

**Об утверждении Правил передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 18 марта 2024 года № 194.

      В соответствии с пунктом 1 статьи 161 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения.

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Премьер-Министр*  *Республики Казахстан* | *О. Бектенов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан 18 марта 2024 года № 194 |

**Правила передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 161 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и определяют порядок передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) чрезвычайная ситуация социального характера – чрезвычайная ситуация, обусловленная возникновением на определенной территории противоречий и конфликтов в сфере социальных отношений, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, причинение вреда здоровью, значительный имущественный ущерб или нарушения условий жизнедеятельности населения;

      2) государственное учреждение – некоммерческая организация, созданная государством и содержащаяся только за счет бюджета или бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительные источники финансирования не установлены законами Республики Казахстан, для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера;

      3) государственное имущество – республиканское и коммунальное имущество (далее – имущество);

      4) военное положение – особый правовой режим, предусматривающий комплекс политических, экономических, административных, военных и иных мер, направленных на создание условий для предотвращения или отражения агрессии против Республики Казахстан либо непосредственной внешней угрозы ее безопасности, и вводимый Президентом Республики Казахстан на всей территории Республики или в отдельных ее местностях;

      5) чрезвычайное положение – временная мера, применяемая исключительно в интересах обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя Республики Казахстан и представляющая собой особый правовой режим деятельности государственных органов, организаций, допускающий установление отдельных ограничений прав и свобод граждан, иностранцев и лиц без гражданства, а также прав юридических лиц и возлагающий на них дополнительные обязанности.

**Глава 2. Порядок передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям**

      3. Правоохранительные и специальные государственные органы Республики Казахстан, Вооруженные Силы Республики Казахстан, другие войска и воинские формирования для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения обращаются в государственные учреждения с заявкой о потребности в необходимом имуществе, составляемой по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявка).

      При этом в заявке указывается ссылка на решение руководителя государственного органа по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера или областного (города республиканского значения, столицы) оперативного штаба либо Указ Президента Республики Казахстан о введении чрезвычайного или военного положения.

      До направления заявки допускается уточнение о наличии у государственного учреждения имущества, необходимого для нужд правоохранительных и специальных государственных органов Республики Казахстан, Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований.

      4. Первый руководитель государственного учреждения или уполномоченное им лицо рассматривают заявку и принимают решение о передаче либо отказе в передаче имущества государственного учреждения в срок не более 1 (один) календарного дня с даты поступления заявки.

      Решением о передаче имущества государственного учреждения является письменное согласование первым руководителем или уполномоченным им лицом заявки (далее – решение).

      Основанием для отказа в передаче имущества государственного учреждения является его отсутствие на балансе государственного учреждения, а также если передача имущества государственного учреждения может привести к нарушению непрерывности его деятельности.

      5. Передача имущества государственного учреждения осуществляется в день получения решения посредством составления акта приема-передачи имущества государственного учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – акт приема-передачи).

      При приеме-передаче имущества передающая и принимающая стороны совместно определяют его физическое и техническое состояние, устанавливают его пригодность для дальнейшего использования, которая отражается в акте приема-передачи. Имущество, не пригодное к использованию по назначению, передаче или приемке не подлежит.

      6. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными должностными лицами и материально ответственными лицами передающей и принимающей сторон, утверждается первыми руководителями передающей и принимающей сторон или уполномоченными ими лицами.

      7. Акт приема-передачи передается в структурные подразделения, обеспечивающие учет имущества государственного учреждения.

      8. Возврат имущества государственного учреждения, полученного правоохранительными и специальными государственными органами Республики Казахстан, Вооруженными Силами Республики Казахстан, другими войсками и воинскими формированиями, осуществляется в течение 30 (тридцать) календарных дней после прекращения правового режима чрезвычайной ситуации социального характера, чрезвычайного или военного положения по акту приема-передачи, оформляемому в порядке, определенном пунктом 6 настоящих Правил.

      К акту приема-передачи на поврежденное имущество государственного учреждения прилагаются подтверждающие документы (материалы), обосновывающие его повреждение в ходе правового режима чрезвычайной ситуации социального характера, чрезвычайного или военного положения, а также акт о техническом состоянии имущества, составляемый по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

      В случае невозможности возврата полученного имущества государственного учреждения в связи с его уничтожением в данное государственное учреждение направляется соответствующее письмо за подписью руководителя государственного органа (учреждения), подписавшего заявку, с приложением подтверждающих такое уничтожение документов (материалов).

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения |

      Форма

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**Наименование государственного органа (учреждения)**

**Заявка правоохранительных и специальных государственных органов Республики Казахстан, Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований о потребности на необходимое имущество**

      Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение уполномоченного государственного органа о введении правового режима

чрезвычайной ситуации социального характера либо указ Президента

Республики Казахстан о введении чрезвычайного или военного положения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Единица измерения | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

      Руководитель государственного органа (учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения |

      Форма

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**Наименование государственного органа (учреждения)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждаю Руководитель государственного органа (учреждения) передающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года Место печати |  | Утверждаю Руководитель государственного органа (учреждения) принимающей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года Место печати |

**Акт приема-передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Единица измерения | Количество | Заводской номер | Категория | Балансовая стоимость | Техническое состояние исправное/неисправное | Год выпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Должностное лицо передающей стороны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должностное лицо принимающей стороны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      На основании решения первого руководителя государственного учреждения или

уполномоченного им лица № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произведен осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название имущества, принимаемого (передаваемого)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Имущество передал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

      Имущество принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

      Отметка бухгалтерской службы передающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Главный бухгалтер передающей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      Отметка бухгалтерской службы принимающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Главный бухгалтер принимающей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам передачи имущества государственного учреждения правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения |

      Форма

**АКТ**  
**технического состояния имущества**

      Комиссией передающей стороны в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

проведен осмотр технического состояния

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества марка, модель, год выпуска и т.д.)

      Результаты осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается техническое состояние имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состав комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан