

Астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімін қалыптастыру және жүргізу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2015 жылғы 28 шілдедегі № 4-1/699 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 қыркүйекте № 12016 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 24.06.2016 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Астық туралы" 2001 жылғы 19 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабы 12) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімін қалыптастыру және жүргізу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 24.06.2016 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіру мен қайта өңдеу департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы 5 тамыз

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 28 шілдедегі
№ 4-1/699 бұйрығымен
бекітілген

Астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімін қалыптастыру және жүргізу қағидалары

Ескерту. Қағида жана редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 24.06.2016 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімін қалыптастыру және жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағида) "Астық туралы" 2001 жылғы 19 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабы 12) тармақшасына сәйкес әзірленген және астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімін жүргізудің тәртібін, астық қолхаттарының шығарылу, айналымы және өтелуі, сондай-ақ астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізіліміне рұқсат берудің тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) тіркеуші ақпараттық жүйенің веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) – интернет желісінде www.qoldau.kz мекенжайы бойынша орналастырылған, осы тізілім деректеріне қолжеткізудің бірыңғай нүктесін беретін интернет-ресурс;

2) астық иесі – астық қабылдау кәсіпорнына астықты сақтауға берген жеке немесе заңды тұлға;

3) астық қолхаттарын ұстаушылардың мемлекеттік электрондық тізілімі (бұдан әрі – тізілім) – уақыттың нақты сәтіне астық қолхаттарын ұстаушыларды сәйкестендіруді, астық қолхаттарымен мәмілелерді тіркеуді қамтамасыз ететін астық қолхаттары және

оларды ұстаушылар туралы мәліметтердің жиынтығы, сондай-ақ олардың өтінішіне немесе олар бойынша құқықты іске асыруға тіркелген шектеулердің сипаттамасы және тіркеуші ақпараттық жүйеде көрсетілген өзге де мәліметтер;

4) тіркеуші ақпараттық жүйе – астық қолхаттары мен оларды ұстаушылар жөніндегі ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған тізілімді жүргізудің автоматтандырылған жүйесі;

5) астық қолхаты – шығару кезінде айқындалған көлемде және сапада астық қабылдау кәсіпорнынан астық алуға оны ұстаушының құқықтарын куәландыратын, құжатсыз борыштық эмиссиялық емес бағалы қағаз түріндегі қоймалық куәлік;

6) тіркеуші – жарғылық капиталына мемлекет қатысатын, бағалы қағаздар нарығында жұмыс тәжірибесі бар, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын заңды тұлға;

7) астық қолхатын ұстаушы – тізілімде тіркелген, астық қолхаты бойынша құқыққа ие адам;

8) бұйрық – астық қолхатын ұстаушының меншігіндегі астыққа қатысты нақты іс-қимылды жүзеге асырылуын көрсете отырып тізілімде астық қабылдау кәсіпорнымен немесе астық қолхатын ұстаушымен қалыптастырылатын, ұлттық куәландырушы орталық берген электрондық цифрлық қолтаңба қойылатын электрондық құжат;

9) дербес шот – мәмлени тіркеу және астық қолхаты бойынша құқықты есепке алу мақсатында тіркелген адамды сәйкестендіруге мүмкіндік беретін тізілімде көрсетілген жазбалар жиынтығы;

10) дербес шоттан көшірме – уақыттың нақты сәтіне астық қолхаты бойынша тіркелген адамның құқығын растайтын және ақпараттық жүйеде тіркеушімен қалыптастырылатын құнды қағаз болып табылмайтын электрондық құжат;

11) кепіл ұстаушы – астық қолхаты бойынша астық кепілі туралы шартпен (бұдан әрі – кепіл шарты) көзделген міндеттемеде астықты кепілге ұстаушы болып табылатын адам;

12) клиент – тіркеушінің көрсетілетін қызметін пайдаланатын немесе пайдалануға ниеті бар адам;

13) уәкілетті орган – өз құзыреті шегінде астық нарығына қатысушылардың қызметтерін үйлестіруді және реттеуді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

14) Q-chain үлестірілген дерекқоры (бұдан әрі – q-chain) – астық қолхаттарымен операциялар туралы ақпаратты қамтитын, тіркеушінің ішкі қағидалары бойынша blockchain технологиясы негізінде жасалған, деректер блоктарының үзілмейтін бірізді тізбегі;

15) транзакция – алдыңғы және кейінгі жазбалар (бар болса) туралы ақпаратты қамтитын блокта қалыптастырылған, q-chain желісіндегі астық қолхаттарымен операциялар туралы логикалық тұрғыдан біріктірілген бірізді жазбалардың жиынтығы;

16) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – ЭЦҚ құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 06.04.2020 № 116 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Тізілімді қалыптастыру және жүргізу тәртібі

3. Тізілімді ақпараттық жүйемен ықпалдастыру үшін ведомстволық ақпараттық жүйелерге қолжетімділікті ұйымдастыру жолымен тізілімге құқық және жер кадастрларының деректері, рұқсаттар мен хабарламалар, жеке және заңды тұлғаларды тіркеу, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы орталық атқарушы органдардың, басқа да орталық және жергілікті атқарушы органдардың, сондай-ақ " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының мәліметтері негізінде тіркеуші қалыптастырады және жүргізеді, атап айтқанда:

1) астық қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы (бұдан әрі – лицензия) бар заңды тұлғаларға қатысты – рұқсаттар мен ескертулер саласында басқаруды және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

2) астық қабылдау кәсіпорындары, қаржылық есептіліктің депозитарийіне ұсынатын ақпаратқа қатысты – бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

3) астық қабылдау кәсіпорындарына тіркелген жылжымайтын объектілерге қатысты – жылжымайтын мүлікті мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік техникалық тексеру саласындағы мемлекеттік саясатты және мемлекеттік реттеуді жүргізуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

4) астық қабылдау кәсіпорындарына тіркелген жер учаскелеріне қатысты – жер қатынастары саласында реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

5) тізілімде тіркелген заңды тұлғаларға, филиалдары мен өкілдіктеріне қатысты – заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеуді және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

6) астық қабылдау кәсіпорындарының лицензиарларына және олардың кеңістіктік (географиялық) деректеріне қатысты - мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган;

7) астық қабылдау кәсіпорындары мен астық қолхаттарын ұстаушылар шығарған электрондық шот-фактуралар бойынша мәліметтерге қатысты – салықтық әкімшілендіруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

8) ішкі нарыққа және экспортқа астық тасымалдау туралы мәліметтерге қатысты – ұлттық темір жол компаниясы;

9) тізілімде тіркелген жеке тұлғаларға қатысты – сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыруды және сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізбесін жүргізуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Тізілімге берілетін деректердің нысанын, көлемі мен кезеңділігін өкілетті органдар белгілейді. Тізілімнің деректерін өзектендіруді тіркеуші астық қабылдау кәсіпорындары және клиенттер бойынша шынайы және дәл ақпаратты көрсетуге мүмкіндік беретін жаңарту, толықтыру, өзгерту және басқа да әрекеттер арқылы жүзеге асырады.

5. Тіркеуші үш жұмыс күнінен кешіктірмей тізілімнің жұмысында жоспарланған техникалық үзілістер туралы өкілетті органды хабардар етеді, ол туралы ақпаратты веб-порталға орналастырады.

6. Орталық және жергілікті атқарушы органдар тіркеушінің жазбаша сұранымы бойынша тізілімнің деректерін өзектендіру және айқындау үшін сұратылған деректерді береді.

3-тарау. Астық қолхаттарын шығару, айналымы және өтеу тәртібі

7. Тізілімде операциялардың келесі түрлері тіркеледі:

- 1) ауқымды операциялар;
- 2) дербес шот бойынша операциялар;
- 3) астық қолхаттарымен операциялар;
- 4) ақпараттық операциялар.

8. Ғаламдық операцияларға:

1) астық қоймасын тіркеу (тізілімде операциялар жүргізуге уәкілетті астық қабылдау кәсіпорнының бірінші басшысы және бас бухгалтері, сондай-ақ облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) тіркеушіге ұсынған астық қабылдау кәсіпорындарын зерттеу актісіне сәйкес астық қоймасының техникалық сыйымдылығы және астық қолхаттарының барынша шығарылатын көлемі туралы мәліметтерін көрсете отырып);

2) астық қоймасының деректерін өзгерту (оның ішінде астық қоймасының техникалық сыйымдылығын және астық қолхаттарының барынша шығарылатын көлемін өзгерте отырып);

3) астық қоймасын оқшаулау (оқшаулаудан шығару) (астық қабылдау кәсіпорнының лицензиясының қолданысын тоқтата тұру (қалпына келтіруге); жергілікті атқарушы

органның сотқа астық қабылдау кәсіпорнына уақытша басқаруды енгізу туралы өтініш беруіне; астық қабылдау кәсіпорнын жою туралы шешім қабылдауға байланысты, оның ішінде астық қабылдау кәсіпорнын банкрот деп тануға байланысты);

4) астық қолхаттарының күшін жою (астық қабылдау кәсіпорны лицензиясының қолданысын тоқтатуға, астық қабылдау кәсіпорнын жоюға байланысты) жатады.

Ғаламдық операцияларды тіркеуші тізілімде мәліметтердің, оның ішінде жергілікті атқарушы органдарынан және астық қабылдау кәсіпорындарынан, сондай-ақ осы Қағидалардың 3-тармағына сәйкес тізілімге берілетін деректердің негізінде тіркейді.

Астық қабылдау кәсіпорны 1 (бір) жұмыс күні ішінде тіркеушіге ғаламдық операцияны жүргізу үшін астық қабылдау кәсіпорнының атынан тізілімде операцияларды жүргізуге уәкілетті бірінші басшыны және/немесе бас бухгалтерді тағайындау (сайлау) немесе жұмыстан шығару (өкілеттіктерін тоқтату) туралы бұйрықты ұсынады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 06.04.2020 № 116 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Дербес шот бойынша операцияларға:

- 1) дербес шотын ашу;
- 2) дербес шоттың деректерін өзгерту;
- 3) дербес шотын оқшаулау/оқшаулаудан шығару;
- 4) дербес шотын жабу жатады.

10. Дербес шотын ашу үшін клиенттер ішкі веб-порталда (бұдан әрі – Жеке кабинет) төмендегілерді:

- 1) жеке тұлғалар және жеке кәсіпкерлер үшін: жеке сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі – ЖСН) және тегін, аты мен әкесінің атын (бар болса);
- 2) заңды тұлғалар үшін: бизнес-сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі – БСН), толық атауын, тегін, аты мен әкесінің атын (ол бар болса), бірінші басшының ЖСН;
- 3) байланыс деректерін (пошталық мекенжайы, телефон, электрондық мекенжайы).
- 4) тіркеушімен өзара есептерін жүзеге асыру үшін екінші деңгейлі банкте банктік есебінің деректемелерін көрсете отырып өздігінен тіркеледі.

Жоғарыда көрсетілген деректер өзгерген кезде клиент бір жұмыс күні ішінде Жеке кабинетке енгізілген дербес шотының деректерін өзгертеді.

11. Клиенттің дербес шотын бұғаттау жөніндегі операцияны тіркеуші:

- 1) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасында азаматтың қайтыс болғаны туралы мәліметтер (оны қайтыс болды, әрекетке қабілетсіз немесе қабілет әрекеті шектелген, хабарсыз кеткен деп тану туралы хабарлама) болғанда;
- 2) "Заңды тұлғалар" мемлекеттік деректер базасында заңды тұлғаның жойылғаны туралы мәлімет болғанда;

3) "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабының талаптарын ескере отырып Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес (құнды қағаздарға қамау жариялау туралы) осындай құқықтары бар мемлекеттік органдар актілерінің негізінде;

4) тіркеушінің қызметі төленбеген және осыған байланысты клиент пен тіркеушінің арасында жасалған ақылы электрондық қызмет көрсетуге электронды шарттың (бұдан әрі – шарт) әрекеті тоқтатылған кезде тіркейді.

Дербес шотты бұғаттау бойынша операцияны тіркеуші клиентпен шарттың қолданысын қалпына келтірген кезде және мемлекеттік органның Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес осындай құқығы бар актісінің (құнды қағазды қамаудан босату туралы) негізінде тіркейді.

12. Клиенттің дербес шотын жабу туралы операцияны тіркеуші:

1) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасында азаматтың қайтыс болғаны туралы мәлімет (оны қайтыс болды әрекетке қабілетсіз немесе қабілет әрекеті шектелген, хабарсыз кеткен деп тану туралы хабарлама) болғанда;

2) "Заңды тұлғалар" мемлекеттік базасы деректерінде заңды тұлғаның жойылғаны туралы мәлімет бар болғанда;

3) он сегіз ай ішінде астық қолхаттарының дербес шотында болмаған кезде тіркейді.

13. Астық қолхаттарымен операцияларға:

1) астық қолхатын шығару;

2) астық қолхатын өтеу;

3) астық қолхатын бөлу;

4) астық қолхаттарын біріктіру;

5) астық қолхатын сату/сатып алу;

6) астық қолхатын есепке қосу/есептен шығару;

7) астық қолхатын кепілге беру/алу;

8) астық қолхатының кепілі жөніндегі мәліметтерді өзгерту;

9) астық қолхатын кепілден алу/қайтару;

10) астық қолхаты бойынша сауда-саттық жүргізу туралы хабарлама;

11) астық қолхатының деректерін өзгерту;

12) астық қолхатындағы астық сипаттамаларын өзгерту;

13) астық қолхатын бұғаттау/бұғаттаудан шығару жатады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13-1. Астық қолхаттарымен операциялар q-chain желісіне беріледі, ол тіркеушінің ішкі қағидаларына сәйкес есептеу қуаттылықтарында орналастырылады және оған қол жеткізу www.q-chain.kz веб-порталын пайдалана отырып қамтамасыз етіледі.

Q-chain желісінде деректерді сақтау тіркеушінің ішкі қағидаларына сәйкес, асинхронды бөлінген дерекқор технологияларын қолдана отырып, орталықтандырылмаған түрде жүзеге асырылады.

www.q-chain.kz веб-порталын пайдаланушыларға мыналар: транзакция нөмірі немесе бұйрық нөмірі немесе астық қолхатының нөмірі көрсетілген электрондық сұранымға сәйкес бұйрық және / немесе астық қолхаттары (астық қолхаттарын ұстаушылардың жеке деректерін көрсетпей) мәртебесін тексеру жөніндегі функция қолжетімді болады. Электрондық сұранымға пайдаланушының ЭЦҚ-сымен қол қойылады.

Ескерту. 3-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Астық қолхаты сапасы бойынша біркелкі астықтың әрбір партиясына шығарылады. Тапсырылған барлық астық көлеміне шығарылатын астық қолхаттарының саны астық қолхатын шығаруға арналған бұйрықта айқындалады.

Астық қолхатын шығару жеке кабинетте мынадай тәртіпте жүргізіледі:

1) астық иесінен астық қабылданған күннен бастап Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, 3(үш) жұмыс күннен кешіктірмей астық қабылдау кәсіпорны астық қолхатын шығаруға арналған бұйрықты осы Қағидалардың 16-тармағы 2) - 6) тармақшаларында көрсетілген мәліметтер мен астық иесінен астық қабылданған күнді енгізе отырып тіркейді. Бұйрық сақталғаннан кейін оның мәртебесі ақпараттық жүйеде "Келісілмеген" деп өзгертіледі;

2) "Келісілмеген" деген мәртебемен сақталған бұйрықты астық қабылдау кәсіпорны астық иесіне келісімге жібереді және бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Келісілуде" деп өзгертіледі;

3) "Келісілуде" деген мәртебедегі бұйрық жеке кабинетте астық иесіне:

не бұйрықты келісу үшін (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Келісілген" деп өзгертіледі);

не астық қабылдау кәсіпорны бұйрыққа енгізген мәліметтер бойынша ескертулер енгізу үшін (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қайтадан пысықтауға жіберілді" деп өзгертіледі) қолжетімді болады;

4) "Қайтадан пысықтауға жіберілді" деген мәртебедегі бұйрық бойынша астық қабылдау кәсіпорны:

не астық иесінің ескертулері бойынша бұйрықтың деректерін өзгертеді (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Келісілуде" деп өзгертіледі);

не өзінің дәлелдерін көрсете отырып, астық иесінің ескертулері бойынша бұйрықтың деректерін өзгертпейді (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Келісілуде" деп өзгертіледі);

не иесінен астық қабылдаған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей астықты иесіне қайтаруды қамтамасыз ете отырып, бұйрықты жояды (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі);

5) "Келісілген" деген мәртебедегі бұйрық бойынша астық қабылдау кәсіпорны бұйрыққа енгізілген мәліметтермен келісетінін растайды және ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі;

6) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады;

7) астық иесі мен астық қабылдау кәсіпорнының (бірінші басшысы және бас бухгалтері) ЭЦҚ-сымен бұйрыққа қол қойылғаннан кейін ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімдегі астық қолхаты:

осы Қағидалардың 16-тармағы 1) және 7) тармақшаларында көрсетілген мәліметтерді көрсете отырып шығарылады;

астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Белсенді" деген мәртебемен көрсетіледі.

Клиенттермен астық қолхаттары бойынша операциялар жүргізу кезінде астық қабылдау кәсіпорны мен астық иесі арасында жасалған астықты сақтау шарты бойынша құқығы мен міндеттері және оған сәйкес шығарылған осы астық қолхаты клиентке бір уақытта астық қолхатында көрсетілген көлемдегі астыққа арналған астық қолхаты бойынша құқықтарды бере отырып, беріледі.

Астықты астық қабылдау кәсіпорны өндеген не астықтың сапалық көрсеткіштері орташаланған (астықтың орташа өлшенген сапасы) жағдайда астық иесі мен астық қабылдау кәсіпорнының келісімі бойынша осы Қағидалардың 18-тармағына сәйкес алдыңғы астық қолхаттарын өтей отырып, жаңа астық қолхатын шығаруға жол беріледі

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 06.04.2020 № 116 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Астық қабылдау кәсіпорны иесінен астық қабылданған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күннен кеш емес мерзімде астықты иесіне қайтаруды қамтамасыз етеді:

1) егер клиенттердің біреуі ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, бұйрыққа қол қойғанға дейін бұйрықтың күші жойылса (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі);

2) егер астық қабылданған күннен бастап Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң астық иесі мен астық қабылдау кәсіпорны (бірінші басшысы және бас бухгалтері) ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, бұйрыққа қол қоймаған болса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Астық қолхатында келесі міндетті деректемелер болады:

1) астық қолхатының нөмірі;

2) астықты сақтауға қабылдаған астық қабылдау кәсіпорнының атауы, орналасқан жері және БСН;

3) заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері, БСН немесе астықты сақтауға тапсырған жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, (бар болса), тұратын жері, ЖСН, жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі;

4) заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері, БСН немесе кепіл ұстаушы (астық қолхаты бойынша астық кепілде болған кезде) болып табылатын жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, (бар болса), тұратын жері, ЖСН, жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі;

5) астықтың түрі, оның сандық және сапалық сипаттамалары;

6) астық сақтау бойынша қызметтерге төлем жүргізілгенге дейінгі күн;

7) астық қолхатын шығару күні.

17. Сондай-ақ, астық қолхатының басқа да белгілері бар:

1) тіркеушінің атауы, оның мекенжайы және телефон нөмірі;

2) астық қолхатының мәртебесі ("Жойылды", "Бөлінген", "Шоғырланған", "Сатылған", "Есептен шығарылған", "Сатуда", "Электрондық сатуда", "Сату болды", "Белсенді", "Кепілде");

3) кепіл шарты бойынша мәлімет ("Кепілде" мәртебесімен астық қолхаты бойынша);

4) Q-chain желісіндегі транзакция нөмірі;

5) астық қолхатын бұғаттау ("Бұғатталған", "Ерікті") және оны бұғаттау үшін негіздеме бойынша мәлімет.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Астық қолхатын ұстаушы немесе кепіл ұстаушы (кепілге салынған астықты сауда-саттықта өткізген, осы Қағидалардың 27-тармағына сәйкес электрондық сауда-саттықты қоспағанда) астықты талап ету үшін астық қабылдау кәсіпорны орналасқан жерге өзі келеді немесе уәкілетті өкілін жібереді.

Астық қолхатын өтеу Жеке кабинетте келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) астық қолхатын ұстаушы немесе кепіл ұстаушы астық қолхатын өтеуге бұйрықты тіркейді. Бұйрық сақталғаннан және оған астық қолхатын ұстаушы немесе кепіл ұстаушы ЭЦҚ қойғаннан кейін ақпараттық жүйедегі бұйрықтың мәртебесі "Келісуде" деп өзгертіледі және астық қабылдау кәсіпорнындағы Жеке кабинетте қолжетімді болады.

Астық қолхатын ұстаушының немесе кепіл ұстаушының оған астық қолхаты бойынша астықты бергенге дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі (ақпараттық жүйедегі бұйрықтың мәртебесі "Күші жойылды" деп өзгертіледі);

2) астық қолхаты бойынша астық берілгеннен және астық қабылдау кәсіпорны бұйрыққа астықтың берілген күні туралы мәліметті енгізгеннен кейін бұйрыққа астық қабылдау кәсіпорнының (бірінші басшысы және бас бухгалтері) ЭЦҚ-сымен қол қойылады. Бұл ретте ақпараттық жүйедегі бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Өтелді" деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаған болса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Астық қолхатын ұстаушы немесе кепіл ұстаушы бұйрықты сақтаған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн ішінде астық қабылдау кәсіпорны мынадай:

Заңның 31-бабында көзделген;

астық қолхатын осы Қағидалардың 14-тармағының он сегізінші абзацына сәйкес шығарған;

осы астық қолхаты бойынша астық сақтағаны үшін берешегі болмаған жағдайларды қоспағанда, астықты сақтау шартының талаптарына сәйкес астық қолхаты бойынша астықты беруді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде астық қол хатын бөлу бұйрықтың негізінде жүргізіледі, онда астықтың сандық сипаттамасы көрсетіледі, сомалық көлемі астық қолхаты бойынша астық көлеміне тең болуға тиіс.

Бұйрыққа астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ қойылғаннан кейін, тізілімде:

1) жаңа астық қолхаттары шығарылады және "Белсенді" мәртебесімен астық қолхатын ұстаушының дербес шотында көрсетіледі;

2) ұстаушының өзі бөлген астық қолхатының күші жойылады және астық қолхатын ұстаушының дербес шотында оның мәртебесі "Бөлінді" деп көрсетіледі.

20-1. "Кепілде" деген мәртебедегі астық қолхатын бөлу астық қолхатын ұстаушының кепіл ұстаушы алдындағы борышының бір бөлігін өтеу кезінде жүзеге асырылады және Жеке кабинетте мынадай тәртіпте жүргізіледі:

1) кепіл ұстаушы астық қолхатын бөлуге арналған бұйрықты тіркейді, онда жиынтық көлемі бөлуге кепіл ұстаушы бастамашылық еткен астық қолхаты бойынша астық көлеміне тең болуы тиіс астықтың сандық сипаттамалары жөніндегі мәліметтер көрсетіледі. Бұйрық сақталғаннан және оған кепіл ұстаушы ЭЦҚ-сымен қол қойғаннан кейін ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Астық қолхатын ұстаушыға оған кепіл ұстаушы қол қойғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Күші жойылды" деп өзгертіледі);

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша астық қолхатын ұстаушы: не ЭЦҚ-ны пайдалана отырып бұйрыққа қол қояды (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі);

не бұйрықтың күшін жояды (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Күші жойылды" деп өзгертіледі);

3) бұйрыққа клиенттер ЭЦҚ-сымен қол қойғаннан кейін тізілімде:

жаңа астық қолхаттары шығарылады және кепіл ұстаушы мен астық қолхатын ұстаушының дербес шоттарында "Кепілде" деген мәртебемен көрсетіледі;

бөлу жүргізілген астық қолхатының күші жойылады және кепіл ұстаушы мен астық қолхатын ұстаушының дербес шоттарында "Бөлінген" деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 3-тарау 20-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. Астық қолхатын ұстаушының жеке кабинетіндегі астық қолхаттарын біріктіру бұйрықтың негізінде жүргізіледі, онда астық қолхаттары көрсетіледі, олар бойынша астықтың сапалық сипаттамасы, сондай-ақ астықты сақтау жөніндегі қызметке жүргізілген төлем күні сәйкес келеді.

Бұйрыққа астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ қойылғаннан кейін тізілімде:

1) жаңа астық қолхаттары шығарылады және "Белсенді" мәртебесімен астық қолхатын ұстаушының дербес шотында көрсетіледі;

2) ұстаушысы біріктіруді жүргізген астық қолхаты жойылады және астық қолхатын ұстаушының дербес шотында оның мәртебесі "Біріктірілді" деп көрсетіледі.

22. Астық қолхатын сату/сатып алу жеке кабинетте келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) астық қолхатын ұстаушы бұйрықта сатып алушы клиенттің ЖСН/БСН және астық қолхатын сату құнын көрсете отырып, астық қолхатын сатуға/сатып алуға бұйрықты тіркейді. Астық қолхатын ұстаушының "Төлемге қарсы жеткізу" опциясын пайдалануына жол беріледі, осыған сәйкес тіркеуші астық қолхаты мен ақша аударымдары жүйелері арасындағы байланысты қамтамасыз етеді, ал операциялар тек қана сатып алушы клиент төлемді жүзеге асырған жағдайда ғана жүргізіледі.

Бұйрық сақталған және оны астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ қол қойылғаннан кейін, ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және сатып алушы клиенттің Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Астық қолхатын ұстаушының сатып алушы клиенттің ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша сатып алушы клиенттің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады (астық қолхатын ұстаушы "Төлемге қарсы жеткізу" опциясын пайдалану кезінде астық қолхатына жүргізілген төлем туралы мәліметті бұйрыққа енгізе отырып).

Бұл ретте ақпараттық жүйедегі бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты:

астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Сатылды" деген мәртебемен ("Төлемге қарсы жеткізу" опциясын пайдалану кезінде тіркеуші сату бағасын Жеке кабинетінде көрсетілген астық қолхатын ұстаушының есеп айырысу шотына сатып алушы клиент бұйрыққа қол қойған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік екі күн ішінде аударды);

сатып алушы клиенттің дербес шотында "Белсенді" деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп көрсетіледі.

Ескерту. 22-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Астық қолхатын есепке алу/есептен шығару клиент-жеке тұлғаның мұрагерлігімен клиент-заңды тұлғаның жойылуы кезінде астық қолхаттарына меншік құқығы өткенде, клиент-сатып алушыға немесе осы Қағидалардың 27-тармағында көрсетілген электрондық сауда-саттық жеңімпазына астық қолхатын беру туралы заңды күшіне енген сот шешімінің негізінде жүзеге асырылады және Жеке кабинетте келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) клиент-астық қолхатын алушы астық қолхатын есепке алу/есептен шығаруға бұйрықты тіркейді, бұйрықта:

- астық қолхатын ұстаушының ЖСН/БСН, астық қолхатының нөмірін және астық қолхаты үшін жүргізілген төлем туралы мәлімет (электрондық сауда-саттықтың жеңімпазы толтырады);

- бұйрыққа "Acrobat Reader" электрондық форматтағы құжаттарды (тіркеушіге астық қолхатын ұстаушының жеке шотынан астық қолхатын есептен шығаруға мүмкіндік беретін, соның ішінде мұрагерлік құқығы туралы куәлікті; заңды тұлғаның жойылуын растайтын құжаттарды; клиентке-сатып алушыға астық қолхатын беру туралы сот шешімін; осы Қағидалардың 27-тармағында көрсетілген саудалар нәтижелері туралы хаттаманы) тіркей отырып операцияларды жүргізуге негіздеме көрсетіледі.

Бұйрық сақталғаннан және оған клиент-сатып алушының ЭЦҚ қойылғаннан кейін, ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және тіркеушінің Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Клиент-сатып алушының бұйрыққа тіркеушінің ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша тіркеушінің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады. Бұл ретте ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты:

астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Есептен шығарылды" деген мәртебемен;

сатып алушы клиенттің дербес шотында "Белсенді" деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң тіркеушінің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 23-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. Астық қолхатын кепілге беру/қабылдау Жеке кабинетте келесі тәртіпте іске асырылады:

1) астық қолхатын ұстаушы астық қолхатын кепілге беруге/қабылдауға бұйрықты тіркейді, бұйрықта:

- кепіл ұстаушының ЖСН/БСН;

- бұйрыққа "Acrobat Reader" электрондық форматтағы кепіл шартын тіркей отырып (кепіл шартының нөмірі және күні, кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің мәні, оның көлемі, орындау мерзімі) кепіл шарты бойынша мәлімет көрсетіледі.

Бұйрық сақталған және оны астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ қол қойылғаннан кейін бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және кепіл ұстаушының Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Астық қолхатын ұстаушының бұйрыққа кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады. Бұл ретте бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Қол қойылған" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты астық қолхатын ұстаушының және кепіл ұстаушының дербес шоттарында "Кепілде" деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып бұйрыққа қол қойылмаса, онда бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Күші жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 24-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24-1. Астық қолхатының кепілі жөніндегі мәліметтерді өзгерту Жеке кабинетте мынадай тәртіпте жүргізіледі:

1) кепіл ұстаушы бұйрықта осы Қағидалардың 24-тармағының 1) тармақшасында белгіленген мәліметтерді көрсете отырып және бұйрыққа "Acrobat Reader" электрондық форматында өзгерістер мен толықтырулары бар кепіл шартын тіркей отырып, астық

қолхатының кепілі жөніндегі мәліметтерді өзгертуге арналған бұйрықты тіркейді. Бұйрық сақталғаннан және оған кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сымен қол қойылғаннан кейін ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Астық қолхатын ұстаушыға оған кепіл ұстаушы қол қойғанға дейін бұйрықтың күшін жоюға жол беріледі (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі);

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бар бұйрық бойынша астық қолхатын ұстаушы:

не ЭЦҚ-ны пайдалана отырып бұйрыққа қол қояды. Бұл ретте ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты кепіл ұстаушы мен астық қолхатын ұстаушының дербес шоттарында "Кепілде" деген мәртебемен көрсетіледі;

не бұйрықтың күшін жояды (ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі);

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 3-тарау 24-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. Астық қолхатын кепілден қайтару/қабылдау астық қолхатын ұстаушы кепіл ұстаушының (несие берушінің) алдындағы міндеттемелер көлеміндегі қарызын өтеген кезде жүзеге асырылады және Жеке кабинетте келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) кепіл ұстаушы бұйрықта астық қолхатын ұстаушының ЖСН/БСН көрсете отырып астық қолхатын кепілден қайтару/қабылдау бойынша бұйрықты тіркейді. Бұйрық сақталғаннан және оны кепіл ұстаушының ЭЦҚ қойылғаннан кейін бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Кепіл ұстаушының бұйрыққа астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша бұйрыққа қол қою кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып жүзеге асырылады. Бұл ретте бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Қол қойылған" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхаты:

астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Белсенді" деген мәртебемен көрсетіледі.

кепіл ұстаушының дербес шотында көрсетілмейді.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 25-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Астық қолхаты бойынша астыққа кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме орындалмаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда кепіл ұстаушының астық бойынша төлемді өндіріп алуына жол беріледі.

Бұл ретте кепіл ұстаушы кепіл берушіге (астық қолхатын ұстаушыға) кепіл туралы шартта көзделген міндеттемелердің орындалмағаны туралы хабарлама жасайды және бір уақытта веб-портал мен бұқаралық ақпарат құралдарында осы Қағидалардың 27-тармағында көрсетілген сауда-саттықты жүргізу туралы хабарлама жариялайды.

27. Астық қолхаты бойынша сауда-саттық жүргізу туралы хабарлама кепіл ұстаушының (астық қолхаты бойынша астық кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер орындалмаған немесе дұрыс орындалмаған жағдайда) немесе астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде келесі тәртіпте жарияланады:

1) сауда-саттық жүргізілген күнге дейін күнтізбелік он бес күннен кеш емес мерзімде клиент бұйрықты тіркейді, оған сауда-саттық туралы мәліметтерді (сауда-саттықты өткізу уақыты, орны, сауданың мәні, оны өткізу тәртібі, саудаға қатысуды рәсімдеу және астық қолхатының бастапқы бағасы туралы) енгізеді және бұйрыққа осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген "Acrobat Reader" электрондық форматтағы кепіл ұстаушыға арналған хабарламаны тіркейді.

Клиенттің "Электрондық саудаға қойылсын" опциясын пайдалануына жол беріледі, оған сәйкес тіркеуші белгілеген мемлекеттік мүлік тізілімінің www.gosreestr.kz веб-порталында Мүлікті сату бойынша электрондық сауда-саттықты жүргізу регламентіне сәйкес тіркеуші астық қолхаттарын электрондық сауда-саттыққа (бағаны көтеру әдісімен аукционда немесе тендерде) қоюды қамтамасыз етеді.

Бұйрықты сақтағаннан және оған клиенттің ЭЦҚ қойылғаннан кейін ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгертіледі және тіркеушінің Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Клиенттің бұйрыққа тіркеушінің ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша тіркеушінің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады. Бұл ретте ақпараттық жүйедегі бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде көрсетілген мекенжайға астық қолхаты бойынша сауда-саттық жүргізілгені туралы хабарламаның веб-порталда жарияланғаны туралы электрондық хабарлама жіберіледі. Тізілімде астық қолхаты оны ұстаушының дербес шотында "Сауда-саттықта" немесе "Электрондық сауда-саттықта" (сауда-саттықты жүргізу күніне дейінгі кезеңде) деген мәртебемен көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда бұйрықтың мәртебесі ақпараттық жүйеде "Жойылды" деп өзгертіледі;

3) тіркеуші, егер электрондық сауда-саттықты жүргізу нәтижесінде мынадай жолдармен жеңімпаз анықталса, астық қолхатының сатып алушыға сатылуын қамтамасыз етеді:

сауда-саттықты жүргізу күнінде оның нәтижелері туралы хаттамаға жеңімпазбен қол қойылуы;

Жеке кабинетте көрсетілген астық қолхатын сатушының есептік шотына сауда-саттықты жүргізген күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн ішінде жеңімпаздың астық қолхатының бастапқы бағасынан он бес пайыз көлеміндегі кепілді жарнасын аударылуы;

Жеке кабинетте көрсетілген астық қолхатын сатушының есептік шотына осы Қағидалардың 23-тармағында көрсетілген астық қолхатын есепке алуға/есептен шығаруға арналған бұйрыққа жеңімпаз қол қойған күннен бастап (бірақ сауда-саттықтың жүргізілген күнінен бастап күнтізбелік он күннен кеш емес), Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн ішінде сату бағасының (кепілді жарнаны шегерумен) аударылуы;

осы Қағидалардың 23-тармағында көрсетілген астық қолхатын есепке алуға/есептен шығаруға арналған бұйрыққа тіркеушінің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып қол қойылды (бірақ сауда саттықтың жүргізілген күнінен бастап күнтізбелік он үш күннен кеш емес);

Бұл ретте тізілімде астық қолхаты:

"Сауда-саттық болды" (сауда-саттық жүргізілген күнінен бастап және жеңімпаз бен тіркеуші астық қолхатын есепке алуға/есептен шығаруға арналған бұйрыққа қол қойғанға дейін) деген мәртебемен астық қолхатын ұстаушының;

"Сатылды" (жеңімпаз бен тіркеуші астық қолхатын есепке алуға/есептен шығаруға арналған бұйрыққа қол қойғаннан кейін) деген мәртебемен астық қолхатын ұстаушының;

"Белсенді" деген мәртебемен сатып алушының (электрондық сауда-саттықтың жеңімпазы) дербес шотында көрінеді;

4) егер астық қолхатын есепке алуға/есептен шығаруға арналған бұйрыққа тіркеуші сауданы өткізген күннен бастап отыз үш күнтізбелік күн ішінде қол қоймаса, астық қолхаты тізілімде астық қолхатын ұстаушының дербес шотында "Белсенді" мәртебесімен көрінеді.

Ескерту. 27-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

28. Астық қолхатының деректерін өзгерту Жеке кабинетте келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) астық қолхатын ұстаушыдан астық сақтау қызметі үшін төлем түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде астық қабылдау кәсіпорыны астық қолхатының деректерін өзгертуге бұйрықты тіркейді, бұйрықта астық сақтау қызметі үшін төлем жүргізгенге дейінгі күні көрсетіледі.

Бұйрық сақталғаннан және оған астық сақтау кәсіпорнының (бірінші басшы және бас бухгалтер) ЭЦҚ қойылғаннан кейін ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылуда" деп өзгереді және астық қолхатын ұстаушының Жеке кабинетінде қолжетімді болады.

Астық қабылдау кәсіпорнының астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ-сы қойылғанға дейін бұйрықтың күшін жоюына жол беріледі;

2) "Қол қойылуда" деген мәртебедегі бұйрық бойынша астық қолхатын ұстаушының ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қою жүзеге асырылады. Бұл ретте ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Қол қойылды" деп өзгертіледі, ал тізілімде астық қолхатында астық сақтау бойынша қызмет үшін төлем жүргізгенге дейінгі күн көрсетіледі.

Егер сақталған күннен бастап, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күнтізбелік үш күн өткен соң клиенттердің ЭЦҚ-сы пайдаланыла отырып, бұйрыққа қол қойылмаса, онда ақпараттық жүйеде бұйрықтың мәртебесі "Жойылды" деп өзгертіледі.

Ескерту. 28-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Астық қолхатын бұғаттау бойынша операцияны тіркеуші "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі

Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабының талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сондай құқығы бар мемлекеттік органдардың актілері негізінде (бағалы қағаздарға тыйым салу туралы) тіркеледі.

Бұл ретте астық қолхаты тізілімде астық қолхатын ұстаушының және кепіл ұстаушының дербес шотында "Бұғатталған" деп бұғатталумен көрсетіледі (астық қолхатында "Кепілде" мәртебесімен).

30. Астық қолхатын бұғаттаудан босату операциясын тіркеуші Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сондай құқығы бар мемлекеттік органдардың актілері (бағалы қағаздарды оқшаулаудан босату туралы) негізінде тіркеледі.

Бұл ретте астық қолхаты тізілімде астық қолхатын ұстаушының және кепіл ұстаушының дербес шотында "Бұғатталған" деп бұғаттаумен көрсетіледі астық қолхатында ("Кепілде" мәртебесімен).

31. Мынадай жағдайларда:

1) осы Қағидалардың 32-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда " Жойылды", "Бөлінген", "Шоғырланған", "Сатылған", "Есептен шығарылған", "Сатуда", "Электрондық сатуда", "Сату болды", "Кепілде", "Белсенді" мәртебесі бар;

2) "Бұғатталған" деп бұғаттаумен (астық қолхатының деректерін өзгертуге арналған операцияны қоспағанда);

3) клиенттің дербес шотында бұғаттау болған жағдайда (астық қолхатының деректерін өзгертуге арналған операцияны қоспағанда);

4) астық сақтау қоймасына бұғаттау болған жағдайда (астық қолхатының деректерін өзгертуге, астық қолхатын бөлуге, астық қолхаттарын шоғырлауға, астық қолхатын өтеуге арналған операцияларды қоспағанда);

5) бұйрықтың мәртебесі "Келісілмеген", "Келісілген", "Қол қоюда" болған кезде Астық қолхаттарымен операциялар жасауға жол бермейді:

32. Мынадай жағдайларда:

1) "Белсенді" мәртебесі бар (астық сақтау бойынша қызметке төлем жүргізілгенге дейінгі күннің мерзімі өткен астық қолхатын өтеу операциясын қоспағанда);

2) "Кепілде" деген мәртебедегі (астық қолхаты бойынша сауда-саттық жүргізу, астық қолхатын бөлу, астық қолхатын кепілден алу/қайтару, астық қолхатының кепілі жөніндегі мәліметтерді өзгерту және астық қолхатының деректерін өзгерту туралы хабарламаны жариялау үшін);

3) "Сатуда", "Электрондық сауда-саттықта", "Сауда-саттық болды" (астық қолхатының деректерін өзгерту үшін);

4) "Еркін" бұғаттаумен;

5) тіркеуші Астық қолхатымен операциялар жүргізуге жол берілмейді.

Ескерту. 32-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

33. Астық қабылдау кәсіпорнының ЭЦҚ пайдалана отырып (бірінші басшысы немесе бас бухгалтер) қол қойылған бұйрықтың негізінде Жеке кабинетте тіркелетін ақпараттық операцияларға:

- 1) астық қолхаттарын ұстаушылардың тізілімін жасау;
- 2) дербес шоты бойынша жалпы көшірмесін жасау;
- 3) астық қолхаты бойынша көшірмесін жасау;
- 4) дербес шоты бойынша тіркелген операциялардың тізімін жасау;
- 5) астық қолхаты бойынша тіркелген операциялардың тізімін жасау жатады.

34. ЭЦҚ пайдалана отырып қол қойылған бұйрықтың негізінде Жеке кабинетте тіркелетін ақпараттық операцияларға:

- 1) дербес шоттар бойынша жалпы көшірмесін жасау;
- 2) астық қолхаттары бойынша көшірмесін жасау;
- 3) дербес шоттар бойынша тіркелген операциялардың тізімін жасау;
- 4) астық қолхаты бойынша тіркелген операциялардың тізімін жасау жатады.

35. Тіркеуші Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес ақпараттық жүйеге енгізілген мәліметтер алуға құқығы бар мемлекеттік органдардың жазбаша сұраныстары негізінде ақпараттық операцияларды тіркейді.

4-тарау. Тізілімге қолжетімділіктің берілу тәртібі

36. Тізілімнің деректеріне қол жеткізуді тіркеуші сыртқы және ішкі веб-портал арқылы қамтамасыз етеді.

37. Тізілімге қол жеткізу тәулік бойы қамтамасыз етіледі.

38. Сыртқы веб-порталды пайдаланушыларға ЭЦҚ пайдалана отырып ақпараттық жүйеде тіркелу талап етілмейді. Бұл ретте оларға веб-порталда келесі функциялар қолжетімді:

- 1) тізілім бойынша құқықтық және анықтамалық ақпараттармен танысу;
- 2) лицензиялар, астық қабылдау кәсіпорындары, сондай-ақ оларға берілген лицензиялар бойынша мәліметтерді қарап шығу;
- 3) астық қабылдау кәсіпорындарының жылдық қаржылық есептіліктері мен аудиторлық есептерін қарап шығу;
- 4) астық қабылдау кәсіпорындарының (элеватор, астық қабылдау пункті) құқық меншігінде бар астықты сақтау жүргізілетін астық қоймалары, оның ішінде астық қоймаларының техникалық сыйымдылығы және олардың астықпен жүктелуі бойынша мәліметтерді қарап шығу;

5) астық қоймаларының жылжымайтын объектілеріне (жер учаскесіне) тіркелген ауыртпалықтардың (кепіл, сенімдегі басқару және т.б.) және шектеулердің (қамау және басқа да) бар-жоғы туралы мәліметтерді қарап шығу;

б) тіркеуші веб-порталда:

- астық қабылдау кәсіпорнының астық қоймасының мүліктік кешенінен оқшаулануы туралы;

- кепіл ұстаушының немесе астық қолхатын ұстаушының сауда-саттықты жүргізгені туралы;

- астық қабылдау кәсіпорнына уақытша басқарудың енгізілгені туралы жергілікті атқарушы органның сотқа берілген өтініші туралы және астық қабылдау кәсіпорнына уақытша басқарудың енгізілгені туралы сот шешімінің заңды күшіне енгені туралы жарияланған хабарларды қарап шығу;

7) астық қабылдау кәсіпорындары көрсететін астық сақтау жөніндегі көрсетілетін қызметтер бағаларының (тарифтерінің) прејскуранттарын қарау;

8) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2012 жылғы 8 мамырдағы № 18-03/241 бұйрығымен бекітілген Астық нарығы мониторингін жүргізу қағидаларына сәйкес тізілімге берілетін мониторингтің деректерін қарап шығу.

Ескерту. 38-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.03.2018 № 130 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

39. Жеке кабинетке қолжетімділік беру үшін:

1) ақпараттық жүйеде өздігінен тіркелу және жеке кабинетте тіркеушімен шарт жасау үшін клиенттердің (астық қабылдау кәсіпорындарының, астық қолхаттарын ұстаушылардың, кепіл ұстаушылардың, астық иелерінің және басқа тұлғалар) ЭЦҚ-сы болуы қажет;

2) уәкілетті орган және жергілікті атқарушы орган жыл сайын тіркеушіге ЭЦҚ-сы бар өз қызметкерлерінің жаңартылған тізімін жібереді.

Ескерту. 39-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 06.04.2020 № 116 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

40. Өкілетті орган үшін Жеке кабинетте астық қолхаттарын ұстаушылардың дербес деректерін көрсетпей астық нарығының субъектілері және астық қоймалары бойынша талдамалы және статистикалық есептіліктерді қалыптастыру бойынша функция қолжетімді болады.

41. Жергілікті атқарушы органы үшін жеке кабинетте мынадай функциялар:

1) астық қолхаттарын ұстаушылардың дербес деректерін көрсетпей тиісті облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың астық қабылдау кәсіпорындары және астық қоймалары бойынша талдамалы және статистикалық есептіліктерді қалыптастыру;

2) астық қабылдау кәсіпорынына уақытша басқаруды енгізу туралы сотқа берілген өтініш туралы және астық қабылдау кәсіпорнына уақытша басқаруды мерзімінде енгізу туралы сот шешімін қабылдау туралы ақпаратты енгізу қолжетімді болады.

Ескерту. 41-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 06.04.2020 № 116 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК