

Әскери мүлікті есепке алу және есептен шығару ережесін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 28 шілдедегі N 787 Қаулысы.

"Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштері туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 7 қаңтардағы Заңына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Әскери мүлікті есепке алу және есептен шығару ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н
Премьер-Министрі

Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2005 жылғы 28 шілдедегі
N 787 қаулысымен
бекітілген

Әскери мүлікті есепке алу және есептен шығару ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының әскери мүлкін есепке алу және есептен шығару ережесі (бұдан әрі – Ереже) "Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштері туралы" 2005 жылғы 7 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 7-бабының 22) тармақшасына сәйкес әзірленді және әскери бөлімдерде, мемлекеттік мекемелерде, әскери оқу орындарында (бұдан әрі – әскери бөлімдер) жарамсыз (шекті) күйге келген сапасын жоғалтқан қаруды, әскери техника мен өзге де әскери мүлікті есепке алу және есептен шығару тәртібін белгілейді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2016 № 205 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-1. Жеке пайдаланудағы заттай мүлік – жабдықтау нормалары бойынша әскери қызметшілерге тұрақты жеке пайдалануға (түгендеу мүлкінен басқа) босатылатын заттай мүлік заттары, атап айтқанда киім-кешек, аяқ киім, киім, жылы заттар және амуниция.

Ескерту. Ереже 1-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 11.04.2016 № 205 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Әскери бөлімдердегі әскери мүлікті есепке алу "Бухгалтерлік есепке алу мен қаржылық есеп беру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы Заңына және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық кесімдеріне сәйкес жүргізіледі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2011.05.24 N 565 Қаулысымен.

3. Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың әскери мүлкін есепке алуды және есептен шығаруды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Бас штабымен келісу бойынша осы мүлік жедел басқаруында тұрған мемлекеттік органдардың бірінші басшылары бекіткен нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2016 № 205 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Белгіленген қызмет, тозу, пайдалану, жарамдылық мерзімдері өткеннен кейін жарамсыз (шекті) жай-күйге келген мүлікті есептен шығару техникалық жай-күйінің актілері немесе сапалық жай-күйінің өзгеруі актілері (осы Ереженің 1 және 2-қосымшалары) бойынша жүргізіледі. Кінәлі адамдарға жатқызылғаннан басқа, уақытынан бұрын жарамсыз (шекті) жай-күйге келген және жоғалған мүлікті есептен шығару инспекторлық куәліктер (бұдан әрі - куәлік) (осы Ереженің 3-қосымшасы) бойынша жүргізіледі.

5. Оқу-жаттығу және басқа да мақсаттарда пайдаланылатын мүлікті, сондай-ақ осы Ереженің 27-1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, егер мүлік өзінің техникалық жай-күйі бойынша немесе жөндеуден кейін мақсаты бойынша бұдан әрі пайдалануға жарайтын болса, белгіленген қызмет мерзімдерінің өтуі, сондай-ақ мүліктің тозу құнының 100% есептелуі оны есептен шығару үшін негіз бола алмайды.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2016 № 205 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

6. Есептен шығаруға жататын мүлік техникалық жай-күйінің бекітілген актісін немесе куәлігін алғанға дейін жойылмайды, бөлшектенбейді немесе оқу құралы ретінде пайдаланылмайды.

Тіркелімдерге, есепке алу кітаптарына (карточкаларға) мүлікті есептен шығару туралы жазу агрегаттарды, тораптарды, аспаптарды, бөлшектерді, материалдарды, металл сынығын және есептен шығарылған мүлікті бөлшектеуден алынған басқа да мүлік кіріске алынғаннан немесе кәдеге жарату актісі жасалғаннан кейін ғана бекітілген техникалық немесе сапалық жай-күйінің өзгеруі актілері (куәліктері) негізінде жүргізіледі.

Техникалық жай-күйінің актілері немесе сапалық жай-күйінің өзгеруі актілері (куәліктері) бекітілген жөндеу және оқу-жаттығу мақсаттары үшін жарамсыз агрегаттар, тораптар, аспаптар, бөлшектер, материалдар мен бөлшектеуден алынған басқа да мүлік тіркелімдер, есепке алу кітаптары (карточкалары) бойынша металл сынығы, ескі зат

және басқа да мүлік ретінде кіріске алынады және ол пайдалану, сату немесе кәдеге жарату шамасына қарай есептен шығарылады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289 Қаулысымен

7. Алып тасталды - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289 Қаулысымен.

8. Алып тасталды - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289 Қаулысымен.

2. Техникалық жай-күйі актілері бойынша мүлікті есептен шығару тәртібі

9. Техникалық жай-күйі актілері бойынша жарамсыз (шекті) жай-күйге келген есепте тұрған мүлік:

1) белгіленген қызмет мерзімдерінің өтуі бойынша;

2) қолбасшылықтың жоспарлары бойынша өткізілген сынақтар немесе тәжірибе жұмыстары процесінде;

3) егер ол өзінің техникалық жай-күйі бойынша жөндеуге (қалпына келтіруге) және тікелей мақсаты бойынша пайдалануға келмейтін болса, белгіленген сақтау шарттарын, жаңарту және техникалық қызмет көрсету тәртібін сақтаған кезде жедел және стратегиялық запаста сақтаудың белгіленген мерзімінің өтуі бойынша есептен шығарылады.

Техникалық жай-күйі актілері бойынша оған қызмет мерзімі белгіленбеген, егер ол өзінің техникалық жай-күйі бойынша жөндеуге (қалпына келтіруге) және мақсаты бойынша пайдалануға келмейтін болса, қалыпты пайдалану процесінде жарамсыз (шекті) жай-күйге келген мүлік есептен шығарылады.

Техникалық жай-күйі актілері бойынша белгіленген жарамдылық мерзімдері өткеннен кейін және бақылау-талдау зертханаларынан алынған олардың жарамдылығы туралы қорытынды (талдау) негізінде дәрі-дәрмек құралдары (оның ішінде соғыс уақытында басым қолданылатындары да) есептен шығарылады.

10. Есептен шығаруға жататын мүліктің техникалық жай-күйін анықтау және оны есептен шығаруға техникалық жай-күйі актілерін жасау оның құрамына осы құралдар бойынша мамандар кіретін комиссиялардың қарауына жатады.

11. Техникалық жай-күйді анықтау үшін:

1) ұсынылған мүлікті қарау, өлшеу мен тексеру жүргізіледі, мүліктің техникалық жай-күйі актісін жасау үшін негіз болған бар ақаулар тозудың дәрежесі мен себептері белгіленеді;

2) формулярдың (паспорттың) дұрыс толтырылуы тексеріледі және комиссия төрағасының қолымен және әскери бөлімнің елтаңбаны мөрінің бедерлемесімен расталады;

3) мүлікті пайдалану және сақтау шарттарының қолданылып жүрген нормативтік құқықтық кесімдердің талаптарына сәйкес келуі тексеріледі;

4) мүліктің іс жүзінде пайдалануда болу ұзақтығы белгіленеді және оны жөндеу мен мақсаты бойынша бұдан әрі пайдаланудың орындылығы айқындалады;

5) есептен шығаруға жататын мүліктің жинақтамасы тексеріледі;

6) оларды алған соң кейіннен кіріске алу үшін негіз болатын, есептен шығарылатын мүлікте болатын құнды (түсті) металдар, асыл тастар, иондаушы сәулелену көздері мен радиоактивті заттар тізбесін қоса бере отырып техникалық жай-күйі актісі жасалады. Есептен шығарылатын мүлікте құнды (түсті) металдардың, асыл тастардың, иондаушы сәулелену көздері мен радиоактивті заттардың болмау фактісі немесе олардың жетіспеушілігі техникалық жай-күйі актісінде көрсетіледі;

7) мүлікті тұтастай және әрбір құрылғы бойынша, оның ішінде есептен шығарылғаннан кейін құнды (түсті) металдар мен асыл тастарды да қамтитындарын неғұрлым мақсатты пайдалану туралы ұсыныс енгізіледі, оларды бағалау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұйымдастырылады;

8) есептен шығарылған мүліктен пайдалануға жарамды тораптарды, детальдарды, материалдарды, түсті, құнды металдарды және асыл тастарды алу тексеріледі, олардың саны мен салмағы айқындалады және әскери бөлімнің тиісті қоймасына тапсыру жүргізіледі;

9) техникалық немесе сапалық жай-күйінің өзгеруі актілерінің уақтылы жасалуына және мүлікті бөлшектеудің жүзеге асырылуына бақылау жүзеге асырылады.

Өлшеу құралдарының (оның ішінде кіріктірілген) техникалық жай-күйі актілеріне олардың жарамсыздығы туралы метрологиялық органның (әскери бөлімнің өлшеу техникасы базасының немесе зертханасының) куәліктері қоса беріледі.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

12. Әскери бөлімнің әр түрлі қызметтері сандық есебінің құрамына есепке алынған, бірнеше құрылғыдан тұратын қару-жарақ (әскери техника) үлгісін (шассиді, тартпа қозғалтқышты, агрегаттарды, зеңбіректерді, ұшыру қондырғыларын, пулеметтерді, көздеу приборларын, навигациялық аппаратураларын, радиоэлектрондық қабылдау-беру құрылғылары мен басқаларды) қару-жарақ (әскери техника) үлгісінің мақсатын айқындайтын құрылғылардың жай-күйі бойынша есептен шығарған кезде техникалық жай-күйі актісінің 1-бөлімінде осы құрылғы бірінші жазылады. Бұдан әрі техникалық жай-күйін (санатын) көрсете отырып, нөмірлері бойынша есепке алынатын басқа да бөліктері жазылады.

13. Қару-жарақ (әскери техника) үлгісінің құрамына кіретін басқа да құрылғыларды есептен шығару осы құрылғыларды ақаусыздарымен ауыстырғаннан кейін жүргізіледі. Егер құрылғылардың біреуі ауыстырылмайтын болса, ол қару-жарақ, әскери техника үлгісін бұдан әрі пайдалану туралы шешім қабылданғаннан кейін есептен шығарылады.

14. Үлгінің мақсатын айқындамайтын құрылғының жай-күйі бойынша қару-жарақ (әскери техника) үлгісін есептен шығарған кезде, егер ол ақаусызға ауыстырылмайтын

болса, техникалық жай-күйі актісінің 1-бөлімінде осы құрылғы, ал содан кейін - олардың техникалық жай-күйін (санатын) көрсете отырып, нөмірлері бойынша есепке алынатын басқа да құрылғылар жазылады. Техникалық жай-күйі актісінің қалған бөлімдерінде қару-жарақ (әскери техника) үлгісінің мақсатын айқындайтын құрылғының жай-күйі туралы жазулар жазылады. Техникалық жай-күйі актісінің 5-бөлімінде есептен шығаруды талап ететін құрылғыны ақаусызға ауыстыруға болмайтын себептері көрсетіледі. /

15. Базалық машиналарға (тіркемелерге) құрастырылған арнайы қондырғыларды (агрегаттарды, жабдықтарды) есептен шығаруға техникалық жай-күйі актілері қондырғыға (агрегатқа, жабдыққа) және базалық шассиге (тіркемеге) бөлек жасалады.

Базалық шасси оған орнатылған жабдықты есептен шығарғаннан немесе алғаннан кейін ғана есептен шығарылады.

16. Техникалық жай-күйі актісі:

әскери бөлім командирінің (бастығының) бекітуі үшін үш данада;

жоғары тұрған лауазымды адамның бекітуі үшін төрт данада жасалады.

Техникалық жай-күйі актілері мүліктің тиесілілігі бойынша әскери бөлім қамтамасыз етуде тұрған басқару органына беріледі.

Пайдаланылуы (жұмысы) паспорттарда (формулярларда) ескерілетін мүлікті есептен шығаруға техникалық жай-күйі актісін ұсынған кезде оның барлық бөлімдері техникалық жай-күйі актісіне қол қойылатын күнге толық ресімделген және қол қоюмен әрі әскери бөлімнің елтаңбалық мөрінің бедерлемесімен расталған паспорт (формуляр) міндетті түрде қоса беріледі.

Өрт сөндіру автомобильдері мен мотопомпаларды есептен шығарған кезде техникалық жай-күйі актісіне арнайы жабдыққа тиісті органның қорытындысы қоса беріледі.

Техникалық жай-күйі актісі және оған қоса берілген құжаттар түскен күннен бастап екі апта мерзімде әскери басқару және қамтамасыз ету органдарында оларды ресімдеудің дұрыстығы тексеріледі және қажет болған жағдайда мүлікті есептен шығарудың орындылығы, заңдылығы және бөлшектеу тәртібі туралы қорытынды беріледі, содан кейін техникалық жай-күйі актісі белгіленген тәртіппен бекітуге ұсынылады. Бұл ретте техникалық жай-күйі актісінің барлық даналары мекеме мөрінің бедерлемесімен бекітіледі және куәландырылады, содан кейін бірінші данасы әскери бөлімге қайтарылады, екіншісі – оны бекіткен жоғары тұрған қамтамасыз ету органдарының істерінде сақталады.

Ұқсас өндірістік-шаруашылық мақсаты, техникалық сипаттамасы, құны бар және бір материалдық-жауапты адамның жауапты сақтауында тұрған бір типті объектілерді есептен шығару үшін техникалық жай-күйінің жиынтық актісі жасалады.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

17. Техникалық жай-күйінің бекітілген актісі онда көрсетілген мүлікті әскери бөлімнің есебінен шығару және есепке алу тіркелімдері, кітаптары мен карточкалары бойынша бөлшектеуден алынған агрегаттарды, тораптарды, аспаптарды, бөлшектерді, материалдарды, металл сынығы мен басқа да мүлікті кіріске алуға сапалық жай-күйінің өзгеруі актісін (осы Ережеге 2-қосымша) жасауға негіз болады.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

18. Қару-жараққа, техника мен мүлікке техникалық қызмет көрсетудің және жөндеудің регламенттік жұмыстарын жүргізген, өндірістік және шаруашылық-тұрмыстық мұқтаждар кезінде жұмсалған шығыс және пайдалану материалдары, зымыран отыны, жанармай, қосалқы бөлшектер және қосалқы құралдар мен керек-жарақтар (бұдан әрі – ҚҚЖ) бөлімшелерден қолданыстағы нормаларға сәйкес есептен шығару актілері (нұсқама) бойынша, ал жөндеу бөлімшелерінен (шеберханалардан) орындалған жұмыстар актілері бойынша есептен шығарылады.

Регламенттік жұмыстар, техникалық қызмет көрсету немесе жөндеу кезінде қару-жарақ пен техникадан алынған ақаулы агрегаттар, құралдар мен ҚҚЖ сапалық жай-күйінің өзгеруі актісі бойынша әскери бөлімнің есебінен шығарылады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

19. Жөндеу бөлімшесінде (шеберханасында) орындалған жұмыстар актілері ауыстырылған агрегаттар (жеке жүйелер), қосалқы бөлшектер, материалдар мен ҚҚЖ туралы есепке алу кітабынан үзінділер негізінде жасалады және жөнделген техниканы (мүлікті) қабылдап алушылар бұрыштама қою үшін ұсынылады.

20. Атыстарда, оның ішінде полигондарда жұмсалған зымырандар мен зымыран негізінде жасалған нысаналардың барлық түрлерін есептен шығару ұшырулар туралы актілер негізінде жүргізіледі.

Ұшырулар туралы актілер екі данада жасалады, олардың біреуі белгіленген тәртіппен команда бойынша ұсынылады.

21. Қабылдау, сақтау және тексеріс (түгендеу, тексеру) кезінде анықталған табиғи азаю нормалары шегінде мүлік жетіспеушілігі есептен шығару актілері негізінде әскери бөлім қызметтеріндегі есептен шығарылады.

Есептен шығару актілеріне табиғи азаю есебі қоса беріледі.

22. Ұшу аппараттарын пайдаланған кезде жұмсалған жанар-жағармай материалдарын, этил спирті мен оның қоспаларын есептен шығару тарату ведомосын, ұшу парағын немесе жоспарлы кестеден үзіндіні қоса бере отырып, жанар-жағармай материалдарын есептен шығару актілері бойынша, стационарлық және жылжымалы агрегаттарды (станцияларды) пайдаланған кезде – агрегаттардың жұмыс парақтары бойынша, радиорелейлік (тропосфералық) станциялардың қуатты агрегаттарын және аппараттық жерүсті байланыс тораптарын пайдаланған кезде – электр агрегаттарының

машиналық журналдарынан үзінділер бойынша, техниканы пайдаланған кезде – жол парақтары бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

23. Әскери машиналардағы майларды есептен шығару қозғалтқышта іс жүзінде жанған, оны ауыстырған кезде қозғалтқышты майлау жүйесінен (корабльдерде циркуляциялық май жүйесінен) құйып алынған, қызмет көрсету кезеңділігі мен ауқымына сәйкес қозғалтқышты және күш берілісі агрегаттарын, бөлшектер мен тораптарды майлау жүйесін жуу үшін пайдаланылған мөлшерінде жүргізіледі. Майды шығысқа есептен шығару:

1) пайдаланылатын жерүсті әскери техникасында – шығыс нормаларына сәйкес жол жүру парақтары бойынша;

2) сақтауда тұрған машиналарда – шығыс нормалары шегінде іс жүзінде пайдалану бойынша орындалған жұмыстар актілері бойынша;

3) корабльдерде және басқа да машиналар мен агрегаттарда және қозғалтқыштарда – машинаның (агрегаттың, қозғалтқыштың) жұмысын есепке алу карточкасы бойынша жүргізіледі.

Сақтауда тұрған машиналарды майлау жүйесіндегі май қолда бар ретінде есепке алынады.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

24. Майлаулар мен арнайы сұйықтықтарды (этил спирті мен қалыпты қататын салқындатқыш сұйықтықтан басқа), оның ішінде тежегіш және улы техникалық сұйықтықтарды есептен шығару осы сұйықтықтарды пайдалануды бекіткеннен кейін жүргізілген жөндеу, регламенттік жұмыстар және басқа да мұқтаждарға пайдалану актілері бойынша жүргізіледі. Этил спирті мен оның қоспаларын есептен шығару регламенттік жұмыстарға, жабдықтарды жөндеуге және басқа да мақсаттарға – шығыс нормалары шегінде есептен шығару актілері бойынша жүргізіледі.

Этил спиртін, сондай-ақ улы техникалық сұйықтықтарды шығысқа есептен шығару актілеріне белгіленген нормаларға сәйкес олардың болжамды шығысы есебі қоса беріледі.

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

25. Жай қататын салқындатқыш сұйықтық (тосол, антифриз) және т.б. осы сұйықтықты пайдалану шығындарының орнын толтыруға және қозғалтқыштардың салқындату жүйесін жууға қысқы кезең ішінде жұмсалған мөлшерде есептен шығаруға жатады. Машиналардың салқындату жүйесіне құйылған жай қататын салқындатқыш сұйықтық қолда бары ретінде есепке алынады. Жай қататын салқындатқыш сұйықтықты құйып алғаннан кейін ол белгіленген нормалар шегінде есептен шығару

актілері бойынша есептен шығарылады және өңделген ретінде улы-техникалық сұйықтықтың нақты жай-күйі бойынша кіріске алынады.

26. Қоспалар жасауға, талдаулар (сынақтар) жүргізуге жұмсалған мүлік есептен шығару актісі негізінде есептен шығарылады. Алынған қоспалар әскери бөлімнің бухгалтерлік есебі бойынша есепке алынады (кіріске алынады).

27. Басқа әскери бөлімдерге кеткен әскери қызметшілердің есебіндегі заттай мүлік, оларға берілген аттестаттар негізінде хабарламалар бойынша беріледі.

27-1. Теріс себептер бойынша жұмыстан босатуды қоспағанда, әскери қызметшілерді жұмыстан босатқан, кию мерзімі бітпеген түгендеу мүлкінен басқа, жеке пайдаланылған заттай мүлікті есептен шығарған кезде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша арнайы киім-кешектер мен жеке пайдаланудағы басқа да заттарды баланстан есептен шығаруға арналған акті бойынша жүргізіледі.

Ескерту. Ереже 27-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 11.04.2016 № 205 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

28. Запасқа шығарылатын мерзімді қызметтің әскери қызметшілеріне берілген мүлік (азық-түліктен басқа), осы мүлікті алған адамның қолхаты бар алу карталары, жүк құжаттары, ведомостар негізінде әскери бөлімнің бөлімшелері мен қызметтері есебінен шығарылады.

29. Мүлік қызметінің жұмсалған жөндеу материалдары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген нормалар бойынша оған жөндеуге жауапты адамның қолхаты бар, орындалған жұмыстардың көлемі туралы анықтаманы қоса бере отырып, есептен шығару актісі негізінде есептен шығарылады.

3. Инспекторлық куәліктер бойынша жоғалған мүлікті есептен шығару тәртібі

30. Жетіспеушіліктер (табиғи азаю нормалары шегінде туындаған жетіспеушіліктерден басқа), ұрлау, заңсыз немесе нормадан тыс жұмсау (есептен шығару), жою, бүлдіру және зілзала апаты нәтижесінде жоғалған, сондай-ақ олар бойынша сот органдары өндіріп алудан бас тартқан, зақымданған және уақытынан бұрын істен шыққан, тозған не жоғалған мүлік, оның мақсатына, келіп түсу көздеріне және сатып алу тәсілдеріне қарамастан, куәлік бойынша есептен шығарылады.

Куәліктер жоғалған мүлікті есептен шығару үшін негіз болып табылады.

Куәлікті алуға, оған қоса берілетін қолдаухатты және құжаттарды дайындауды есептен шығарылатын мүлік есепте тұрған қызмет жүзеге асырады.

31. Куәліктер мынадай жағдайларда:

- 1) мүлік табиғи зілзалалар немесе соғыс қимылдары нәтижесінде жоғалғанда;
- 2) мүлік өрт, апат немесе авария нәтижесінде жоғалғанда және лауазымды және басқа да адамдарды материалдық жауапкершілікке тарту үшін негіз болмағанда;

3) мүлік, оларды қарсыластың басып алуын, жеке құрамның өміріне қауіп төнуін болдырмау немесе жұқпалы аурулардың алдын алу және жою мақсатында әскери қолбасшылықтың өкімі бойынша жойылғанда, жарамсыз (шекті) жай-күйге келтірілгенде немесе жоғалғанда;

4) мүлік соғыс қимылдарын жүргізу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері мен басқа да әскери құралымдары жеке құрамының өміріне қауіп төнген кезде жойылғанда, жарамсыз жай-күйге келтірілгенде немесе жоғалғанда;

5) егер мүлікті жоғалтумен келтірілген зиян сомасы кінәліден өндіріп алуға сот органдары белгілеген сомадан немесе кінәліге заң бойынша әкімшілік тәртіппен салуға болатын сомадан асатын болса;

6) мүлікті жоғалтудан келтірілген зиянға сынақтар немесе оқу-жаттығулар барысында жол берілгенде, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған кезде және келтірілген зиян сомасын кінәлі адамдардың есебіне жатқызу үшін негіз болмағанда;

7) мемлекетке келтірілген зиянға кінәлі болып ешкім танылмағанда (осы тармақтың 1-тармақшасында көрсетілген жағдайлардан басқа);

8) дұрыс ресімделген және тиісті жауап берушіге уақтылы берілген талап-арыздан сот бас тартқанда, ал бас тартумен талапкер келіспеген жағдайда - оның арызын жоғары тұрған орган қарағаннан және сот талап-арыздан бас тарту туралы шешім шығарғаннан кейін;

9) мүлік ұрлану салдарынан жоғалғанда не жойылғанда, ал оған айыпкер ретінде тартылуға жататын адамдар анықталмаған не тергеуден немесе соттан жасырынған немесе өзге де себептер бойынша олардың жүрген жері белгісіз болғанда. Бұл жағдайларда куәліктер беру іс жүргізуді тоқтату туралы қаулы қабылдағаннан кейін жүргізіледі;

10) егер оның артында заң бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен жаза қолданылуы мүмкін мүлік қалмаған болса, борышкердің қайтыс болуына немесе оның өліміне байланысты өндіріп алудың мүмкіндігі болмаған кезде беріледі.

32. Бір уақытта әскери мүлікті жоғалтудан (өрттен, апаттан, авариядан, жетіспеушіліктен) және т.б. келтірілген зиянды бөлек (бөлшектеп) есептен шығаруға куәліктер берілмейді.

Жоғалған мүлікті есептен шығаруға қолдаухат барлық жағдайларда жоғалған мүліктің әр түрлі материалдық, техникалық және басқа да қамтамасыз ету қызметтеріне тиесілілігіне қарамастан зиянның барлық сомасына беріледі.

33. Генералдардың, адмиралдардың, офицерлердің, келісім-шарт қызметі әскери қызметшілерінің және әскери қызметші әйелдердің жеке пайдалануындағы уақытынан бұрын тозған немесе жоғалған заттай мүліктерін есептен шығаруға куәліктер берілмейді.

34. Соғыс қимылдары барысында және диверсия нәтижесінде жоғалған мүлікті есептен шығаруға куәліктер қолдаухат негізінде беріледі, оған: мүліктің жоғалғанын көрсете отырып, есептік-ақпараттық жауынгерлік құжаттың көшірмесі, осы мәселе бойынша әскери бөлім командирінің бұйрығынан көшірме, техникалық жай-күй актісі, паспорт немесе формуляр (ұшақтарға, тікұшақтарға, БСР, планерлер мен авиация қозғалтқыштарына арналған формулярлардан басқа) қоса беріледі. Істің жағдайына байланысты қолдаухатқа осы тарауда көзделген басқа да құжаттар қоса берілуі мүмкін. Қолдаухат осы жағдайларда өткен тәуліктерде жоғалған мүлікті (ұрыс қорытындылары бойынша) есептен шығаруға ресімделеді.

35. Жоғалған мүлікті есептен шығаруға арналған куәліктер келтірілген зиянның бір бөлігін немесе толық сомасын мемлекет есебіне жатқызу қажеттігін белгілеген тексерістерден, жүргізілген қызметтік тергеуден және сот шешімінен кейін беріледі.

36. Әскери бөлімнің жоғалған мүлкін мемлекеттің есебінен есептен шығаруға куәлік алу үшін оларға есептен шығару қажеттілігін негіздейтін құжаттар қоса беріле отырып, бағыныстылығы бойынша қолдаухат ұсынылады.

37. Куәлік алу үшін қолдаухатқа мынадай құжаттар:

1) тиісті үлгіде ресімделген қызметтік тергеу (тексеріс, тексеру) материалдары және олардың нәтижелері туралы бұйрықтың көшірмесі;

2) кінәлі адамдардың есебінен зиянды ішінара өтеу туралы сот шешімінің үзіндісі, іс жүргізуді тоқтата тұру немесе одан бас тарту туралы құқық қорғау органдарының анықтамасы;

3) жұқпалы аурулар кезінде немесе қарсыластың оны басып алуының алдын алу мақсатында мүлікті жоюға, сондай-ақ олардың табиғи зілзалалар, апаттар мен авариялар нәтижесінде жоғалғаны туралы бұйрықтар мен өкімдердің көшірмесі (көрсетілген жағдайлар нақты болған кезде);

4) әскери бөлімнің командирі бекіткен есептен шығарылатын мүліктің оны одан әрі пайдалану туралы ұсыныстары бар техникалық жай-күйі актісі;

5) есептен шығарылатын техникалық құралдардың ресімделген паспорттары, формулярлары немесе ауыстыру карточкалары;

6) әрі қарай пайдалануға мүліктің жарамсыздығын растайтын қорытындылар (талдаулар);

7) есептен шығаруға жататын мүлік құнының есебі және мемлекеттік мекеменің теңгерімінде бар болуын растау қоса беріледі.

Бұдан басқа, істің жағдайына байланысты қолдаухатқа: тексеріс немесе тексеру актісінің көшірмесі; осы іс бойынша сот органы шешімінің немесе тергеу органы қаулысының көшірмесі; кінәлі адамдардың есебінен шығынды ішінара өтеу туралы анықтама қоса беріледі.

Өртпен жойылған мүлікті есептен шығару жағдайында тиісті орган жасаған өрттің шығу себептері мен жағдаяттарын тергеу актісі, сондай-ақ осы іс бойынша тергеу немесе сот органының шешімі қоса беріледі.

38. Куәлік беру туралы қолдаухат қоса берілетін құжаттарымен бірге жоғары тұрған органға қызметтік тергеу аяқталғаннан немесе әскери бөлімге сот немесе тергеу органының қаулысы келіп түскеннен кейін 30 күннен кешіктірілмей жіберіледі.

Тиісті құжаттармен расталмаған куәлік беру туралы қолдаухат қарауға қабылданбайды.

39. Бағыныстылығы бойынша ұсынылған қолдаухаттарды қарау қорытындылары бойынша олар келіп түскен күннен бастап екі ай мерзімде шешім қабылданады және инспекторлық куәліктер берілді. Қажет болған жағдайларда осы мерзімде дәл сол орындарда қызметтік тергеу немесе ұсынылған материалдарды тексеру тағайындалады.

40. Куәлік оған командирі немесе бастығы қол қойған құраманың (бірлестіктің) немесе мекеменің мөрімен растау үшін жіберіледі.

Жоғарыда көрсетілген тәртіпті бұза отырып берілген куәлік жарамсыз деп есептеледі.

41. Куәліктер үш данада беріледі: біріншісі - жоғалту орын алған әскери бөлімге беріледі; екіншісі - тиісті материалдық қамтамасыз ету органына жіберіледі; үшіншісі - куәліктерді беру үшін негіз болған құжаттармен бірге командирі немесе бастығы куәлік берген мекеменің істерінде сақталады. Куәліктердің үш данасына да қол қойылып, мөр бедерлемесі басылады.

Куәліктер куәлікті жазып берген әскери бөлімнің инспекторлық куәліктерді беруді тіркейтін журналда тіркеледі және белгіленген мерзімде қаржы қызметіне беріледі.

42. Куәліктерді алғаннан кейін мүлік жоғалтқан әскери бөлімнің теңгерімінен, сондай-ақ есепке алу кітабы мен карточкаларынан, айналым ведомостарынан, жеке шоттарынан есептен шығарылады.

БЕКІТЕМІН Әскери мүлікті есепке алу

_____ және есептен шығару
(лауазымы, әскери атағы) ережесіне 1-қосымша

_____ (тегі, қолы)

_____ ж. " ____ " _____

Техникалық жай-күйінің
АКТІСІ

Жасалған күні	Операция коды	Операция негізі (мақсаты)	Құжат нөмірі	Қызметі	Әскери бөлім (бөлімше, қойма)

_____ ж. _____ " " _____ N _____
 (бұйрықпен, өкіммен) тағайындалған комиссия

_____ тексеру жүргізді.

(объектінің атауы)

Құжаттармен танысу, қарау (тексеру) кезінде мыналар анықталды:

1. Құрамы және сапалылық жай-күйі

P/c N	Мүлік- тің атауы	с а н ы	Өл- шем бір- лігі	Мү- кам- мал- дык нө- мірі	За- уыт- тық нө- мірі	Пас- порт, фор- муляр N	Са- наты (сор- ты, тығыз-дығы)	Бір бір- лігі- нің ба- ғасы	Со- масы	Тозу құны ауда- рылды	Е с к е р т у
								со- масы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Техникалық-пайдалану көрсеткіштері

1. Пайдалануға енгізілді (күні)
2. Пайдалануда тұрады (жылы, айы)
3. Пайдаланғаннан бастап жұмыс істеп келеді (циклдері, жүрілген сағ.км)
4. Мыналар белгіленді:
ресурс (циклдері, жүрілген сағ.км)
пайдалану мерзімі (жылы, айы)
кепілді жұмыс істеуі (циклдері, жүрілген сағ.км)
кепілдік мерзімі (жылы, айы)
5. Жөндеу жүргізілді (түрі, күні)
6. Соңғы жөндеуден кейін пайдалануда тұрады (жылы, айы)
7. Соңғы жөндеуден кейін жұмыс істеуі (циклдері, жүрілген сағ.км)
8. Істеліп бітпеген жұмысы бар (қайта істеу):
тағайындалған ресурс бойынша
пайдалану мерзімі бойынша (жылы, айы)
кепілді жұмыс істеуі бойынша (циклдері, жүрілген сағ.км)

жарамдылық мерзімі бойынша (жылы, айы)

9. Құнды металдар мөлшері

3. Жинақталым

4. Техникалық жай-күйі

5. Мерзімінен бұрын тозу немесе бүліну себептері

6. Орындалған жұмыстардың көлемі (бюллетендік жұмыстардың N)

7. Комиссия ұсыныстары

Комиссия төрағасы _____

(тегі, аты-жөні, лауазымы, әскери атағы, қолы)

Комиссия мүшелері

(тегі, лауазымы, (тегі, лауазымы,

әскери атағы, қолы) әскери атағы, қолы)

Комиссия мүшелері

(тегі, лауазымы, (тегі, лауазымы,

әскери атағы, қолы) әскери атағы, қолы)

Акті _____ данада жасалды

N 1 дана _____

N 2 дана _____

N 3 дана _____

8. Әскери бөлім командирінің қорытындысы

(аға бастықтың)

МО _____

_____ жылғы " ____ " _____

Тапсырдым _____

(тегі, лауазымы, әскери атағы, қолы)

Қабылдадым _____

(тегі, лауазымы, әскери атағы, қолы)

_____ жылғы " ____ " _____

Бухгалтерлік есеп бойынша жүргізілді

Дебеті	Кредиті	Сомасы

Бас бухгалтер

(тегі, қолы)

_____ ж. " ____ " _____

Әскери мүлікті есепке алу

және есептен шығару

ережесіне 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2012.10.11 № 1289

Қаулысымен.

БЕКІТЕМІН

(лауазымы, әскери атағы)

(қолы, тегі)

_____ ж. " ____ " _____

мүліктің атауы

сапалық жай-күйі өзгеруінің

№ _____ АКТІСІ

--	--	--	--	--	--

Жасалған күні	Операция коды	Құжаттың негізі (мақсаты)	(Құжат нөмірі)	Қызметі	Әскери бөлім (бөлімше, қойма)

Құжаттармен танысу, қарау (тексеру) кезінде мыналар анықталды:

Мүліктің атауы	Есептен шығарылсын				
	саны	өлшем бірлігі	санаты	баланстық құны	Тозу есептелді
2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Мүліктің атауы	Кіріске алынсын					
	саны	өлшем бірлігі	Мүкәммалдық нөмірі	Санаты (сорты, тығыздығы)	Бір бірлік үшін бағасы сомасы	сомасы
8	9	10	11	12	13	14

Комиссия қорытындысы (басқа санатқа ауыстыру себептері, сорты, жекелеген тораптарды, аспаптарды, қосалқы бөлшектерді, бөлшектерді, басқа да мүлікті пайдаланудың мақсатқа сәйкестігі)

Комиссия төрағасы _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі)

Комиссия мүшелері _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі)

Комиссия мүшелері _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі)

Үлкен бастықтың қорытындысы _____

М.О _____

лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі

20__ ж. "___" _____

8-14-бағандарда көрсетілген бөлшектеуден алынған тораптарды, аспаптарды, қосалқы бөлшектерді, бөлшектер мен басқа да мүлікті жауапты сақтауға қабылдадым

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі)

20__ ж. "___" _____

Бухгалтерлік есеп бойынша жүргізілді:

Дебет	Кредит	Сома

Бас бухгалтер _____

(қолы, тегі)

20__ ж. "___" _____

Әскери мүлікті есепке алу

(министрліктің, ведомствоның атауы) және есептен шығару

ережесіне 3-қосымша

№__ инспекторлық куәлік

200__ жылғы "___" _____

_____ қолдаухатына сәйкес

(қолдаухатты кім бергені көрсетіледі)

мынадай мүліктерді есептен шығаруға _____ берілді

(куәлік берген әскери бөлімнің атауы)

Р/с N	Мүліктің атауы	Өлшем бір- лігі	саны	Әрбір бірлігінің теңгерімдік құны	Сомасы	Жоғалту себептері
	Барлығы					

_____ теңге _____ тиын.

(жазылып көрсетілсін)

Материалдық құндылықтарды жоғалтып мемлекетке келтірілген залалының жалпы сомасынан залалдың ___ теңге ___ тиын сомасындағы бөлігі кінәлі адамдардың есебінен өтеуге жатады, ал қалған ___ теңге ___ тиын сомасындағы бөлігін мемлекет есебіне жатқызуға рұқсат етіледі.

Қосымша: Инспекторлық куәлік беру туралы қолдаухат және оған қосымшалар _____ парақта.

М.О. _____

(тегі, инспекторлық куәлік берген адамның лауазымы, әскери атағы)

М.О

200__ ж. " __ " _____

Дебеті	Кредиті	Сомасы

Бухгалтерлік есеп бойынша жүргізілді:

Бас бухгалтер

(тегі, аты-жөні, қолы)

___ ж. " ___ " _____