ПРОЕКТ

Утверждены

постановлением Правительства

Республики Казахстан

« » 2024 года

№

**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. 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 частью третьей пункта 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) 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;

2) государственное имущество – республиканское и коммунальное имущество;

3) 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;

4) 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;

5) 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.

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

3. Передача имущества правоохранительным и специальным государственным органам Республики Казахстан, Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения осуществляется по решению первого руководителя государственного учреждения или уполномоченного им лица.

4. Основаниями для передачи имущества является заявка правоохранительных и специальных государственных органов Республики Казахстан, Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований на имя первого руководителя государственного учреждения или уполномоченного им лица, о потребности в имуществе, необходимом для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации социального характера, а также при введении чрезвычайного или военного положения, с указанием наименования и количества (составляется в произвольной форме).

При этом в заявке в обязательном порядке указывается ссылка на решение уполномоченного государственного органа о введении чрезвычайной ситуации социального характера либо Указа Президента Республики Казахстан о введении чрезвычайного или военного положения.

5. До направления заявки допускается направление в государственные учреждения запроса о наличии имущества

6. На основании решения первого руководителя государственного учреждения или уполномоченного им лица, передача имущества оформляется актом 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 по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

7. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными должностными представителями и материально- ответственными лицами передающей и принимающей стороны.

8. Акт приема-передачи передается в бухгалтерию государственных учреждений для последующего его оформления, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Приложение
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 государственногооргана (учреждения) передающейстороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись (фамилия, имя, отчество (приего наличии)от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годаМесто печати |  | Утверждаю:Руководитель государственногооргана (учреждения) принимающейстороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годаМесто 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Представитель передающей стороны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Представитель 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 сторон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Главный бухгалтер принимающей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)