|  |
| --- |
| Бұйрығымен бекітілген |

**Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидалары   
(бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің   
99-бабының 5) тармақшасына сәйкес әзірленді және су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу тәртібін (бұдан әрі – Мүліктік шығынға өтемақы төлеу) айқындайды.

2. Осы Қағидалардың күшi Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2024 жылғы 17 мамырдағы № 167 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 34383 болып тіркелген) Ауыл шаруашылығы саласындағы табиғи сипаттағы төтенше жағдай салдарынан жеке және заңды тұлғаларға келтірілген залалды өтеу қағидаларына сәйкес өтеуге жататын су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығындарды өтеуге қолданылмайды.

**2-тарау. Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу тәртібі**

3. Мүліктік шығынға өтемақы төлеу Қазақстан Республикасының сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы заңнамасында көзделген тәртіппен сақтандырылған мүлікті, сондай-ақ меншік құқығы немесе өзге де заттық құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасына дейін тіркелген мүлікті қоспағанда, жоғалған мүліктің құнын немесе шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне тиесілі бүлінген мүлікті (бұдан әрі – мүлік иесі) қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу арқылы жүргізіледі су тасқыны басталғанда.

4. Жойылған тауарлық-материалдық құндылықтарды өтеу көтерме бағамен өнім берушінің сатып алу бағасы бойынша жүргізіледі.

5. Жоғалған мүліктің құнын немесе бүлінген мүлікті қалпына   
келтіру жұмыстарының құнын өтеу үшін облыстың жергілікті атқарушы органының (бұдан әрі – Өңірлік комиссия) шешімімен құрылған су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығындардың өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссияның немесе бюджеттен тыс қорлардың шағын және орта кәсіпкерлік субъектілерінің өтінімдерін қарау жөніндегі комиссияның шешімі негіз болып табылады   
(бұдан әрі – Қор Комиссиясы).

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

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

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

7. Жойылған мүліктің құны немесе бүлінген мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құны мүлік иесіне мынадай көздердің бірінен:

1) бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік бюджеттен;

2) жеке қорлар (бұдан әрі – Қор) қаражатынан ақшалай қаражат төлеу жолымен өтеледі.

8. Жоғалған мүліктің құнын немесе жоғалған мүліктің   
түрлеріне (жылжымайтын мүлік, жабдық, автомобиль көлік құралы   
бұдан әрі – автокөлік құралы), тауарлық-материалдық құндылықтар) байланысты бүлінген мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын   
өтеуге арналған қаражат көзін айқындау Өңірлік комиссияның құзыретіне жатады.

9. Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес меншiк құқығы немесе мүлiкке өзге де заттай құқық, осы мүлiктiң құрамы осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетiлген тиiстi құжаттармен расталады.

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

11. Жойылған мүліктің құнын немесе бүлінген мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу мөлшері:

1) залал сомасы 10 (он) миллион теңгеге дейінгі тауарлық-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар үшін (осы тармақтың 2), 3) және   
4) тармақшаларында санамаланған мүлікті қоспағанда) – осы Қағидалардың   
18, 19 және 20-тармақтарына сәйкес жойылған тауар-материалдық құндылықтарды өтеу сомасына жүргізілген есептеудің қорытындылары бойынша;

залал сомасы 10 (он) миллион теңгеден асатын тауарлық-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар үшін (осы тармақтың 2), 3) және   
4) тармақшаларында санамаланған мүлікті қоспағанда) – жоғалған немесе қалпына келтіруге жататын – залал сомасын айқындау жөніндегі сот сараптамасының/мамандандырылған зерттеудің қорытындысы; қалпына келтіруге жатпайтындар үшін – залал келтірілген күнгі тозуды ескере отырып, нарықтық құнды бағалау жөніндегі есеп;

2) жабдық үшін – қалпына келтіру жөндеу, шығындарды калькуляциялау не сот сараптамасы/мамандандырылған зерттеу сметасы бойынша; қалпына келтіруге жатпайтын жабдық үшін – залал келтірілген күнгі оның тозуын ескере отырып, нарықтық құнды бағалау туралы есеп;

3) жылжымайтын мүлік үшін – ұсынылған ақаулық ведомосі, сметалық құжаттама, қалпына келтіру жұмыстарына жобалау-сметалық құжаттаманы, залал келтірілген кездегі тозуды ескере отырып, жылжымайтын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі есепті, не сот сараптамасын/мамандандырылған зерттеуді;

4) бүлінген, сондай-ақ қалпына келтіруге жатпайтын автокөлік құралдары үшін – қалпына келтіріп жөндеу сметасы, шығындар калькуляциясы, залал басталған күнгі тозуын ескере отырып, нарықтық құнды бағалау туралы есеп не сот сараптамасы/мамандандырылған зерттеу бойынша жүргізіледі.

12. Мүлікті бағалауды және (немесе) ілеспе аудиторлық қызметтерді, техникалық тексеруді, жобалау-сметалық құжаттаманы жүргізумен, сметалық құжаттаманы жасаумен және бүлінген мүлікті қалпына келтіруге (жөндеуге),   
сот сараптамаларына/мамандандырылған зерттеуге арналған шығындарды калькуляциялаумен байланысты қызметтерге/жұмыстарға ақы төлеу облыстың жергілікті атқарушы органына және (немесе) Қорға жүктеледі.

13. Облыстың жергілікті атқарушы органы және (немесе) Қор осы Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген қызметтерді көрсету үшін алдын ала бағалау және аудиторлық компаниялардың, техникалық тексеру жөніндегі сарапшылардың тізбесін айқындайды және оны жергілікті атқарушы органның интернет-ресурсында орналастырады.

Облыстың жергілікті атқарушы органы және (немесе) Қор қызметтерді көрсету фактісі бойынша осы Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген қызметтерге ақы төлейді.

14. Осы Қағидалардың 1-тармағында көрсетілген жоғалған мүліктің құнын немесе бүлінген мүлікті қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеу үшін мүліктің иесі не оның өкілі «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы Өңірлік комиссияға жібереді www.egov.kz (бұдан әрі – электрондық платформа)   
су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектісіне келтірілген мүліктік шығындарды өтеу туралы өтініш осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған және осы Қағидалардың 16-тармағында көзделген тізбе бойынша құжаттар топтамасы (бұдан әрі – Өтемақы туралы өтініш).

Мүлік иесінің жүгінуі мүмкін болмаған жағдайда, Өтемақы туралы өтінішпен Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес сенімхат негізінде әрекет ететін адамдар жүгіне алады.

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

Мүлік иесінен өтемақы туралы өтініштерді қабылдауды Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы су тасқыны туындаған күннен бастап күнтізбелік 180 (бір жүз сексен) күн ішінде жүзеге асырады.

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

16. 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 – дара кәсіпкер ретінде қызметтің басталғаны туралы хабарламаны тіркеу туралы талон, заңды тұлғалар үшін –заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу туралы анықтама;

2) негізінде мүлікке құқықтар (құқықтар ауыртпалықтары) немесе мүлікке өзге де заттық құқық туындайтын, өзгертілетін және (немесе) тоқтатылатын құқық белгілейтін құжаттар, сәйкестендіру құжаттары (бар болса);

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

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 Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген өтемақы мөлшерін айқындау үшін көрсетілетін қызметтерге/жұмыстарға тартылатын адамдарды осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша олар ұсынатын құжаттардағы мәліметтердің дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық туралы ескертілгені туралы жазбаша хабардар ету;

6) шот-фактура не осы Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген қызметтерге/жұмыстарға ақы төлеу шоты;

7) залал сомасы 10 (он) миллион теңгеге дейінгі тауарлық-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар үшін (осы Қағидалардың 11-тармағының   
2), 3) және 4) тармақшаларында санамаланған мүлікті қоспағанда) – осы Қағидалардың 18, 19 және 20-тармақтарында көзделген мерзімдерге сәйкес, осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік кірістер органдарынан, фискалдық деректер операторларынан айналым сомалары туралы мәліметтерді сұратуға және алуға келісім, жеке кәсіпкердің не заңды тұлғаның бірінші басшысының қолы қойылған, жойылған және (немесе) бүлінген тауарлық-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдардың бекітілген тізбесі;

залал сомасы 10 (он) миллион теңгеден асатын жоғалған немесе зақымданған тауар-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар үшін (осы Қағидалардың 2), 3) және 4) тармақшаларында санамаланған мүлікті қоспағанда) – сот сараптамасы/арнайы зерттеу;

сәйкестендірілетін, қалпына келтіруге жатпайтын тауар-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар үшін – залал келтірілген күнгі тозуды ескере отырып, нарықтық құнды бағалау туралы есеп;

8) бүлінген жабдық үшін – қалпына келтіріп жөндеу сметасы, шығындар калькуляциясы.

Қалпына келтіруге жатпайтын сәйкестендірілетін жабдық үшін – мүлікті залал басталған күнгі тозуын ескере отырып, бағалау туралы есеп.

Активтер, жұмыс немесе өндіріс үшін пайдаланылатын   
машиналардың, механизмдердің, аспаптардың, құрылғылардың жиынтығы, сондай-ақ олардың жинақтауыштары, кәсіпорынның немесе ұйымның қызметін   
ұйымдастыру-технологиялық қамтамасыз ету мақсатында пайдаланылатын керек-жарақтар, мүкәммал, көлік құралдары, құралдар жабдық болып табылады;

9) бүлінген автокөлік құралы үшін – қалпына келтіріп жөндеу сметасы, шығындар калькуляциясы.

Қалпына келтіруге жатпайтын сәйкестендірілетін автокөлік құралы   
үшін – залал келтірілген күнгі оның тозуын ескере отырып, нарықтық құнды бағалау туралы есеп не сот сараптамасы/мамандандырылған зерттеу;

10) су тасқыны салдарынан мүліктің бүліну, жойылу фактілерін растайтын өзге де құжаттар, фото және бейнематериалдар (бар болса).

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;

2) 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.

3) жылжымайтын мүлік объектісінің кадастрлық паспорты.

Мұндай құжат жоғалған немесе жойылған жағдайда осы құжаттың телнұсқалары не көшiрмесi берiледi;

4) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ берген жылжымайтын мүліктің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер;

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

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

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

Қалпына келтіруге жатпайтын автокөлік құралдары бойынша:

1) автокөлік құралының болуын растау және автокөлік құралын есепке алуды тіркеу жөніндегі мемлекеттік орган берген құқық белгілейтін құжаттар;

2) залал келтірілген күнгі тозуды не сот сараптамасын/мамандандырылған зерттеуді ескере отырып, автокөлік құралының нарықтық құнын бағалау туралы есепті;

3) осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың автокөлік құралын толық сақтандыру шартының (КАСКО) жоқтығы туралы өтініш.

17. Осы Қағидалардың 16-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.

18. Жойылған тауарлық-материалдық құндылықтардың өтемақы сомасын есептеу осы Қағидалардың 19 және 20-тармақтарында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, мынадай формулалардың бірі бойынша мемлекеттік кірістер органдарының мәліметтері негізінде жүргізіледі:

1) S = Х \* N/M, мұндағы:

Х – 1,2 тең коэффициент – сауда субъектілері және өзге санаттар үшін   
0,5 тең коэффициент – қоғамдық тамақтану субъектілері үшін;

S – өтемақы сомасы;

N – салық есептілігі нысандарының және (немесе) электрондық   
шот-фактуралардың деректеріне сәйкес шағын және орта кәсіпкерлік субъектісінің өткізу айналымы немесе кірісі.

Бұл ретте айналым мемлекеттік кірістер органдарының мынадай мәліметтерінен ең көп сома негізінде айқындалады:

1) қосылған құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) төлеушілер үшін – төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы күнтізбелік жыл үшін мемлекеттік кірістер органдарына табыс етілген қосымша нысандарды ескере отырып, қосылған құн салығы бойынша декларациялар бойынша өткізу бойынша айналымдар (300.00-нысан);

2) оңайлатылған декларация негізінде арнаулы салық режимін қолданатын және ҚҚС төлеушілер болып табылмайтын тұлғалар үшін төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы күнтізбелік жыл үшін мемлекеттік кірістер органдарына ұсынылған қосымша нысандарды ескере отырып, шағын бизнес субъектілері үшін оңайлатылған декларациялар бойынша айналымдар сомасы (910.00-нысан);

3) бөлшек салықтың арнаулы салық режимін қолданатын және ҚҚС төлеушілер болып табылмайтын тұлғалар үшін төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы күнтізбелік жыл үшін мемлекеттік кірістер органдарына табыс етілген бөлшек салықтың салық режимін қолданатын салық төлеушілер үшін декларация бойынша айналымдар сомасы (913.00-нысан);

4) жалпыға бірдей белгіленген салық салу тәртібін қолданатын және ҚҚС төлеушілер болып табылмайтын тұлғалар үшін корпоративтік табыс салығы бойынша декларация бойынша жылдық жиынтық табыс сомасы (100.00-нысан) немесе басталу жылының алдындағы күнтізбелік жыл үшін мемлекеттік кірістер органдарына табыс етілген жеке табыс салығы бойынша декларация   
(220.00-нысан) төтенше жағдай туындаған (туындаған) жылдың 15 қаңтарынан кешіктірмей жазып берілген төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы жыл үшін фактуралардың электрондық шоттарын іске асыру бойынша айналым.

Егер тұлға төтенше жағдай басталғанға (туындағанға) дейін алдыңғы жыл кезеңінде ҚҚС төлеуші болып табылған жағдайда, кірісті айқындау үшін салық есептілігі нысанының бір түрі (100.00, 110.00, 150.00, 300.00, 910.00,911.00, 912.00, 913.00, 920.00, 220.00 нысандары) бойынша неғұрлым көп сома қолданылады;

М – зерттелетін кезеңдегі айлар саны.

Ескертпе: әдетте, есептеу үшін 12 ай пайдаланылады. Егер кәсіпкерлік субъектісін тіркеу күні немесе ҚҚС бойынша есепке қою күні немесе салық режимі ауысқан күні зерттелетін салықтық кезеңге сәйкес келсе, айлар саны   
12-ден аз болуы мүмкін.

Мұндай жағдайда айлар саны ҚҚС бойынша тіркелген не есепке қойылған не салық режимі ауысқан айдан бастап есептеледі;

2) S = Х \* N/D\*30, мұндағы:

Х – сауда және өзге санаттағы субъектілер үшін 1,2 қоғамдық тамақтандыру субъектілері үшін 0,5;

S – өтемақы сомасы;

N – су тасқыны кезеңінде (жалдау шартына немесе құқық белгілейтін құжатқа сәйкес айқындалған) кәсіпкерлік субъектісінің жұмысы басталған күннен бастап деректерді тіркеу және беру функциясы бар бақылау-касса машинасының түсімдері туралы тәуліктік мәліметтер негізінде, бірақ төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы күнтізбелік жылдан ерте емес есептелген айналым сомасы;

D – төтенше жағдай басталған (туындаған) жылдың алдындағы күнтізбелік жылдың 31 желтоқсанына дейінгі (жалға алу шартына немесе құқық белгілейтін құжатқа сәйкес айқындалған) су тасқыны кезеңінде орналасқан жері бойынша шағын және орта кәсіпкерлік субъектісінің жұмысы басталған күннен бастап күндер саны.

Бұл жағдайда жоғарыда көрсетілген формулалар бойынша есептеу нәтижесінде алынған сомалардың ең көбі таңдап алынады.

19. Егер зардап шеккен шағын және орта кәсіпкерлік субъектісі бір жыл ішінде тіркелген (пайда болған) төтенше жағдай, кірісті айқындау үшін су тасқыны кезеңінде орналасқан жері бойынша шағын және орта кәсіпкерлік субъектісінің жұмысы басталған күннен бастап деректерді тіркеу және беру функциясы бар бақылау-касса машинасының түсімдері туралы тәуліктік мәліметтер негізінде айқындалған айналымның ең көп сомасы қолданылады (жалдау шартына немесе құқық белгілейтін құжатқа сәйкес айқындалған), тоқсанның бірінші айының бірінші күніне дейін төтенше жағдай не басталған тоқсанның алдындағы тоқсандағы электрондық шоттардың деректері бойынша айналым төтенше жағдай басталған (туындаған) тоқсанның бірінші айын қоса алғанда күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей мынадай формула бойынша жазылған төтенше жағдайдың туындауы (туындауы):

S = Х \* N/D\*30, мұндағы:

Х – сауда және өзге санаттағы субъектілер үшін 1,2 қоғамдық тамақтандыру субъектілері үшін 0,5;

S – өтемақы сомасы;

N – су тасқыны кезеңінде орналасқан жері бойынша шағын және орта кәсіпкерлік субъектісінің жұмысы басталған күннен бастап деректерді тіркеу және беру функциясы бар бақылау-касса машинасының түсімдері туралы тәуліктік мәліметтер негізінде айқындалған айналым сомасы (жалдау шартына немесе құқық белгілейтін құжатқа сәйкес айқындалған), тоқсанның бірінші айының бірінші күніне дейін төтенше жағдай не басталған тоқсанның алдындағы тоқсандағы электрондық шоттардың деректері бойынша айналым төтенше жағдай басталған (туындаған) тоқсанның бірінші айын қоса алғанда күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей мынадай формула бойынша жазылған төтенше жағдайдың туындауы (туындауы):

D – байлау кезеңінде (жалдау шартына немесе құқық белгілейтін құжатқа сәйкес айқындалған) орналасқан жері бойынша кәсіпкерлік субъектісінің жұмысы басталған күннен бастап төтенше жағдай басталған (туындаған) тоқсанның бірінші айының бірінші күніне дейінгі күндер саны.

20. Егер зардап шеккен кәсіпкерлік субъектісінің қызметін жүзеге асыру орны бірнешеу болған жағдайда, су тасқыны салдарынан зардап шеккен қызмет жүзеге асырылатын орын (орындар) бойынша өтемақы сомасы ретінде:

1) осы Қағидалардың 18-тармағына сәйкес есептелген, қызметті жүзеге асыру орындарының санына бөлінген және су тасқыны салдарынан зардап шеккен қызметті жүзеге асыру орындарының санына көбейтілген сома;

2) осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген 2-формула бойынша нақты зардап шеккен объектіде тіркелген деректерді тіркеу және беру функциясы бар бақылау-касса машинасының (машиналарының) түсімдері туралы тәуліктік мәліметтер негізінде есептелген сома қабылданады.

21. Осы Қағидалардың 18, 19 және 20-тармақтарына сәйкес жойылған тауарлық-материалдық құндылықтарды, негізгі құралдарды (жылжымайтын мүлікті қоспағанда) өтеу сомасының жүргізілген есептеу қорытындылары бойынша мемлекеттік кірістер органдарының мәліметтері негізінде коэффициенттер бойынша мәлімделген және есептелген сомаларда алшақтық болған кезде өтемақы сомасы мынадай жағдайлардың бірінде:

1) егер есептеу сомасы мәлімделген сомадан жоғары болса, мәлімделген сомаға дейін азайту жағына қарай;

2) егер мәлімделген сома есептеу сомасынан жоғары болса, есептеу сомасына дейін азайту жағына қарай азаяды.

22. Егер мүлік иесі осы Қағидалардың 18, 19 және 20-тармақтарындағы есептеулерге сәйкес көзделген, жойылған тауарлық-материалдық құндылықтарды, негізгі құралдарды (жылжымайтын мүлікті қоспағанда) өтеу сомасымен келіспеген және нақты келтірілген залал бойынша өтемақы алуға ниет білдірген жағдайда, осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген құжаттарға – өтемақы сомасын айқындау жөніндегі сот сараптамасы/арнайы зерттеу (сот-бухгалтерлік немесе сот-тауартану) қоса беріледі.

23. Өтемақы туралы өтініштің және осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген тиісті құжаттардың негізінде Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы 5 (бес) жұмыс күні ішінде республикалық және (немесе) облыстың және (немесе) Қордың бюджетінен мүліктік шығынды өтеуге қаражат бөлуді көздейтін шешімнің жобасын әзірлейді.

Өңірлік комиссияның және (немесе) Қор комиссиясының шешімі:

1) шешімнің қабылданған күні мен орны;

2) Өңірлік комиссияның және (немесе) Қор комиссиясының атауы;

3) шешім қабылдау негіздері;

4) мүліктің иесі;

5) өтеуге жататын сома;

6) қаржыландыру көзі туралы мәліметтер.

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

Егер сақтандыру шартының талаптарына сәйкес су тасқыны барысында жылжымайтын мүлікке келтірілген залал төтенше жағдай сақтандыру жағдайы болып табылмаған жағдайда, Өңірлік комиссияның шешімі бойынша сақтандырылған жылжымайтын мүлікке өтемақы жүргізіледі.

24. Ақша қаражатын Өңірлік комиссияның тиісті шешімімен айқындалған бюджеттік бағдарламаның әкімшісі тиісті шешім қабылданған күннен бастап   
10 (он) жұмыс күні ішінде жеткілікті қаржыландыру болған кезде мүлік иесінің Өтемақы туралы өтініште көрсетілген ағымдағы немесе жинақ шотына аударады.

25. Облыстың жергiлiктi атқарушы органы 5 (бес) жұмыс күнi iшiнде Өңiрлiк комиссия мен Қор комиссиясы қабылдаған, меншік иелеріне мемлекеттік бюджеттің және (немесе) Қордың бюджетінен мүліктік шығынды өтеуге қаражат бөлудi көздейтiн шешiмдерінің негiзiнде мүлік иелерінің тізбесін, өтелуге жататын сомаларды, қаржыландыру көзін, сондай-ақ кәсіпкерлік субъектісінің санатын көрсете отырып, су тасқыны салдарынан зардап шеккен субъектілердің өңірлік тізілімін (бұдан әрі – Өңірлік тізілім) қалыптастырады.

26. Өңірлік тізілімді растайтын құжаттарды қоса бере отырып   
(Өңірлік комиссияның және Қор комиссиясының шешімдері, Өңірлік комиссия және (немесе) Қор комиссиясы өз шешімін су тасқыны салдарынан келтірілген өтемақы сомасын бағалау бойынша негіздеген бағалау актілері), облыстың жергілікті атқарушы органы ай сайын есепті кезеңнің 5-күнінен кешіктірмей қалыптастырады және су тасқыны салдарынан зардап шеккен субъектілердің жалпы тізілімін қалыптастыру үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігіне жібереді.

27. Су тасқыны салдарынан зардап шеккен шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылмайтын жеке тұлғаларға келтірілген мүліктік шығынды, оның ішінде коммерциялық автокөлік құралдары болып табылмайтын автокөлік құралдарына қатысты өтемақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 18 қыркүйектегі № 860 қаулысымен бекітілген Төтенше жағдайды енгізуге негіз болған мән-жайлардың салдарынан зардап шеккен жеке тұлғаларға тұрғын үй-жайлар беру, материалдық залалды өтеу, қажетті көмек беру ережелерінде көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқынысалдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  1-қосымша |

**Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже (бұдан әрі – Ереже) су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығындарды өтеуді айқындау жөніндегі өңірлік комиссияның   
(бұдан әрі – Өңірлік комиссия) мәртебесі мен өкілеттіктерін айқындайды.

2. Өңірлік комиссия өз қызметін су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығындар өтемақысының 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 Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің және Қазақстан Республикасы Қаржы мониторингі агенттігінің, 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) су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау;

2) мүлік иесі берген құжаттарды қарау;

3) жоғалған/бүлінген мүлікке тексеру жүргізу (қажет болған жағдайда);

4) мүлік иесі ұсынған мәліметтер мен құжаттарды тексеруді ұйымдастыру.

9. Жүктелген міндеттерді орындау үшін Өңірлік комиссия:

1) су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне 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) су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысы сомасын айқындау мақсатында мүлік иесін ұсынған мәліметтер мен құжаттарға тексеру жүргізеді (қажет болған жағдайда);

3) мүлік иесінің мемлекеттік кірістер органдарынан, фискалдық деректер операторларынан мәліметтерді сұратуға және алуға келісіміне сәйкес және заңнама талаптарын сақтай отырып, мемлекеттік кіріс органдарынан шешім қабылдау үшін қажетті мәліметтерді талап етеді;

4) 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 иесін не ол уәкілеттік берген адамның қатысуымен Өңірлік комиссияның көшпелі отырыстары.

11. Комиссияның отырысы қажеттілігіне қарай Қағидаларда және осы Ережеде белгіленген өтініштерді қарау мерзімдеріне сәйкес өткізіледі.

12. 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 жұмыс органы айқындайды және Өңірлік комиссияның төрағасымен немесе төрағаның міндетін атқарушы мүшесімен келісіледі.

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

22. 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 өтініштердің есебін 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 үзінділерді 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.

23. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Өңірлік комиссияның мүшелері:

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

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

3) Өңірлік комиссияның жұмыс жоспарларын қалыптастыру бойынша жазбаша ұсыныстар енгізе алады;

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

5) Өңірлік комиссия отырысының хаттамасына Өңірлік комиссия отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша қабылданатын шешімдер бойынша ерекше пікірін енгізуді талап ете алады;

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.

24. 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**

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

26. 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.

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

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

29. Өңірлік комиссия отырысының хаттамасы 1 (бір) данада ресімделеді, оған қаралған құжаттар, Өңірлік комиссия мүшелерінің жазбаша пікірлері   
(бар болса) және хаттамаға қосымшалар болып табылатын өзге де материалдар қоса тіркеледі.

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

31. Хаттамаға қол қойылғаннан кейін Өңірлік комиссияның хатшысы оған қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Өңірлік комиссияның мүшелеріне хаттаманы таратуды ұйымдастырады және Электрондық платформа және (немесе) электрондық пошта арқылы өтініш берушіні қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  2-қосымша |

**Су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссия туралы үлгілік ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссия туралы үлгілік ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) мәртебесі мен қызметіне байланысты мәселелерді реттейді.

2. Комиссия алқалы орган болып табылады және өз қызметін 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) жергiлiктi атқарушы және өкiлдi органдарының және өңiрлiк кәсiпкерлер палаталары филиалдарының, сондай-ақ мүдделi мемлекеттiк органдардың және жеке ұйымдардың өкiлдерi кіредi.

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 тасқыны салдарынан зардап шеккен деп тану туралы өтініштерін қабылдауды 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) су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану;

2) мүлік иесі берген құжаттарды 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарау;

3) жоғалған/бүлінген мүлікке тексеру жүргізу (қажет болған жағдайда);

4) мүлік иелері ұсынған мәліметтер мен құжаттарды тексеруді ұйымдастыру (қажет болған жағдайда) болып табылады.

9. Жүктелген мiндеттердi орындау үшiн Комиссия:

1) су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану туралы мәселенi қарау кезiнде Комиссияның отырыстарына (қажет болған жағдайда) мүлiк иелерiн және (немесе) лауазымды адамдарды, мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды шақырады (қажет болған жағдайда);

2) 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 шарттармен 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 қажеттілігіне қарай осы Ережеде белгіленген өтініштерді қарау мерзімдеріне сәйкес 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 жұмыс органы айқындайды және Өңірлік комиссияның төрағасымен немесе төрағаның міндетін атқарушы мүшесімен келісіледі.

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

19. Комиссия мүшелері Комиссияның жұмысына жеке 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. Комиссия хатшысы Комиссия төрағасының шешімімен ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы қызметкерлерінің арасынан тағайындалады. Комиссия хатшысы Комиссия мүшесі болып табылмайды және дауыс беру құқығы болмайды.

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) келіп түскен мүлік иелерінен өтініштердің есебін 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. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Комиссия мүшелері:

1) Комиссияның құрамында әрекет ете отырып, Комиссияның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыса алады;

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

3) Комиссияның жұмыс жоспарларын қалыптастыру бойынша жазбаша ұсыныстар енгізе алады;

4) осы Ережеде көзделген тәртіппен Комиссия отырысын шақыруды талап ете алады;

5) Комиссия отырысының хаттамасына Комиссия отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша қабылданған шешімдер бойынша ерекше пікірін енгізуді талап ете алады;

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 етеді және тиісті шешімдер қабылдау кезінде дауыс беруден (тиісті шешім қабылдаудан қалыс қалу) қалыс қалады.

**5-тарау. Комиссияның қорытындысын тіркеу**

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қала) комиссия туралы үлгілік ережеге  қосымша |

Нысан

**Су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі комиссияның ҚОРЫТЫНДЫСЫ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аудан/қала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданының/облыстық маңызы бар қаласының су тасқыны салдарынан мүлік иесін зардап шеккен деп тану жөніндегі комиссиясы **АНЫҚТАДЫ:**

20\_\_ жылғы «\_» \_\_\_\_\_\_\_ бастап «\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейінгі кезеңде \_\_\_\_\_\_\_\_облысының \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ ауданы/облыстық маңызы бар қаласы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауылының/кентінің \_\_\_\_\_\_көшесі мекенжайы бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_

тиесілі мүлікті су басты.

*дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы*

Су басу нәтижесінде мынадай мүлікке залал келтірілді: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комиссия төрағасы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комиссия хатшысы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  3-қосымша |

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (облыстың) |

**Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу туралы өтініш**

1. Жеке индикациялық нөмір/Бизнес индикациялық нөмір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Байланысатын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Байланыс деректері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Банктің банктік сәйкестендіру коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Ағымдағы/жинақ шотының нөмірі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Қайтару түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1. сот сараптамасын/арнайы зерттеуді жүргізбей; 2. сот сараптамасы/арнайы зерттеу негізінде өтеу)

10. Мүлікті ерікті сақтандыру шартының болуы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Объект түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ерікті түрде (сауда, тамақтану, қонақ үй, жол бойындағы сервис)

12. Өтемақының сомасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Осы өтінішпен «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге өз келісімімді беремін.

14. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

мүлік иесінің не оның өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы, мөрі (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  4-қосымша |

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (облыстың) |

**Мүлікті ерікті сақтандырудың жоқтығы туралы өтініш**

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

дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

мүлік иесінің не оның өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы, мөрі (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  5-қосымша |

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (облыстың) |

**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 кезде)

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 жауапкершілік туралы ескертілді.

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

мүлік иесінің не оның өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы, мөрі (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  6-қосымша |

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (облыстың) |

**Өздері ұсынатын құжаттардағы мәліметтердің дұрыстығы үшін қылмыстық жауаптылық туралы ескертілгені туралы өтемақы мөлшерін айқындау үшін бағалау, сараптама ұйымдарын және тартылатын адамдарды хабардар ету**

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

су тасқыны салдарынан келтірілген залалдың мөлшерін айқындау бойынша сараптама/бағалау жүргіздім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы

Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің ережелеріне сәйкес маған көрінеу жалған қорытынды/бағалау немесе қорытындыда/бағалауда көрсетілген анық емес мәліметтер бергені үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы, мөрі (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  7-қосымша |
|  | Нысан |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынның өтемақысын айқындау жөніндегі өңірлік комиссия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (облыстың) |

**Мемлекеттік кірістер органдарынан, фискалдық деректер операторларынан мәліметтерді сұратуға және алуға келісім**

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

дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы

осымен су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларында белгіленген коэффициенттерді ескере отырып, өткен жылдағы орташа айлық айналымдар негізінде өтеу сомасын одан әрі есептеу үшін мемлекеттік кірістер органдарынан, фискалдық деректер операторларынан өткен жылдағы айналым сомалары туралы мәліметтерді сұратуға және алуға өз келісімімді білдіремін.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы, мөрі (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны салдарынан шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне келтірілген мүліктік шығынға өтемақы төлеу қағидаларына  8-қосымша |

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Су тасқыны  салдарынан шағын және орта  кәсіпкерлік субъектілеріне  келтірілген мүліктік шығынның  өтемақысын айқындау  жөніндегі өңірлік комиссия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (облыстың) |

**Автомобиль көлік құралын толық сақтандыру шартының жоқтығы туралы өтініш**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы

осы өтінішпен автомобиль көлік құралы, атап айтқанда:

су тасқыны салдарынан материалдық залал келтірілген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Қазақстан Республикасының сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы заңнамасына сәйкес сақтандырылмағанын растаймын.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы, мөрі (бар болса)