

Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 721 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 1 шілдеде № 33019 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 24 сәуірдегі № 387 қаулысына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Қаржы министрі*

Е. Жамаубаев

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары -
Қаржы министрі
2023 жылғы 29 маусымдағы
№ 721 бұйрығымен
бекітілген

Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасын бекіту туралы 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген және дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған, негізгі құрал-жабдықтарға (активтерге) жататын мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу тәртібін айқындайды.

2. Егер дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мүлікті қалпына келтіру экономикалық орынсыз және/немесе мүмкін емес болса, ол жойылуға жатады.

Осы Қағида заттарға қолданылады.

2-тарау. Бұзылуды және жойылуды ресімдеу тәртібі

3. Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеуді мемлекеттік заңды тұлға басшысының не оның міндетін атқаратын тұлғаның шешімімен құрылатын тұрақты жұмыс істейтін комиссия (бұдан әрі – Комиссия) жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік кәсіпорында құрылатын Комиссияның құрамына міндетті түрде:

1) мемлекеттік кәсіпорынның бас инженері немесе басшысының орынбасары (Комиссияның төрағасы);

2) бас бухгалтер немесе оның орынбасары;

3) мүліктің сақталуына жауапкершілік жүктелген тұлға енгізіледі.

Мемлекеттік мекемелерде құрылатын Комиссияның құрамына міндетті түрде:

1) мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы не ол уәкілеттік берілген лауазымды адам (Комиссияның төрағасы);

2) бас бухгалтер немесе оның орынбасары (штат кестесі бойынша бас бухгалтер лауазымы болмаған кезде - бухгалтерлік есеп жүргізу жүктелген тұлға);

3) мүліктің сақталуына жауапкершілік жүктелген тұлға енгізіледі.

Мемлекеттік заңды тұлға басшысының не оның міндетін атқаратын тұлғаның шешіміне сәйкес мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу

кезінде Комиссия құрамына тиісті мамандар (сарапшылар) қажет болған жағдайда енгізіледі.

5. Комиссия жойылуға жататын мүлікті тікелей тексеріп қарауды жүргізеді, бұл ретте техникалық құжаттаманы, бухгалтерлік есептің деректерін қолданады және:

1) оның қайта қалпына келтіруге және одан әрі қолдануға жарамсыздығын анықтайды;

2) осы Қағиданың 2-тармағында көрсетілген бұзылуының себептерін айқындайды;

3) оның жекелеген бөлшектерін, түйіндерін, материалдарын қолдану мүмкіндігін анықтайды және оларға бағалау жүргізеді.

6. Пайдалануға болатын барлық бөлшектер, тораптар, қосалқы бөлшектер, материалдар және өзге материалдық құндылықтар (бұдан әрі – материалдар) үш топқа жатады:

1) бірінші топ – ықтимал пайдаланылуының бағасы бойынша бухгалтерлік есептің тиісті шоттарында кіріске алынатын, тікелей мақсаты бойынша одан әрі қолдануға жарамды материалдар;

2) екінші топ – қайталама шикізат ретінде (қара, түсті және асыл металдар сынықтары, көнерген материал, отын және басқа шикізат) кіріске алынатын, тікелей мақсаты бойынша одан әрі қолдануға жарамсыз материалдар;

3) үшінші топ – одан әрі қолдануға жарамсыз және жойылуға жататын материалдар.

7. Жойылуға жататын мүлікті тексеріп қарау қорытындысы бойынша Комиссия 3 (үш) жұмыс күні ішінде мүлікті мемлекеттік заңды тұлғаның балансынан шығаруға негіз болатын хаттама (бұдан әрі – хаттама) жасайды.

8. Есептен шығару актілері бекітілгенге дейін жойылуға жататын мүлікті ажырату мен бөлшектеуге рұқсат етілмейді.

9. Есептен шығарылған мүлікті дербес жою мүмкін болмаған кезде, мемлекеттік заңды тұлғалар жою үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке және заңды тұлғаларды тартады.

10. Орталық мемлекеттік органдар, оның ішінде олардың ведомстволары болып табылатын мемлекеттік мекемелердің мүлкін есептен шығару олардың шешімі бойынша, аумақтық мемлекеттік органдар болатын мемлекеттік органдардың мүлкін – олардың жоғары тұрған мемлекеттік органдарымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінің мүлкін есептен шығару Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

11. Республикалық бюджет есебінен ұсталатын және мемлекеттік органдар болып табылмайтын мемлекеттік мекемелердің мүлкін есептен шығару оларды басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органдарымен келісім бойынша жүргізіледі.

12. Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің мүлкін есептен шығару тиісті жергілікті атқарушы органдармен келісім бойынша жүргізіледі.

13. Жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мемлекеттік мекемелерінің мүлкін есептен шығару аудандық маңызы бар қалалар, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдерінің тиісті аппараттарымен келісім бойынша жүргізіледі.

14. Мемлекеттік кәсіпорындардың мүлкін есептен шығару оларды басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органдарымен (тиісті жергілікті атқарушы органдармен) келісім бойынша жүзеге асырылады.

15. Жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындарының мүлкін есептен шығару аудандық маңызы бар қалалар, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдерінің тиісті аппараттарымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

16. Мемлекеттік заңды тұлғалардың мүлкін есептен шығару актілері және бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 "Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7126 болып тіркелген) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 "Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8265 болып тіркелген) бұйрықтарымен бекітілген нысандарға сәйкес 3 (үш) данада жасалады.

17. Комиссия 3 (үш) данада жасаған мемлекеттік заңды тұлғалардың мүлкін есептен шығару актілері күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде осы Қағиданың 10, 11, 12, 13, 14 және 15-тармақтарына сәйкес мынадай құжаттармен қоса келісуге жіберіледі:

1) Комиссия хаттамасы;

2) авария кезінде – тиісті лауазымды адам жасаған және бекіткен оқиға актісінің немесе оқиға болған жерді қарау хаттамасының көшірмесі;

3) дүлей зілзала кезінде – табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеліп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тексеру актісінің көшірмесі.

Келісу мерзімі 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

18. Мемлекеттік заңды тұлғаның мүлкін есептен шығару актілері келісілген кезде тиісті органның мөрімен бекітілген, басшының немесе ол уәкілеттік берген адамның не оны алмастыратын адамның қолы, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде аппарат басшысының не ол уәкілеттік берген лауазымды адамның қолы қойылады.

Осы Қағиданың 17-тармағында көрсетілген құжаттардың бір данасы келісуші органда қалады, қалған екеуі мемлекеттік заңды тұлғаға жіберіледі.

19. Келісуден бас тартылған кезде мүлікті есептен шығарудан бас тарту негіздемесі бар құжаттар пакеті мемлекеттік заңды тұлғаға қайтарылады.

20. Мемлекеттік заңды тұлғалардың мүлкін есептен шығару актілерін мемлекеттік заңды тұлғаның басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам не оны алмастыратын адам бекітеді.

3-тарау. Қорытынды ережелер

21. Осы Қағидада реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 3 тамыздағы № 393 "Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есепке алуды жүргізу қағидалары" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6443 болып тіркелген) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 241 "Бухгалтерлік есепті жүргізу қағидаларын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10954 болып тіркелген) бұйрықтарына сәйкес шешіледі.

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