымдық жағдайын (Өңірлік комиссияның мүшесі ретінде) пайдаланудан бас тартады.

25. Өңірлік комиссияның мүшелері мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Өңірлік комиссияны хабардар етуді қамтамасыз етеді және тиісті шешімдер қабылдау кезінде дауыс беруден (тиісті шешім қабылдаудан қалыс қалу) қалыс қалады.

5-тарау. Облыстың өңірлік комиссиясы отырысының хаттамасын ресімдеу

26. Өңірлік комиссия отырысының нәтижелері бойынша Өңірлік комиссияның хатшысы ол өткізілгеннен кейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде отырыстың хаттамасын жасайды.

27. Өңірлік комиссия отырысының хаттамасында:

1) өткізу орны, уақыты, форматы (бетпе-бет, онлайн форматтағы бетпе-бет, сырттай);

2) отырысқа қатысып отырған адамдар;

3) отырыстың күн тәртібі;

4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

5) қабылданған шешімдер көрсетіледі.

28. Өңірлік комиссияның хатшысы Өңірлік комиссия отырысы хаттамасының дұрыс және уақтылы ресімделуін қамтамасыз етеді.

29. Хаттамаға Өңірлік комиссияның төрағасы (отырыста төрағалық етуші), Өңірлік комиссияның мүшелері және Өңірлік комиссияның хатшысы қол қояды.

30. Өңірлік комиссия отырысының хаттамасы 1 (бір) данада ресімделеді, оған бекітілген, қаралған құжаттардың мәтіндері, жазбаша пікірлер және хаттамаға қосымша болып табылатын өзге де материалдар қоса тіркеледі.

31. Өңірлік комиссия хаттамасының сканерленген көшірмесі де Электрондық платформада электрондық түрде сақталады.

32. Хаттамаға қол қойылғаннан кейін Өңірлік комиссияның хатшысы оған қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Өңірлік комиссияның мүшелеріне хаттаманы таратуды ұйымдастырады.

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынға өтемақы
төлеу қағидаларына
2-қосымша

2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілерін жылжымайтын мүлік бойынша зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссияның үлгілік ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілерін жылжымайтын мүлік бойынша зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссияның үлгілік ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және 2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілерін жылжымайтын мүлік бойынша зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) мәртебесі мен қызметіне байланысты мәселелерді реттейді.

2. Комиссия өз қызметін 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен мүлік иесін айқындау үшін қажетті кезеңде жүзеге асырады.

2-тарау. Комиссияның құрамы

3. Комиссия ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының шешімімен құрылады және бекітіледі.

4. Комиссияның құрамы бес мүшеден кем болмауға тиіс.

Комиссияның құрамына ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы және өкілді органдарының және өңірлік кәсіпкерлер палаталары филиалдарының, сондай-ақ мүдделі мемлекеттік органдардың және жеке ұйымдардың өкілдері кіреді.

5. Комиссияға кәсіпкерлікті дамыту мәселелеріне жетекшілік ететін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің орынбасары жетекшілік етеді.

6. Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының кәсіпкерлікті дамытуға жауапты құрылымдық бөлімшесі мүлік иелерінің 2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен деп тану туралы өтініштерін қабылдауды, құжаттарды жинауды және қалыптастыруды жүзеге асыратын Комиссияның жұмыс органы болып табылады.

7. Комиссияның қызметін бастау және тоқтату туралы шешімді ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы қабылдайды.

3-тарау. Комиссияның міндеттері

8. Комиссияның міндеттері:

- 1) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану;
- 2) мүлік иелері ұсынған құжаттарды қарау;
- 3) жойылған/бүлінген жылжымайтын мүлікке қарап-тексеру жүргізу (қажет болған жағдайда);
- 4) мүлік иелері ұсынған мәліметтер мен құжаттарды тексеруді ұйымдастыру (қажет болған жағдайда) болып табылады.

9. Жүктелген міндеттерді орындау үшін Комиссия:

1) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану туралы мәселені қарау кезінде Комиссияның отырыстарына мүлік иелерін және (немесе) лауазымды адамдарды, мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды шақырады (қажет болған жағдайда);

2) 2024 жылғы су тасқыны салдарынан өзін зардап шеккен деп тану мақсатында мүлік иесі ұсынған мәліметтер мен құжаттарға тексеру жүргізеді (қажет болған жағдайда);

3) өз құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен және шарттарда шешімдер қабылдайды.

4-тарау. Комиссияның қызметін ұйымдастыру

10. Төрағаның шешімі бойынша Комиссияның отырыстары мынадай нысандарда өткізіледі:

1) Комиссия мүшелерінің бірлесіп қатысуы (бетпе-бет нысан не онлайн форматтағы бетпе-бет нысан);

2) мүлік иесінің не ол уәкілеттік берген адамның қатысуымен Комиссияның көшпелі отырыстары.

11. Комиссияның отырысы қажеттігіне қарай, бірақ аптасына кемінде бір рет өткізіледі.

12. Комиссия бетпе-бет нысанда (онлайн форматтағы бетпе-бет нысан) өткізілетін отырыста оның мүшелерінің жартысынан астамы болған кезде шешім қабылдайды.

13. Комиссия отырысының күн тәртібін төраға, ал ол болмаған кезде – тиісті шешімнің негізінде төрағаның міндетін атқарушы Комиссия мүшесі бекітеді.

14. Комиссия отырысын төраға, ал ол болмаған кезде – тиісті шешімнің негізінде төрағаның міндетін атқарушы Комиссия мүшесі шақырады.

15. Комиссияның отырыстарын шақыру Комиссияның отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде 1 (бір) жұмыс күні бұрын Комиссияның мүшелеріне электрондық нысанда (ақпараттың тұтастығы мен құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін электрондық поштаны немесе байланыстың өзге де түрлерін қоса алғанда, электрондық байланыс арналарын, сондай-ақ хабарламаны алу фактісін анық айқындау мүмкіндігін пайдалана отырып немесе адресатқа тікелей қол қойғызу арқылы табыс етіледі) хабарламалар жіберу жолымен жүргізіледі.

16. Хабарламада мыналар көрсетіледі:

1) Комиссия отырысының өткізілетін күні, уақыты, орны және форматы;

2) Комиссия отырысының күн тәртібі.

Хабарламаға қаралатын мәселелерге байланысты қажетті материалдар қоса беріледі

17. Комиссияның отырыстарын шақыру туралы хабарлама қажет болған жағдайда Комиссияның бетпе-бет отырысына қатысу үшін шақырылатын өзге адамдарға да жіберіледі.

Шақырылатын адамдардың тізбесін төраға немесе бұйрықтың негізінде төрағаның міндетін атқарушы Комиссияның мүшесі айқындайды.

18. Комиссия отырысын өткізу нысанына қарамастан, мәселелерді шешу кезінде Комиссияның әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

19. Комиссия мүшелері Комиссияның жұмысына өздері қатысады. Дауыс беру құқығын беруге, сондай-ақ басқа адамдар үшін дауыс беруге жол берілмейді.

20. Комиссияның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

21. Комиссияның хатшысы Комиссия төрағасының шешімімен ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының жұмыскерлері қатарынан тағайындалады. Комиссияның хатшысы Комиссияның мүшесі болып табылмайды және дауыс беру құқығы жоқ.

22. Комиссия хатшысы:

1) Осы Ережеде көзделген тәртіппен Комиссияның қарауына шығарылатын мәселелер қатарынан Комиссияның кезекті отырысының күн тәртібін қалыптастырады және оны Комиссияның төрағасына бекітуге ұсынады;

2) Комиссияның отырысын шақыру туралы хабарламаларды дайындауды және таратуды, қажетті материалдарды жинауды және таратуды ұйымдастырады;

3) отырысқа шақырылған адамдарды Комиссия отырысының өткізілетін күні, орны мен уақыты туралы хабардар етеді, оларға отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар жібереді;

4) мүлік иелерінен келіп түскен өтініштерді есепке алуды жүргізеді;

5) Комиссия отырыстарының хаттамаларын жүргізеді және оларға қол қояды;

6) Комиссияның қарауына ұсынылған материалдардың түпнұсқаларын есепке алуды және сақтауды жүргізеді;

7) Комиссияның қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

8) Комиссия отырысының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді олардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында белгіленген тәртіппен таратуды жүзеге асырады;

9) Комиссия отырысы хаттамаларының көшірмелерін, сондай-ақ Комиссия отырысы хаттамасынан үзінді көшірмелерді (үзінді көшірмелердің көшірмелерін) куәландырады.

23. Комиссия мүшелері өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) Комиссияның құрамында әрекет етеді, Комиссияның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысады;

2) Комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастыру мәселелері бойынша өтініштер жасай алады, ұсыныстар енгізеді;

3) Комиссияның жұмыс жоспарларын қалыптастыру бойынша жазбаша ұсыныстар енгізеді;

4) осы Ережеде көзделген тәртіппен Комиссия отырысын шақыруды талап етеді;

5) Комиссия отырысының хаттамасына Комиссия отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша қабылданған шешімдер бойынша ерекше пікірді енгізуді талап етеді;

6) Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етеді;

7) Комиссияның мүддесі үшін адал, парасатты және әділ әрекет етеді;

8) Комиссия отырысына өзі қатысады;

9) Комиссия хатшысына Комиссия отырысы басталғанға дейін кемінде бір күн бұрын өзінің болмау себептерін көрсете отырып, Комиссияның отырысына қатысу мүмкіндігі жоқ екені туралы хабарлайды;

10) мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін мақсаттарда өзінің қызметтік жағдайын (Комиссия мүшесі ретінде) пайдаланудан бас тартады.

24. Комиссияның мүшелері мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Комиссияны хабардар етуді қамтамасыз етеді және тиісті шешімдер қабылдау кезінде дауыс беруден (тиісті шешім қабылдаудан қалыс қалу) қалыс қалады.

5-тарау. Комиссияның қорытындысын ресімдеу

25. Комиссия отырысының нәтижелері бойынша Комиссия хатшысы ол өткізілгеннен кейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Үлгілік ережеге қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорытынды дайындайды, оған Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілерін жылжымайтын
мүлік бойынша зардап шеккен
деп тану жөніндегі аудандық
(облыстық маңызы бар қала)
комиссияның үлгілік ережесіне
қосымша

Нысан

2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілерін жылжымайтын мүлік бойынша зардап шеккен деп тану жөніндегі комиссияның ҚОРЫТЫНДЫСЫ

_____ аудан/қала _____ 20__ жылғы " __ " _____

_____ облысы _____ ауданының/облыстық маңызы бар қаласының
2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік
субъектілерін жылжымайтын мүлік бойынша зардап шеккен деп тану жөніндегі
комиссиясы:

АНЫҚТАДЫ:

2024 жылғы "___" _____ бастап "___" _____ дейінгі кезеңде
_____ облысының _____, _____ ауданы/облыстық маңызы бар қаласы,
_____ ауылының/кентінің _____ көшесі мекенжайы бойынша
_____ тиесілі

(дара кәсіпкер/заңды тұлғаның атауы)

жылжымайтын мүлкін су басу орын алды.

Су басу нәтижесінде мынадай жылжымайтын мүлікке залал келтірілді:

(дара кәсіпкер/заңды тұлғаның атауы)

2024 жылғы су тасқыны салдарынан зардап шеккен деп танылды.

Комиссия төрағасы _____

Комиссия хатшысы _____

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынға өтемақы
төлеу қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(облысының)
2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынның өтемақысын
айқындау жөніндегі өңірлік
комиссиясы

**2024 жылғы су тасқыны салдарынан агроөнеркәсіптік кешеннің кәсіпкерлік субъектілеріне
жылжымайтын мүлік бойынша келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын төлеу туралы
өтініш**

1. Жеке индикациялық нөмір/Бизнес индикациялық нөмір: _____

2. Дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы: _____

3. Байланысатын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда): _____

4. Байланыс деректері: _____

5. Электрондық пошта мекенжайы: _____

6. Дара кәсіпкер/заңды тұлғаның заңды мекенжайы: _____

7. Банктің банктік сәйкестендіру коды: _____

8. Ағымдағы/жинақ шот нөмірі: _____

9. Қайтару түрі _____

(1. сот сараптамасын/арнайы зерттеуді жүргізбей

2. сот сараптамасы/арнайы зерттеу негізінде өтеу)

10. Жылжымайтын мүлікті ерікті сақтандыру шартының болуы: _____

11. Жылжымайтын мүлік түрі: _____

(ерікті түрде)

12. Өтемақы сомасы: _____

13. Осы өтінішпен "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес өзімнің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

14. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі: _____

(мүлік иесінің не оның өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, мөрі (ол болған жағдайда))

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынға өтемақы
төлеу қағидаларына
4-қосымша

Нысан

(облысының)
2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынның өтемақысын
айқындау жөніндегі өңірлік
комиссиясы

Жылжымайтын мүлікті ерікті сақтандырудың жоқтығы туралы өтініш

(дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы)

осы өтінішпен 2024 жылғы су тасқыны салдарынан материалдық залал келтірілген жылжымайтын мүлік Қазақстан Республикасының сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы заңнамасына сәйкес сақтандырылмағанын растаймын.

(мүлік иесінің не оның өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, мөрі (ол болған жағдайда))

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынға өтемақы
төлеу қағидаларына
5-қосымша

Нысан

_____ (облысының)
2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынның өтемақысын
айқындау жөніндегі өңірлік
комиссиясы

Мүлік иесіне не оның өкіліне ұсынылатын құжаттардың дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық жөнінде ескертілгені туралы хабарлама

Мен, _____
(мүлік иесінің не оның өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

2024 жылғы су тасқыны салдарынан келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы мөлшерін айқындау үшін құжаттар ұсындым. Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің ережелеріне сәйкес маған көрінеу жалған құжаттарды және (немесе) осындай құжаттарда көрсетілген анық емес мәліметтерді бергені үшін жауаптылық туралы ескертілді.

_____ (мүлік иесінің не оның өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, мөрі (ол болған жағдайда))

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік

субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынға өтемақы
төлеу қағидаларына
6-қосымша

Нысан

(облысының)

2024 жылғы су тасқыны
салдарынан агроөнеркәсіптік
кешеннің кәсіпкерлік
субъектілеріне жылжымайтын
мүлік бойынша келтірілген
мүліктік шығынның өтемақысын
айқындау жөніндегі өңірлік
комиссиясы

Бағалау, сараптама ұйымдарына және өтемақының мөлшерін айқындау үшін тартылатын адамдарға олар ұсынатын құжаттардағы мәліметтердің дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық жөнінде ескертілгені туралы хабарлама

Мен, _____,
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы)

2024 жылғы су тасқыны салдарынан келтірілген залалдың мөлшерін айқындау бойынша сараптама/бағалау жүргіздім. _____ Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің ережелеріне сәйкес маған көрінеу жалған қорытынды/бағалау немесе қорытындыда/бағалауда көрсетілген анық емес мәліметтер бергені үшін жауаптылық туралы ескертілді.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), күні, қолы, мөрі (ол болған жағдайда))