«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

010000, Астана қаласы, Тұран даңғылы, 20
тел./факс: 8(7172) 64-79-00

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ «ПРАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ ГРАЖДАН»

010000, город Астана, проспект Туран, 20
тел./факс: 8(7172) 64-79-00

№ 49
2018 жылы 3 қаңтар

№ 49 сенімхат

Қазақстан Республикасы Астана қаласы
екі мың он сегізінші жылғы үшінші қаңтар

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам, Тапсырыс беруші) (Астана қаласы Әділет департаменті берген 2016 жылғы 7 сәуірдегі заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама) атынан Қоғам Жарғысы негізінде әрекет ететін Қоғамның Басқарма төрағасы Аблайхан Есенович Оспанов осы сенімхатпен «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Шығыс Қазақстан облысы бойынша филиалы – Жер кадастры және жылжымайтын мүлікті техникалық тексеру департаментінің (бұдан әрі - Филиал) директоры Мади Амангельдиевич Садановқа (ҚР ІІМ 2015 жылғы 15 шілдеде берген №038759380 жеке куәлік) Қоғам атынан және оның мүддесінде мынадай функциялар мен іс-қимылдарды:

1) Қазақстан Республикасының әділет органдарында, тиісті мемлекеттік органдары мен өзге де ұйымдарында Филиалды есептік тіркеуге, қайта тіркеуге, оны есептік тіркеуден шығаруға, құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуді тіркеуге байланысты Қоғамның мүддесін білдіруге, Филиалды есептік тіркеу, қайта тіркеу, есептік тіркеуден шығару туралы өтініштерге қол қоюға, мемлекеттік мүлікті есепке алу саласында өтініш бланкісіне Бірыңғай оператордың тиісті белгісін алуға;

2) Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде Филиалдың есептік және ағымдағы шоттарын ашуға, жабуға және басқаруға;

3) Қоғамның жылжымалы және жылжымайтын мүлігіне құқықтарды тіркеуге байланысты барлық қажетті іс-қимылдарды жүзеге асыруға, уәкілетті органдарда жылжымалы және жылжымайтын мүліктерден ауыртпалықтарды алуға;

4) Қазақстан Республикасының барлық жергілікті өкілдік, атқарушы билік органдарында және өзге де мемлекеттік органдарында Қоғам мүддесін білдіруге, сондай-ақ оның атынан Қазақстан Республикасының барлық мемлекеттік (соның ішінде сот және құқық қорғау органдарында, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органдарында) және мемлекеттік емес органдарында, мекемелері мен ұйымдарында, заңды және жеке тұлғалармен қарым-қатынастарда, соның ішінде тиісті өтініштер, анықтамалар және шарттарға қол қою құқығымен жылжымайтын мүлік объектілерін мүліктік жалдауға беру мәселелері бойынша барлық заңды іс-қимылдарды жүзеге асыруға;

5) Филиал туралы ережеге сәйкес Филиал қызметіне басшылық жасауға;

6) Филиал қызметіне қатысты барлық қаржылық және төлем құжаттарына, есептік-төлем құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие;

7) Филиалдың қызметіне қатысты қаржы-бухгалтерлік, статистикалық және салықтық есептілікке, шот-фактуралар мен салыстырып тексеру актілеріне қол қоюға;

8) мемлекеттік кірістер органдарымен қарым-қатынастарда салыстырып тексеру

016016

актілерін, анықтамаларды, нұсқамаларды, тексеру актілерін алу құқығымен Қоғамның мүддесін білдіруге;

9) үшінші тұлғалармен шарт жасасу алдындағы келіссөздер барысында Қоғам мүддесін білдіруге және Филиал қызметінен туындайтын даулардың сотқа дейін реттелуін жүзеге асыруға;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен іске қатысушы тұлғаларға берілген барлық құқықтарымен, соның ішінде: іс материалдарымен танысу, олардың үзінді көшірмелерін жасау және көшірмелерін алу; қарсылықтар білдіру, өтініштер беру және қолдаухаттар мәлімдеу; сот отырысының хаттамасымен танысу және ол бойынша жазбаша ескертулер беру; талап-арыздарға қол қою, істерді төрелікке беру, бітімгершілік келісімдер, дауды (жанжалды) медиация тәртібімен реттеу туралы келісімдер немесе дауды партисипативтік рәсім тәртібінде реттеу туралы келісімдер жасау, талаптар нысанасын ұлғайту немесе азайту, талаптың негіздемесін немесе нысанасын өзгерту, апелляциялық, кассациялық тәртіпте сот актісіне шағымдану, жаңадан анықталған немесе жаңа мән-жайлар бойынша сот актісін қайта қарау туралы арыз беру, сот актісін мәжбүрлеп орындатуды талап ету, берілген мүлікті алу; атқару парақтарын, сот актілерін алу, өзге де мемлекеттік органдарға, ұйымдарға сот актісін мәжбүрлеп орындату үшін жүгіну, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да құқықтарды пайдалану және Қоғам мүддесін қорғау үшін қажетті және жеткілікті өзге де іс-қимылдарды жасау құқығымен Қазақстан Республикасының барлық сот инстанцияларында Қоғамның мүддесін білдіруге және қорғауға;

11) құқық қорғау және сот органдарында, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға уәкілетті органдарда Филиал қызметінен туындайтын азаматтық, әкімшілік және қылмыстық істер бойынша Қоғам мүддесін білдіруге және қорғауға, Қазақстан Республикасының заңнамасында ұсынылған барлық құқықтар мен міндеттерді пайдалануға;

12) шарттар, қосымша келісімдер жасауға және бұзуға, құжаттарға қол қоюға, ұсынуға және алуға;

13) өз өкілеттігі шегінде Филиалдың барлық жұмыскерлері орындауға міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға;

14) Филиал директорының орынбасарларын және бас бухгелтерін қоспағанда, Филиал жұмыскерлерімен еңбек шарттарын жасауға және бұзуға, Филиалдың штат кестесіне сәйкес оларды қызметке тағайындау және ауыстыру туралы бұйрықтарды шығаруға, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның құқықтық актілеріне сәйкес Филиал директорының орынбасарларын және бас бухгелтерін қоспағанда, Филиал жұмыскерлеріне сыйлықақы беру және оларға тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешуге;

15) Филиалдың құрылымдық бөлімше жұмыскерлерінің арасынан мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерінің орындалуына жауапты және Тапсырыс берушімен, әлеуетті өнім берушілермен, тиісті комиссиялармен және сарапшымен өзара қарым-қатынастарда оның мүддесін білдіретін лауазымды тұлғаны айқындауға;

16) мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша конкурстық (аукциондық) құжаттаманы әзірлеуге және бекітуге, конкурстық (аукциондық), сараптау комиссиясын құруға және конкурстық (аукциондық) комиссияның хатшысын белгілеуге;

17) мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін орындау үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушы болуға, сондай-ақ алдағы мемлекеттік сатып алуда Тапсырыс берушінің мүддесін білдіретін, Тапсырыс берушінің лауазымды тұлғасы болуға;

18) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәсілдермен мемлекеттік сатып алуды жүргізу туралы шешімдер қабылдауға;

19) веб-портал (goszakup.gov.kz) арқылы Мемлекеттік сатып алу туралы шарттар тізіліміне Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мәліметтерді енгізуге;

20) мемлекеттік сатып алу жөніндегі уәкілетті органға веб-портал (goszakup.gov.kz) арқылы Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мемлекеттік сатып алудың теріс пиғылды қатысушысы туралы мәліметтерді ұсынуға;

21) тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алудың барлық түрлеріне және тендерлерге Қоғамның қатысуы үшін барлық қажетті құжаттарға қол қоюға (соның ішінде, электрондық цифрлық қолтаңба арқылы);

22) Қоғамның Басқарма төрағасының немесе оның орнын ауыстыратын тұлғаның шешімі бойынша Қоғамның мүлігін мүліктік жалдауға беру (жалға алу) бойынша тендерді ұйымдастыруға және өткізуге;

23) объектілерді (үй-жайларды, ғимараттарды және т.с.с.) мүліктік жалдауға беру (жалға алу) бойынша, объектілерді сенімгерлік басқаруға беру бойынша тендерлерге қатысуға;

24) Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген, Қоғамның мүддесін тиісті дәрежеде білдіруге қажетті өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға уәкілеттік береді.

Осы сенімхат Филиалдың лауазымдық тұлғаларына осы сенімхатта көзделген өкілеттіктерді толық және ішінара қайта сеніп тапсыру құқығымен 2018 жылғы 31 желтоқсанды қоса есептегендегі мерзімге дейін берілді.

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Басқарма төрағасы **А. Оспанов**

Доверенность № 49

город Астана Республика Казахстан
третье января две тысячи восемнадцатого года

Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее именуемое – Общество, Заказчик), справка о государственной регистрации юридического лица, выданная Департаментом юстиции города Астана от 7 апреля 2016 года, в лице Председателя Правления Общества Оспанова Аблайхана Есеновича, действующего на основании Устава Общества, настоящей доверенностью уполномочивает директора Департамента земельного кадастра и технического обследования недвижимости - филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Восточно-Казахстанской области (далее именуемое - Филиал) Саданова Мади Амангельдиевича (удостоверение личности №038759380, выданное МВД РК 15 июля 2015 года) осуществлять от имени и в интересах Общества следующие функции и действия:

1) представлять интересы Общества в связи с учетной регистрацией, перерегистрацией, со снятием с учетной регистрации Филиала, регистрацией внесения изменений и дополнений в учредительные документы в органах юстиции, в соответствующих государственных органах и иных организациях Республики Казахстан, подписывать заявления на учетную регистрацию, перерегистрацию, снятие с учетной регистрации Филиала, получать соответствующую отметку Единого оператора в сфере учета государственного имущества на бланке заявления;

2) открывать, закрывать и управлять расчетными и текущими счетами Филиала в банках второго уровня Республики Казахстан;

3) осуществлять все необходимые действия, связанные с регистрацией прав на движимое и недвижимое имущество Общества, снятие обременений с движимого и недвижимого имущества в уполномоченных органах;

4) представлять интересы Общества во всех местных представительных, исполнительных органах власти и в иных государственных органах Республики Казахстан, а также осуществлять от его имени все юридические действия во всех государственных (в том числе в судебных и правоохранительных органах, а также органах государственных доходов) и негосударственных органах, учреждениях и организациях Республики Казахстан, в отношениях с юридическими и физическими лицами, в том числе по вопросам предоставления в имущественный наем объектов недвижимости с правом подписания соответствующих заявлений, справок и договоров;

5) осуществлять руководство деятельностью Филиала в соответствии с Положением о Филиале;

6) имеет право первой подписи во всех финансовых и платежных документах, расчетно-платежных документах, касающихся деятельности Филиала;

7) подписывать финансово-бухгалтерские, статистические и налоговые отчетности, счета-фактуры и акты сверки, касающиеся деятельности Филиала;

8) представлять интересы Общества в отношениях с органами государственных доходов с правом получения актов сверок, справок, предписаний, актов проверок;

9) представлять интересы Общества в преддоговорных переговорах с третьими лицами и осуществлять досудебное урегулирование споров, вытекающих из деятельности Филиала;

10) представлять и защищать интересы Общества во всех судебных инстанциях Республики Казахстан со всеми правами, предоставленными законодательством Республики Казахстан лицам, участвующим в деле, в том числе: правом знакомиться с материалами дела, делать выписки из них и снимать копии; заявлять отводы; подавать заявления и заявлять ходатайства; знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него письменные замечания; подписывать исковые заявления, передавать дела в арбитраж, заключать мировые

соглашения, соглашения об урегулировании спора (конфликта) в порядке медиации или соглашения об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры, увеличение или уменьшение предмета исковых требований, изменение предмета или основания иска; обжалование судебного акта в апелляционном, кассационном порядках, подача заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам, требование принудительного исполнения судебного акта, получение присужденного имущества; получать исполнительные листы, судебные акты, обращаться в иные государственные органы, организации для принудительного исполнения судебного акта, пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Республики Казахстан и совершать иные действия, необходимые и достаточные для защиты интересов Общества;

11) представлять и защищать интересы Общества в правоохранительных и судебных органах, а также органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, по гражданским, административным и уголовным делам, вытекающим из деятельности Филиала, и пользоваться всеми правами и обязанностями, предоставленными законодательством Республики Казахстан;

12) заключать и расторгать договора, дополнительные соглашения, подписывать, подавать и получать документы;

13) издавать приказы и распоряжения в пределах наделенных полномочий, обязательные для всех работников Филиала;

14) заключать и расторгать трудовые договора с работниками Филиала, за исключением заместителей директора и главного бухгалтера Филиала, издавать приказы об их назначении на должность и их переводах в соответствии со штатным расписанием Филиала, решать вопросы премирования и наложения на работников Филиала, за исключением заместителей директора и главного бухгалтера Филиала, дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и правовыми актами Общества;

15) определять должностное лицо из числа работников структурного подразделения Филиала, ответственного за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок, представляющего его во взаимоотношениях с Заказчиком, потенциальными поставщиками, соответствующими комиссиями и экспертом;

16) разрабатывать и утверждать конкурсную (аукционную) документацию, создавать конкурсную (аукционную), экспертную комиссию и определять секретаря конкурсной (аукционной) комиссии по вопросам государственных закупок;

17) выступать организатором государственных закупок для выполнения процедур организации и проведения государственных закупок, а также должностным лицом Заказчика, представляющего интересы Заказчика в предстоящих государственных закупках;

18) принимать решения о проведении государственных закупок способами, предусмотренными действующим законодательством Республики Казахстан;

19) вносить в Реестр договоров о государственных закупках посредством веб-портала (goszakup.gov.kz) сведений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;

20) представлять уполномоченному органу по государственным закупкам посредством веб-портала (goszakup.gov.kz) сведений о недобросовестном участнике государственных закупок, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;

21) подписывать все необходимые документы (в том числе посредством электронной цифровой подписи) для участия Общества во всех видах закупок товаров, работ и услуг и тендерах;

22) организовывать и проводить тендера по предоставлению в имущественный наем (аренду) имущества Общества по решению Председателя Правления Общества или лица его замещающего;

23) участвовать в тендерах по имущественному найму (аренде) объектов (помещения, здания и т.п.), по передаче объектов в доверительное управление;

24) осуществлять иные полномочия, необходимые для надлежащего представления интересов Общества, предусмотренные внутренними документами Общества.

Настоящая доверенность выдана сроком по 31 декабря 2018 года с правом передоверия полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью полностью и частично должностным лицам Филиала.

Председатель Правления
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан» **А. Оспанов**