

Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептер беруінің қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 2023 жылғы 31 шілдедегі № 816 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 3 тамызда № 33221 болып тіркелді

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 11-тармағына және "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептер беруінің қағидалары мен мерзімдері бекітілсін.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шараларды орындау туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне 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

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау
және реформалар агенттігінің
Ұлттық статистика бюросы

Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептер беруінің қағидалары мен мерзімдері

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептер беруінің қағидалары мен мерзімдері (бұдан әрі – Қағидалар) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 11-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік мүлікке қатысты меншік иесінің меншік құқығын жүзеге асыратын мемлекеттік органға мемлекеттік мүлікті басқару бойынша функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептер беруінің тәртібі мен мерзімдерін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) бағдарламалық қамтылым – бағдарламалардың, бағдарламалық кодтардың, сондай-ақ оларды пайдалану үшін қажетті техникалық құжаттамасы бар бағдарламалық өнімдердің жиынтығы;

2) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган – коммуналдық (облыстық, аудандық) меншікке билік етуге әкімдік уәкілеттік берген, тиісті жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекеме;

3) мемлекеттік мүлік – республикалық және коммуналдық мүлік;

4) мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке тұлғалар (бұдан әрі – жеке тұлғалар) – мемлекеттік меншікті мүліктік жалдау (жалға алу) шартын және (немесе) мемлекеттік меншікті сенімгерлікпен басқару шартын жасасқан жеке тұлғалар;

5) мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын заңды тұлғалар (бұдан әрі – заңды тұлғалар) – мемлекеттік меншікті мүліктік жалдау (жалға алу) шартын және (немесе) мемлекеттік меншікті сенімгерлікпен басқару шартын жасасқан заңды тұлғалар;

6) мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіне бекітіліп берілген мүлікті қоспағанда, республикалық мүлікті басқару, мемлекеттің республикалық мүлікке құқығын іске асыру, экономиканың стратегиялық

маңызы бар салаларында меншікті және стратегиялық объектілерді жекешелендіру мен мемлекеттік мониторинг жүргізу саласындағы басшылықты өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

7) мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдау (жалға алу) шарты – жалға беруші жалға алушыға мемлекеттік меншікті ақы үшін уақытша иелену мен пайдалануға беруге міндеттенетін жазбаша нысанда жасалатын мәміле;

8) мемлекеттік мүлікті сенімгерлікпен басқару шарты – егер шартта немесе заңнамалық актілерде өзгеше көзделмесе, сенімгер басқарушы өзіне иеленуге, пайдалануға және билік етуге берілген мемлекеттік мүлікті пайда алушының мүддесі үшін өз атынан басқаруды жүзеге асыруға міндеттенетін жазбаша нысанда жасалған мәміле;

9) мемлекеттік мүлік тізілімі (бұдан әрі – тізілім) – арнаулы мемлекеттік органдардың жедел басқаруындағы мүлікті және мемлекеттік материалдық резервтің мүлкін қоспағанда, мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай ақпараттық автоматтандырылған жүйесі.

3. Есептер:

1) мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есепке;

2) мемлекеттік меншікпен байланысты қаржылық қызмет туралы есепке бөлінеді.

2-тарау. Мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер және қаржылық қызмет туралы есептерді беру тәртібі мен мерзімдері

4. Жеке және заңды тұлғалар мүліктік сипаттағы мынадай:

1) мемлекеттік мүлікті қосымша жалдау;

2) мемлекеттік мүлікті кепілге беру;

3) үшінші тұлғалардың мемлекеттік мүлікті жақсартулар жүргізуі;

4) мемлекеттік мүлікті иеліктен шығару жөніндегі мәмілелер бойынша есеп береді.

5. Жалға алушы болып табылатын жеке және заңды тұлғалар Қағидалардың 4-тармағында көзделген мәмілелерді жасасу кезінде мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есептерді осындай мәміле жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынады.

6. Мемлекеттік меншікті басқару жөніндегі сенімгер басқарушы болып табылатын дара кәсіпкерлер мен заңды тұлғалар мемлекеттік мүлікті иеліктен шығару туралы немесе оны кепілге беру туралы мәмілені жасасқан кезде мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есепті мемлекеттік мүлікті сенімгерлікпен басқару шартында көзделген мерзімдерде береді.

7. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы

барлық мәмілелер туралы есебі осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысанда беріледі және мынадай мәліметтерді қамтиды:

- 1) мәміле түрі (қосымша жалдау, кепіл, жақсартулар жүргізу, иеліктен шығару);
- 2) мәміле деректемелері (шарттың нөмірі мен күні, мәмілені орындау мерзімі, мәміле тараптары, мәміледе көзделген төлемдерді төлеу шарттары немесе енгізу тәртібі);
- 3) мәміле нысанасы болып табылатын мемлекеттік мүліктің сипаттамасы мен құны.

8. Сенімгерлікпен басқарушының өзіне сенімгерлікпен басқаруға берілген мемлекеттік мүлікпен байланысты қаржылық қызметі туралы есебі, бухгалтерлік есепті жүргізетін заңды тұлғалар мен жеке тұлғалар Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес есепті жылдан кейінгі жылдың 1 маусымына дейін беріледі.

9. Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізуді және қаржылық есептілікті жасауды жүзеге асырмайтын жеке тұлғалар Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда сенімгерлік басқаруға берілген мемлекеттік мүлікпен байланысты сенімгерлік басқарушының қаржылық қызметі туралы есепті Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасымен бекітілген нысандар бойынша ұсынады.

10. Акционерлік қоғам (жауапкершілігі шектеулі серіктестік немесе өзге де заңды тұлға) акцияларының мемлекеттік пакеті (жарғылық капиталға қатысу үлесі) түріндегі мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі сенімгерлік басқарушылар болып табылатын жеке және заңды тұлғалар өзіне сенімгерлік басқаруға берілген мемлекеттік мүлікпен байланысты сенімгерлік басқарушының қаржылық қызметі туралы есепті ұсынбайды, бұл ретте Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес осы тармақта көрсетілген заңды тұлғалардың қаржылық есептілікті ұсынуын қамтамасыз етеді.

11. Жеке және заңды тұлғалар бағдарламалық қамтылымды пайдалана отырып, есепті электрондық түрде жасайды, оған ұлттық куәландырушы орталық берген электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қояды және республикалық мүлікке қатысты – мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға немесе коммуналдық мүлікке қатысты – жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органға есепті бағдарламалық қамтылымдағы есепті жіберуге және тізілімнің құрылымына енгізуге арналған сервисті пайдалана отырып, тізілім арқылы жібереді.

Есеп мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органның немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органның мемлекеттік мүліктің тиімді пайдаланылуын бақылау мақсатында беріледі.

12. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган есеп түскен күннен бастап 3 (үш)

жұмыс күні ішінде тізілім арқылы жеке және заңды тұлғалардың электрондық цифрлық қолтаңбаларында көрсетілген электрондық мекенжайына есептің тізілімге енгізілгені немесе пысықтауға қайтарылу себептері туралы электрондық хабарлама жібереді.

13. Жеке немесе заңды тұлғалардың осы Қағидалардың 7, 8 және 11-тармақтарында көрсетілген талаптарды сақтамауы есепті қайтаруға негіз болып табылады.

14. Есеп қайтарылған кезде, жеке және (немесе) заңды тұлға ескертулерді жойып, есептің қайтарылғаны туралы хабарламаны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде тізілімге қайта есеп жібереді.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
20__ жылғы " __ " _____
№ __ бұйрығына
қосымша
Әкімшілік деректерді
жинауға арналған нысан

Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және (немесе) заңды тұлғаның мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есебі

Ұсынылады: мемлекеттік мүлікке қатысты меншік иесінің өкілеттігін жүзеге асыратын мемлекеттік органға.

Әкімшілік деректердің нысаны интернет - ресурста орналастырылған: www.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және (немесе) заңды тұлғаның мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есебі.

Әкімшілік деректер нысанының индексі (нысан атауының әріптік-сандық қысқаша көрінісі): ММ-130.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: мүліктік сипаттағы мәміле жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде.

№	Мәміле түрі (қосымша жалдау, кепіл, жақсартулар жүргізу, иеліктен шығару)	Мәміле деректемелері				Мәміле нысанасы болып табылатын мемлекеттік мүліктің сипаттамасы мен құны
		шарттың нөмірі мен күні	мәміле тараптары	мәмілені орындау мерзімдері	мәміледе көзделген төлемдерді төлеу шарттары немесе енгізу тәртібі	
1	2	3	4	5	6	7

Басшы немесе оны алмастыратын адам

(электрондық-цифрлық қолтаңба) (Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)

Толтыру күні: " __ " _____ 20__ жыл

"Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және (немесе) заңды тұлғаның мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есебі" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсініктеме (Индекс: ММ-130)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және (немесе) заңды тұлғаның мемлекеттік меншікпен байланысты мүліктік сипаттағы барлық мәмілелер туралы есебі" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысанды мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке және заңды тұлғалар толтырады және мемлекеттік мүлікке қатысты меншік иесінің өкілеттіктерін жүзеге асыратын мемлекеттік органға ұсынылады.

3. Нысанға мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі функцияларды орындауға қатысатын жеке тұлғаның немесе заңды тұлға басшысының (немесе оны алмастыратын тұлғаның) электрондық-цифрлық қолтаңбасы қойылады.

4. Нысан мүліктік сипаттағы мәміле жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынылады.

5. Нысан мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсініктеме

1-бағанда өтпелі нөмірлеу көрсетіледі.

2-бағанда мемлекеттік мүлікпен жасалған мүліктік мәміленің (қосалқы жалдау, кепіл, жақсартулар жүргізу, иеліктен шығару) түрі көрсетіледі.

3-бағанда шарттың нөмірі мен күні көрсетіледі.

4-бағанда шарттың тараптары көрсетіледі.

5-бағанда шартты орындау мерзімдері көрсетіледі.

6-бағанда мәміледе көзделген төлем шарттары немесе төлемдерді енгізу тәртібі.

7-бағанда мәміле мәні болып табылатын мемлекеттік мүліктің сипаттамасы мен құны көрсетіледі.