Бұйрыққа 7 – қосымша

Мемлекеттік органдардың өзара

іс-қимыл жасау және пайдаланушыларға

одан мәліметтер ұсыну тәртібін қоса алғанда,

мемлекеттік мүлік тізілімін жүргізу қағидаларына

7-қосымша

**Мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде ие болған мүлікті алып қою немесе қайта бөлу тәртібі**

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік құпияларды құрайтын және (немесе) таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын мәліметтерді қоспағанда, республикалық мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қою немесе қайта бөлу экономикалық мақсатқа сай болған жағдайда жүзеге асырылады.

Осы тәртіп Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мен Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігінің қарамағындағы республикалық мемлекеттік заңды тұлғалардың мүлкін алып қоюға немесе қайта бөлуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да əскерлер мен əскери құралымдар, Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары мемлекеттік мекемелерінің мүлікті мемлекеттік орган шегінде беруге және қайта бөлуге қолданылмайды.

2. Экономикалық орындылықтың негізгі өлшемшарттары:

1) Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне сәйкес белгіленген мүліктің тиістілігінің заттай нормалары шегінде республикалық мемлекеттік заңды тұлғалардан қабылданатын мүлікке қажеттілік;

2) мүлікті нысаналы пайдалану және республикалық мемлекеттік заңды тұлғаларда өндірістік қажеттіліктің болуы;

3) қабылданатын мүлікті ұстау және пайдалану бойынша қаржылық қамтамасыз ету болып табылады.

3. Мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде ие болған, ұзақ мерзімді активтерге жататын мүлікті алып қою немесе қайта бөлу кезінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің   
2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 636 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №7375 болып тіркелген) Мемлекеттiк мүлiк тiзiлiмiне есепке алу объектiлерi деректерiн енгiзудің, сондай-ақ мемлекеттiк мүлiкке түгендеу, паспорттау және қайта бағалау жүргiзудің бірыңғай әдістемесіне сәйкес тізілімнің веб-порталында ұсынылатын мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітілген мүлікті түгендеу, паспорттау және қайта бағалау жөніндегі электрондық есептің (бұдан әрі – түгендеу бойынша есеп) мәліметтері қолданылады.

4. Баланс ұстаушы түгендеу бойынша есептің деректері негізінде алып қоюға немесе қайта бөлуге ұсынылатын мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетте қалыптастырады, мәліметтер мынаны қамтиды:

1) мүліктің атауы, қысқаша сипаттамасы, орналасқан жері, бастапқы және баланстық құны, түгендеу нөмірі;

2) кемінде 5 (бес) дана мөлшерінде мүліктің (жылжымайтын мүлік үшін) техникалық жай-күйі туралы ұсынуды қамтамасыз ететін фотосуреттер;

3) тізілімде республикалық мемлекеттік заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірін таңдау жолымен балансына мүлікті қайта бөлу ұсынылатын республикалық мемлекеттік заңды тұлғаның атауы;

4) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім;

5) құқық белгілейтін құжаттардың, кадастрлық паспорттың, жер пайдалану құқығына актінің электрондық (сканерленген) көшірмелері, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама (жылжымайтын мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

6) көлік құралын тіркеу туралы куәліктің, техникалық паспорттың электрондық (сканерленген) көшірмелері (көлік құралдары, арнайы техника туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

Алып қоюға немесе қайта бөлуге ұсынылатын ұзақ мерзімді активтерге жататын мүлік туралы мәліметтерді баланс ұстаушы түгендеу жөніндегі есептің деректері негізінде қалыптастырады.

Осы мүлікті беру үшін нақты республикалық мемлекеттік заңды тұлғаны айқындау мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның орындауы үшін міндетті болып табылмайды.

Жылжымайтын мүлікке меншік құқығын және ауыртпалықтардың жоқтығын растайтын құжат, құқық белгілейтін құжаттар мен кадастрлық паспорттар туралы, тіркеуді растайтын құжат, сондай-ақ көлік құралдарына ауыртпалықтардың жоқтығы туралы мәліметтерді Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

5. Баланс ұстаушы қалыптастырған мәліметтер тізілім арқылы оның тиісті саласының уәкілетті органына келісуге келіп түседі.

6. Тиісті саланың уәкілетті органы аппаратының басшысы, ал мұндай лауазым болмаған кезде тиісті саланың уәкілетті органы басшысының орынбасары немесе уәкілетті тұлға не алмастырушы адам мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде ие болған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді келісуді мүлік туралы мәліметтер келісуге келген күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде ЭЦҚ пайдалана отырып, тізілімде қол қоюды жүзеге асырады.

7. Уәкілетті не оның орнындағы адам келісімге қол қойған кезде оған өкілеттігін растайтын құжаттың электрондық сканерленген көшірмесі қосымша қоса беріледі.

8. Тиісті саланың уәкілетті органының лауазымды адамы келісуге қол қойған күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде алып қоюға немесе қайта бөлуге ұсынылатын мүлік туралы мәліметтер мүлікті қабылдауға өтінімдер беру үшін қолжетімді болады.

9. Теңгерімге мүлік алуға үміткер республикалық мемлекеттік заңды тұлғалар тізілімде ЭЦҚ пайдалана отырып, қол қойылған мүлікті қабылдауға өтінімді қалыптастырады.

Республикалық мемлекеттік заңды тұлға қалыптастырған мүлікті Тізілім арқылы қабылдауға арналған өтінім оның тиісті саланың уәкілетті органына келісуге келіп түседі.

10. Тиісті саланың уәкілетті органының лауазымды адамы мүлікті республикалық заңды тұлғаның балансына қабылдауды келіседі не ЭЦҚ-мен келісуге қол қою не себептерін көрсете отырып, бас тарту жолымен келісуден бас тартады.

Мүлікті теңгерімге алуға үміткер республикалық мемлекеттік заңды тұлғаны басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органының келісімінде теңгеріміне мүлікті бекіту болжанатын республикалық мемлекеттік заңды тұлға, сондай-ақ экономикалық орындылық критерийлері бойынша ақпарат көрсетіледі.

11. Республикалық мемлекеттік заңды тұлғаның мүлікті қабылдауға арналған өтінімі тиісті келісу саласының уәкілетті органының лауазымды адамы қол қойған күннен бастап берілген болып есептеледі.

12. 15 (он бес) күнтізбелік күн өткеннен кейін тізілімде мүлікті қабылдауға арналған өтінімдерді автоматты түрде ашу жүргізіледі.

13. Баланс ұстаушы барлық құжаттарды электрондық себетке бекітпеген немесе тіркемеген кезде не теңгеріміне мүлік алуға үміткер республикалық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органының өтінімінде экономикалық орындылық өлшемшарттары көрсетілмеген жағдайда, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган мүлікті қабылдауға өтінім қарауға келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде тізілім арқылы жетіспейтін құжаттарды немесе ақпаратты сұратады.

14. Баланс ұстаушы не теңгеріміне мүлік алуға үміткер республикалық заңды тұлғаны басқаруды жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органы сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға тізілім арқылы жетіспейтін құжаттарды немесе ақпаратты жібереді.

15. Өтінімдерді қарау нәтижелері бойынша құжаттардың толық топтамасы болған кезде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган 30 (отыз) күнтізбелік күнінен аспайтын мерзімде мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қою немесе қайта бөлу туралы шешім қабылдайды.

16. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган мүлікті қабылдауға бірнеше өтінім келіп түскен жағдайда мемлекеттік заңды тұлғаның мүлікті алуға басым құқығы экономикалық орындылық өлшемшарттарына және өтінімдерді беру мерзімдеріне сәйкестігі негізге алына отырып айқындалады.

17. Мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде ие болған мүлікті алып қою немесе қайта бөлу туралы шешім қабылданғаннан кейін күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде беруші және қабылдаушы тараптардың уәкілетті лауазымды адамдары ЭЦҚ пайдалана отырып, тізілімде мүлікті қабылдау-беру актісіне (беру актісіне) қол қояды және оны мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның уәкілетті лауазымды адамы бекітеді.

### 18. Жылжымайтын мүлікті теңгерімге қабылдаған республикалық мемлекеттік заңды тұлға мүліктік құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тізілімнің веб-порталы арқылы не «Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқық ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 27 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20610 болып тіркелген) «Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ережелерде көзделген басқа тәртіпте өтініш береді.

19. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес тізілімде қалыптастырылатын электрондық құжаттар қағаз жеткізгіштегі құжаттарға тең.

Тізілімде қалыптастырылатын электрондық құжаттардың дұрыстығын тексеру тізілімнің веб-порталы арқылы жүргізіледі.

20. Республикалық мемлекеттік заңды тұлғаға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған, олар туралы мәліметтер Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік құпияларды құрайтын және (немесе) таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын мүлікті алып қою немесе қайта бөлу жөніндегі рәсімдерді баланс ұстаушы, тиісті саланың уәкілетті органы немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган құжаттарды қағаз түрінде және осы тәртіппен көзделген мерзімдерде ресімдей отырып жүзеге асырады.