

Мақта қолхаттарын беру, олардың айналысы, оларды жою және өтеу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 2 шілдедегі № 4-5/605 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 15 қыркүйекте № 12058 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2021 жылғы 16 ақпандағы № 44 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 16.02.2021 № 44 (01.01.2022 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мақта саласын дамыту туралы" 2007 жылғы 21 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 18) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Мақта қолхаттарын беру, олардың айналысы, оларды жою және өтеу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіру мен қайта өңдеу және фитосанитариялық қауіпсіздік 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 жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

Қазақстан Республикасының

Ауыл шаруашылығы министрі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрі

_____ Б. Сұлтанов

2015 жылғы " "

"КЕЛІСІЛГЕН"

А. Мамытбеков

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
_____ Е. Досаев
2015 жылғы " "

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 2 шілдедегі № 4-5/605
бұйрығымен бекітілген

Мақта қолхаттарын беру, олардың айналысы, оларды жою және өтеу қағидалары

1. Осы Мақта қолхаттарын беру, олардың айналысы, оларды жою және өтеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мақта саласын дамыту туралы" 2007 жылғы 21 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес әзірленді және мақта қолхаттарын беру, олардың айналысы, оларды жою және өтеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) индоссамент – мақта қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды басқа адамға беруді куәландыратын беру жазбасы;

2) индоссант – мақта қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды беретін тұлға;

3) индоссат – мақта қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды қабылдайтын тұлға;

4) кепіл куәлігі – мақта қолхатының оның ұстаушының кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындауды талап ету құқығын куәландыратын бір бөлігі ;

5) қойма куәлігі – мақта қолхатының оны ұстаушының мақтаға иелік ету құқығын куәландыратын бір бөлігі;

6) мақта қолхаттарының тізілімі – мақта қолхаттарын есепке алу құжаты;

7) ұсынушыға арналған аккредитив – кепіл куәлігін ұстаушының келісімінсіз өзгертуге немесе жоюға болмайтын құжаттамалық аккредитив, оны ашу кезінде қойма куәлігін ұстаушы кепіл куәлігінде көрсетілген талаптардың сомасындағы ақшаны кепіл куәлігін өтеу үшін ұсынуға дейінгі мерзімге осы ақшаны ұсынушыға арналған аккредитив бойынша төлемдер үшін қолдану шартымен аккредитивті ашқан уәкілетті банктің иелігіне береді.

3. Мақта қолхаты екі бөліктен тұрады – қажет болған жағдайда бір-бірінен бөлуге мүмкін болатын қойма куәлігі мен кепіл куәлігі. Мақта қолхаты және оның әр бөлігі ордерлік эмиссиялық емес бағалы қағаздар болып табылады.

2. Мақта қолхатын беру тәртібі

4. Мақта қолхаты сапасы бойынша біртекті әрбір мақта партиясына беріледі. Тапсырылған мақтаның барлық көлеміне берілетін мақта қолхаттарының санын мақтаның иесі өзінің өтінімі бойынша айқындайды.

Мақта өңдеу ұйымы мақта қолхатын мақта партиясы қалыптасқан соң өтініш берген сәтінен бастап күнтізбелік үш күннен кешіктірмей береді.

Мақта қолхаттары мақта иесіне мақта қолхаттарының тізіліміне тіркеліп және оның қолы қойылып осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі, оны мақта өңдеу ұйымы хронологиялық тәртіппен жүргізеді.

Жаңа мақта қолхаттары мақта қолхаттарын ұстаушылардың талабы бойынша мынадай жағдайларда беріледі:

- 1) мақта қолхатында индоссамент жасау үшін бос орын болмаса;
- 2) мақта қолхаты табиғи тозғанда;
- 3) мақта қолхаты айырбасталғанда;
- 4) мақта қолхаты жоғалғанда.

3. Мақта қолхатының айналысы тәртібі

5. Мақта қолхаты және оның бөліктері бойынша құқықтарды беру оларға беру жазбаларын - индоссаментті жасау жолымен жүзеге асырылады. Бұл ретте, индоссант мақта қолхаты және оның бөліктері бойынша құқық беру туралы мәліметтерді, ал индоссат мақта қолхаты және оның бөліктері бойынша құқық қабылдау туралы мәліметтерді көрсетеді және растайды.

6. Бөлінбеген мақта қолхаты бойынша құқықтарды беру индоссаментті жасау жолымен тек қойма куәлігінде жүзеге асырылады.

7. Қойма куәлігі бойынша құқықтарды беру қойма куәлігі бойынша құқық беруші және қабылдаушы тұлғалардың қойма куәлігінің қайырма бетінде дәйекті индоссаменттерді жасау жолымен жүзеге асырылады.

Индоссаментті жасаған кезде қойма куәлігінің қайырма бетінде арнайы көзделген жерлерде мыналар көрсетіледі:

- 1) сол жағында қойма куәлігі бойынша талапты беруші тұлға (индоссант):
индоссанттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда));
индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);
индоссанттың жеке сәйкестендіру нөмірі;
индоссаменттың жасалған күні;
жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;
- 2) оң жағында қойма куәлігі бойынша талапты қабылдаушы тұлға (индоссат);
индоссаттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда));

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссаттың жеке сәйкестендіру нөмірі;

индоссаменттің жасалған күні;

жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.

Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен куәландырылады.

Индоссат индоссаментті жасаған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде мақта қолхаты бойынша құқықтарды қабылдау туралы мақта өңдеу ұйымын хабардар етеді.

8. Мақта өңдеу ұйымы тапсырған мақтаның кепілі кепіл куәлігінде индоссамент жасау жолымен немесе мақта қолхаты кепілінің шартын жасау арқылы мақта қолхатының кепілімен жүзеге асырылуы мүмкін.

Кепіл куәлігінде индоссамент жасау жолымен мақтаны кепілге бергенде бұл кепіл куәлігі қойма куәлігінен бөлінеді.

9. Кепіл куәлігін қойма куәлігінен бөлу кезінде:

1) қойма куәлігінің төменгі оң жағындағы бұрышында арнайы көзделген жерде кепіл куәлігі бойынша талаптарды қабылдаушы адам мынадай ақпараты бар белгі жасайды:

кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің мәні, оның мөлшері, ол бойынша сыйақы мөлшерлемесі, міндеттеменің орындалу мерзімі;

кепіл куәлігінің бөлінген күні;

индоссаттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және оның тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері).

Көрсетілген мәліметтер мақта қолхатының кепіл куәлігін ұстаушының алдындағы қойма куәлігін ұстаушының міндеттемелерін куәландырады;

2) кепіл куәлігінің төменгі оң жағындағы бұрышында арнайы көзделген жерде кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші адам мынадай ақпараты бар белгі жасайды:

кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің мәні, оның мөлшері, ол бойынша сыйақы мөлшерлемесі, міндеттеменің орындалу мерзімі;

кепіл куәлігінің бөлінген күні;

индоссанттың атауы (тегі, аты және әкесінің аты (бар жағдайда) және оның тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері).

Көрсетілген мәліметтер кепіл куәлігін ұстаушының қойма куәлігін ұстаушыға өз міндеттемелерін орындауға талап қою құқығын куәландырады.

Қойма және кепіл куәліктерінде көрсетілген белгілерді қою тиісінше индоссат пен индоссанттың қолымен куәландырылады.

Егер кепіл куәлігін бөлу кезінде қойма және (немесе) кепіл куәліктерінде мақта кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер туралы мәліметтер көрсетілмесе және тиісті белгілер жасалмаса, бұдан әрі қойма және кепіл куәлігімен жасалған кез-келген мәміле жарамсыз болып табылады.

10. Кепіл куәлігін қойма куәлігінен бөлген кезде, кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші және қабылдаушы адамдар кепіл куәлігінің қайырма бетінде индоссамент жасайды. Кепіл куәлігінде индоссамент жасалған кезде, тараптар арнайы көзделген жерлерде мыналарды көрсетеді:

1) кепіл куәлігі бойынша талапты беруші адам:

индоссанттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда));

индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссанттың жеке сәйкестендіру нөмірі;

индоссаменттың жасалған күні;

жеке тұлғаны жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;

2) кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаушы адам:

индоссаттың атауы (тегі, аты және әкесінің аты бар болған жағдайда);

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссанттың жеке сәйкестендіру нөмірі;

индоссаменттың жасалған күні;

жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.

Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен куәландырылады.

11. Бөліп алынған кепіл куәлігі индоссатқа беріледі, ол осы кепіл куәлігінің иесі болып табылады.

12. Кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші және қабылдаушы тұлғалар 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (Жалпы бөлім) 325-бабына сәйкес кепіл куәлігі бойынша өз құқықтарын кепіл ұстаушыларға берген кезде кепіл куәлігінің қайырма бетінде арнайы көзделген жерлерде мыналарды көрсете отырып, индоссамент жасайды:

1) сол жағында кепіл куәлігі бойынша талапты беруші адам (индоссант):

индоссанттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда));

индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссанттың жеке сәйкестендіру нөмірі;

индоссаменттің жасалған күні;

жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;

2) оң жағында кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаушы адам (индоссат):

индоссаттың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда));

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссаттың жеке сәйкестендіру нөмірі;

индоссаменттың жасалған күні;

жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.

Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен куәландырылады.

13. Қойма және кепіл куәліктерінің қайырма беттерінде, белгіленген тәртіппен жасалған индоссаменттердің үздіксіз қатары соңғы беру жазбасында көрсетілген адамдарға мақта қолхаты және оның куәліктері бойынша құқықтар ауысуының дәлелі болып табылады.

Беру жазбаларының үздіксіз қатарын сақтамаған жағдайда, мақта қолхатын ұстаушының оған мақта беру құқығы сот тәртібімен анықталады.

14. Кепіл туралы мәліметтері бар қойма куәлігі бойынша құқықтарды беру осы Қағидаларға сәйкес кепіл куәлігін ұстаушының келісімінсіз жүзеге асырылады.

15. Кепіл туралы мәліметтері бар қойма куәлігі бойынша мақта өңдеу ұйымының мақта беруі осы Қағидалардың 16-тармағына сәйкес ұсынушыға қайтарып алынбайтын аккредитив ашқан жағдайда жүзеге асырылады.

16. Қайтарып алынбайтын аккредитивті ашуды растау үшін қойма куәлігін ұстаушы осы Қағидаларда белгіленген талаптарға жауап беретін ұсынушының атына қайтарып алынбайтын аккредитив (бұдан әрі – ұсынушыға арналған аккредитив) ашылғанын растайтын екінші деңгейдегі банктің (бұдан әрі – уәкілетті банк) тиісті құжатын мақта өңдеу ұйымына береді.

Ұсынушыға арналған аккредитивті ашу фактісі туралы мақта өңдеу ұйымы үш күнтізбелік күн ішінде ұсынушыға арналған аккредитивті ашқан уәкілетті банктің деректемелерін хабарлап, мақта өңдеу ұйымына белгілі тиісті кепіл куәлігін соңғы ұстаушыға жазбаша түрде хабардар етеді.

Ұсынушыға арналған аккредитив бойынша төлем осындай аккредитивтің орындалу шарттары сақталған кезде, сондай-ақ кепіл куәлігінің деректемелері (мақта қолхаты бланкісінің сериясы мен нөмірі, мақта өңдеу ұйымының тізілімі бойынша мақта қолхатының ағымдағы нөмірі, мақта қолхатын беру күні, мақта қолхатында көрсетілген мақтаның салмағы, сондай-ақ мақта өңдеу ұйымының атауы және бизнес-сәйкестендіру нөмірі, мақта кепілімен қамтамасыз етілген талап туралы мәліметтер) аккредитив шарттарына сәйкес келген кезде ұсынушыға – кепіл куәлігін ұстаушыға төленеді.

Ұсынушыға арналған аккредитивпен жүргізілетін операциялар Қазақстан Республикасы Ұлттық банкі Басқармасының 2014 жылғы 22 қарашадағы № 199 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде

9948 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасы банктерінің құжаттамалық аккредитивтермен операциялар жүргізу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

17. Егер кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме тиісті түрде орындалған жағдайда, кепіл куәлігін ұстаушы кепіл куәлігінде индоссамент жасайды және кепіл куәлігін қойма куәлігін ұстаушыға қайтарады.

18. Кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме және осы Қағидалардың 15-тармағына сәйкес мақта беру тиісті түрде орындалмаған жағдайда, кепіл куәлігін ұстаушы аккредитив бойынша төлемді жүзеге асырғаннан соң кепіл куәлігін оны өтеу үшін мақта өңдеу ұйымына қайтарады.

19. Осы кепіл куәлігі бойынша ұсынушыға арналған аккредитив болмаған және борышкер мақта кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындамаған (тиісінше орындамаған) кезде кепіл куәлігін ұстаушы Заңның 26-бабына сәйкес кепілдікке берілген мақтаның өткізілуін ұйымдастыру тапсырмасымен сенім білдірілген адамға жүгіне алады.

Кепіл куәлігі бойынша мақтаны өткізу жөніндегі саудада осы құқыққа ие болған мақта иесі кепіл куәлігінің орнына мақта өңдеу ұйымынан мақта не жаңа мақта қолхатын алады.

4. Мақта қолхатының күшін жою және өтеу тәртібі

20. Мақта қолхаты мақта беру кезінде (толық немесе ішінара), сондай-ақ кепілге алынған мақта сатылған жағдайда өтеледі.

21. Мақта қолхатын өтеуді мақтаны беру сәтінен бастап үш күн ішінде "Өтелді" деген жазбасы бар мөртабан қою және өтеу күнін жазу арқылы мақта өңдеу ұйымы жүзеге асырады.

Мақта қолхатының күшін осы Қағидалардың 4-тармағында көрсетілген жағдайларда мақта қолхатын ұстаушының талабы бойынша мақта ұйымы жояды.

22. Жаңа мақта қолхаты ауыстырылатын мақта қолхатының екі бөлігін де ұсынған жағдайда беріледі және ауыстырылатын мақта қолхатында бұрын көрсетілген мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Ауыстырылатын мақта қолхатында индоссамент (индоссаменттер) болған жағдайда, жаңа мақта қолхаты берілетін адам ретінде соңғы индоссат көрсетіледі

23. Мақта қолхатын жоғалтқан жағдайда мақта қолхатын жоғалтқан адам мақта өңдеу ұйымын мақта қолхатын жоғалтқаны туралы тез арада хабардар етеді. Бұл жағдайда жаңа мақта қолхатын жоғалған мақта қолхаты бойынша құқықтарды қалпына келтіру туралы сот шешімінің негізінде мақта өңдеу ұйымы береді.

24. Мақта қолхатын бірнеше мақта қолхатына айырбастау осы Қағидалардың 22-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

25. Мақта кепілімен қамтамасыз етілген міндеттеменің тиісінше орындалуына байланысты кепіл тоқтатылғаннан кейін кепіл туралы мәліметі бар қойма куәлігін ұстаушы өтініші бойынша оған жаңа мақта қолхаты беріледі.

26. Мақта қолхаты бойынша мақтаны ішінара беру жағдайында мақта өңдеу ұйымы мақтаның қалған көлеміне жаңа мақта қолхатын береді. Мақтаға айырбасталған мақта қолхаты мақтаны бөліктер бойынша беруіне байланысты өтеледі.

27. Мақта қолхаттарын есепке алу мақсатында мақта қолхаттары тізілімінде мақта қолхаттарын өтеу түрлерінің мынадай тұжырымдамалары көзделеді:

1) "беру" – мақта беруге байланысты мақта қолхатын өтеу;

2) "беру және ауыстыру" – мақтаны бөлшектеп беруге байланысты мақта қолхатын өтеу;

3) "айырбас" – мақта қолхаты иесінің талабы бойынша бірнеше мақта қолхатына айырбастау не мақта қолхатын олардың аз санына біріктіру мақсатында мақта қолхатын жою;

4) "ауыстыру" – индоссамент жасау үшін бос орынның болмауына не оның тозғанына байланысты мақта қолхатының күшін жою;

5) "сату" – кепілге қойылған мақтаны сатуға байланысты мақта қолхатын өтеу;

6) "жоғалту" – жоғалуына байланысты мақта қолхатының күшін жою;

7) "кепілді тоқтату" – мақта кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындауға байланысты мақта қолхатының күшін жою.

28. Өтелген және күші жойылған мақта қолхаттары айналымнан алынып тасталады және мақта өңдеу ұйымында бес жыл ішінде сақталады.

Мақта қолхаттарын беру,
олардың айналысы, оларды жою
және өтеу қағидаларына
қосымша

Нысан

Мақта қолхаттарының тізілімі

мақта өңдеу ұйымының атауы

Р/с №	Мақта қолхаты бланкісінің сериясы мен нөмірі	Мақта қолхаты берілген күн	Мақта иесінің атауы (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Шитті мақтаны сақтау және/немесе шитті мақтаны мақта талшығына өңдеу жөніндегі жария шартының нөмірі және күні	Мақта тұқымының сорттық және егістік сапалары
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Өнім түрі	Мақта селекциялық сорты	Өнеркәсіптік сорт	Типі	Сыныбы	Физикалық салмағы	Ластануы	Ылғалдылығы
7	8	9	10	11	12	13	14

кестенің жалғасы

Штапель ұзындығы	Микронейр көрсеткіші	Кондициондық массасы	Бактериялы саңырауқұлақтылық ауруларымен зақымдануы	Мақта өңдеу ұйымының жауапты қызметкерінің мақта қолхатын беру туралы қолы
15	16	17	18	19

кестенің жалғасы

Мақта қолхатын алған кездегі мақта иесінің қолы	Мақта қолхатын өтеу түрі	Мақта қолхатын өтеу күні	Кепіл шарттары туралы мәліметтер (талап ету сомасы және мақтаға кепілдік құқығын белгілеу мерзімдері)
20	21	22	23