

Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің ережесін, астық қолхаттарының нысандарын (үлгілерін) және жазылуын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2005 жылғы 11 ақпандағы N 112 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2005 жылғы 10 наурызда тіркелді. Тіркеу N 3486. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2012 жылғы 17 қаңтардағы № 10-1/18 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2012.01.17 № 10-1/18 (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының "Астық туралы" Заңының 6-бабының 12) тармақшасына, 39-бабының 7-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспеге өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2010.07.22 № 462 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.

1. 1) Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің ережесі (1-қ о с ы м ш а) ;

2) астық қолхаттарының нысандары (үлгілері) (2-қосымша);

3) астық қолхаттарының жазылуы (3-қосымша) бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің "Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің ережесін бекіту туралы" 2001 жылғы 11 қазандағы N 323 (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 1664 тіркелген, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілер бюллетенінде, 2001 ж., N 40-41, 523-құжат; 2001 жылғы 6 қарашадағы N 258 "Казахстанская правда" газетінде жарияланды) бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Егіншілік департаменті (А.Қ. Евниев) заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық күшіне енгенге дейін астық қабылдау кәсіпорындарымен берілген астық қолхаттары қоса беріліп отырған Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің ережесіне сәйкес олар өтелгенге дейін өз күшін с а қ т а й д ы деп б е л г і л е н с і н .

5. Осы бұйрық 2006 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Ескерту: 5-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2005 жылғы 24 мамырдағы N 352 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) бұйрығымен .

Министр

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2005 жылғы 11 ақпандағы N 112
бұйрығына 1-қосымша

**Астық қолхаттарын берудің, айналымының
және өтеудің ережесі**

1. Жалпы ережелер

1. Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің осы ережесі (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының Конституциясына , Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, "Астық туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және астық қолхаттарының берілуіне, айналымына және өтеуіне байланысты қатынастарды реттейді.

2. Осы Ережеде пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) ұсынушыға арналған аккредитив - кепіл куәлігін ұстаушының келісімін берусіз өзгертуге немесе жоюға болмайтын құжаттамалық аккредитив, оны ашу кезінде қойма куәлігін ұстаушы кепіл куәлігінде көрсетілген талаптардың сомасындағы ақшаны кепіл куәлігін өтеу үшін беруге дейінгі мерзімге, осы ақшаны ұсынушыға арналған аккредитив бойынша салымдары үшін қолдану шартымен аккредитивті ашқан уәкілетті банкінің қарауына береді;

2) кепіл куәлігі - астық қолхатын ұстаушының кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындауды талап ету құқығын куәландыратын астық қолхатының бір бөлігі;

3) индоссамент - астық қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды басқа тұлғаға беруді куәландыратын табыстама жазба;

4) индоссант - астық қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды беретін тұлға;

5) индоссат - астық қолхаты немесе оның куәліктері бойынша құқықтарды қабылдайтын тұлға;

6) астық қолхаттарының тізілімі - астық қолхаттарының есебін жүргізетін құжат;

7) қойма куәлігі - астық қолхатын ұстаушының астыққа иелік ету құқығын куәландыратын астық қолхатының бір бөлігі.

3. Астық қолхаты екі бөліктен тұрады - қажет болған жағдайда бір-бірінен бөлуге мүмкін болатын қойма куәлігі мен кепіл куәлігі. Астық қолхаты және оның әр бөлігі ордерлік эмиссиялық емес бағалы қағаздар болып табылады.

2. Астық қолхаттарын беру тәртібі

4. Астық қолхаты сапасы бойынша біртектес әрбір астық партиясына беріледі . Тапсырылған астықтың барлық көлеміне берілетін астық қолхаттарының санын астықтың иесі өзінің өтінімі бойынша айқындайды.

Астық қабылдау кәсіпорны астық қолхаттарын астық партиясы қалыптасқан соң, өтінім берген сәтінен бастап үш күнтізбелік күнінен кешіктірмей береді. Астық партияларын қалыптастыру мезгілін астық иесі анықтайды.

Астық қолхаты астықтың сандық-сапалық есебін жүргізу кітабындағы астық иесінің дербес шотында бар көлемінен асып кетпейтін астық көлеміне беріледі.

5. Астық қолхатын астық қабылдау кәсіпорны астық қолхаты (қойма және кепіл куәлігі) бланкісінің тиісті бөліктерінің бет жағын толтыру жолымен р е с і м д е й д і .

Астық қолхатының бланкісі қолмен шарикті немесе қаламұшты қаламмен көк немесе қара түспен немесе машинажазба тәсілімен толтырылады. Астық қолхаты бланкісін толтыру кезінде түзетулер жіберілмейді.

6. Қойма және кепіл куәліктерінің бет жағы мынадай тәртіппен толтырылады:

1) "N_____ " деген жолында астық қолхатының тізілімі бойынша жазудың ағымдағы нөмірі көрсетіледі;

2) "200_ жылғы " _____ " деген жолында астық қолхатының берілген күні көрсетіледі;

3) "астық қабылдау кәсіпорнының атауы ..." деген жолында мынадай мәліметтер көрсетіледі:

астық қабылдау кәсіпорнының атауы;
астық қабылдау кәсіпорнының тұрған жері (облыс, аудан, қала/кент);
астық қабылдау кәсіпорнының бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

4) "_____ берілді" деген жолында мынадай мәліметтер көрсетіледі:

астық иесінің атауы: заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің аты;

тұрған жері: заңды тұлғаның тұрған жері немесе жеке тұлғаның тұрғылықты ж е р і ;

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігінің нөмірі және берілген күні немесе жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі және

б е р і л г е н

к ү н і ;

астық иесінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі).

Егер астық иесі астық қабылдау кәсіпорнының өзі болған жағдайда, онда осы жолда астық қабылдау кәсіпорны туралы мәліметтер көрсетіледі;

5) "Дақыл _____ сыныбы _____ егін жинау жылы _____" деген жолында мынадай мәліметтер көрсетіледі:

осы астық түріне стандарт бойынша дақылдың атауы, жүгеріге "астықтағы" немесе "собықтағы" сөздер қосылады, астық қоспаларында қоспаның құрамы п а й ы з д а к ө р с е т і л е д і ;

сынып нөмірі - стандартқа сәйкес араб цифрымен көрсетіледі;
астықты сақтауға қабылданған егін жинау жылы - араб цифрымен көрсетіледі ;

6) "Сорты _____ репродукциясы _____ себу стандартының сыныбы _____" деген жолы тұқымды сақтауға қабылдаған кезде толтырылады. Арнайы көзделген жерлерде мыналар көрсетіледі:

сақтауға қабылданған тұқымның сорты;
сақтауға қабылданған тұқымның репродукциясы - сөзбен жазылады;
себу стандартының сыныбы - сөзбен жазылады;

7) "Есептелген нақты салмағы _____" деген жолында астық иесі мен астық қабылдау кәсіпорны арасындағы астық сақтау шартымен анықталған астықтың нормаларға келтірілген нақты салмағы (килограммда, санмен және сөзбен ж а з ы л а д ы) к ө р с е т і л е д і ;

8) астықтың сапалық көрсеткіштерін сипаттау үшін қарастырылған орындары бар кестеде осы дақыл үшін ерекше есептелетін астықтың көздейтін сапалық көрсеткіштері көрсетіледі яғни астық қабылдау кәсіпорындары астық сақтау шартына сәйкес астықты беру кезінде мынадай мәліметтер бойынша қамтамасыз е т у д і м і н д е т і н е а л а т ы н :

ылғалдылығы, арамшөпті және дәнді қоспалар - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 қазандағы N 1359 қаулысымен бекітілген астық қабылдау кәсіпорны мен астық иесі арасындағы астықты сақтаудың жария шартының үлгі нысанына 1-қосымшаға сәйкес көрсетіледі;

табиғаты - ылғалдылыққа түзетулерді есептеп астықты қабылдау кезіндегі өндірістік-технологиялық зертхананың мәліметтері бойынша нақтылығы к ө р с е т і л е д і ;

қалған көрсеткіштер - астықты қабылдау кезіндегі өндірістік-технологиялық зертхананың мәліметтері бойынша.

"Ылғалдылығы, %" деген бірінші бағаншада ылғалдылықтың мәні араб цифрмен пайызда 0,1%-ға дейінгі дәлдікпен көрсетіледі;

"Қоспалар, % арамшөпті/дәнді" деген екінші бағаншада арамшөпті және

дәнді қоспалар араб цифрмен пайызда 0,1%-ға дейінгі дәлдікпен көрсетіледі;

"Залалдануы" деген үшінші бағаншада - зиянкестер түрлері мен залалдану деңгейі немесе "айқындалмады" деп көрсетіледі;

"Иісі" деген төртінші бағаншада - стандарттың талаптарына сәйкес иіс сипаттамасы беріледі. Егер астыққа тән емес иіс бар болса, иістің атауы көрсетіледі;

"Түсі" деген бесінші бағаншада стандартқа сәйкес түс сипаттамасы беріледі. Солғындатқан бидай солғындау дәрежесімен сипатталады;

"Түрі" деген алтыншы бағаншада - стандарт бойынша түрдің нөмірі рим цифрмен қойылады;

"Табиғаты, г/л" деген жетінші бағаншада табиғи болмысының мәні граммда 1 граммға дейінгі дәлдікпен қойылады;

"Дән маңызы (% және шартты бірлік)" деген сегізінші бағаншада - шикі дән маңызының көлемі пайызда және аспаптың шартты бірлігінің саны араб цифрмен 1-ге дейінгі дәлдікпен сәйкесінше көрсетіледі;

"Жылтырлығы, %" деген тоғызыншы бағаншада араб цифрмен 1%-ға дейінгі дәлдікпен пайызда көрсетіледі;

"Қабықтылығы, %" деген оныншы бағаншада араб цифрмен пайызда 0,1%-ға дейінгі дәлдікпен көрсетіледі;

"Басқа көрсеткіштер" деген он бірінші бағаншада стандартта немесе техникалық шарттарда көзделген сапаның басқа да көрсеткіштері көрсетіледі.

Егер осы дақылға стандартта қандай да бір жоғарыда көрсетілген көрсеткіштердің бірі көзделмесе, онда тиісті бағанға сызық қойылады;

9) "Сақтау төлемі туралы белгі" деген жолында "Сақтау шартына сәйкес астықты қабылдау, тазарту, кептіру бойынша қызметтер үшін төленді" деген сөз көрсетіледі;

10) егер астық қабылдау кәсіпорны астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдеме жүйесінің қатысушысы болып табылса, онда "Ерекше белгілер" деген жолында "Кепілдеме жүйесінің қатысушысы" деп көрсетіледі, немесе егер астық қабылдау кәсіпорны астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдемесі жүйесінің қатысушысы болмай табылса, онда "Азаматтық-құқықтық жауапкершілік сақтандырылған" деп және сақтандырушы-ұйымның атауы көрсетіледі;

11) "Уәкілетті тұлғаның Т.А.Ә. және қолы" деген жолының үстіндегі арнайы көзделген орында астық қолхаттарына қол қоюға уәкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты және қолы қойылады, қол қоюдың оң жағына астық қабылдау кәсіпорнының мөрі басылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің

2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Алынып тасталды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2010.07.22 № 462 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.

3. Астық қолхаттарының тізілімін жүргізу тәртібі

8. Астық қолхатының тізілімі әр астық қабылдау кәсіпорнында міндетті түрде жүргізілетін астық қолхаттарының есебін жүргізетін құжат болып табылады.

9. Астық қолхаттарының тізілімі осы Ережеге қосымшаға сәйкес ресімделеді және мынадай деректерден тұруы тиіс:

- 1) жазудың ағымдағы нөмірі;
- 2) астық қолхаты бланкісінің сериясы және нөмірі;
- 3) астық қолхатының берілген күні;
- 4) астық иесінің атауы (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты);
- 5) астықты сақтау шартының нөмірі және күні;
- 6) да қы л ;
- 7) с ы н ы б ы ;
- 8) е г і н ж и н а у ж ы л ы ;
- 9) с о р т ы (т ұ қ ы м ү ш і н);
- 10) р е п р о д у к ц и я с ы (т ұ қ ы м ү ш і н);
- 11) с е б у с т а н д а р т ы н ы ң с ы н ы б ы (т ұ қ ы м ү ш і н);
- 12) е с е п т е л г е н н а қ т ы с а л м а ғ ы ;
- 13) ы л ғ а л д ы л ы ғ ы ;
- 14) қ о с п а л а р (а р а м ш ө п т і, д ә н д і);
- 15) з а л а л д а н у ы ;
- 16) и і с і ;
- 17) т ү с і ;
- 18) т ү р і ;
- 19) т а б и ғ а т ы ;
- 20) д ә н м а ң ы з ы (к ө л е м і ж ә н е с а п а с ы);
- 21) ж ы л т ы р л ы ғ ы ;
- 22) қ а б ы қ т ы л ы ғ ы ;
- 23) б а с қ а к ө р с е т к і ш т е р ;
- 24) астық қабылдау кәсіпорнының жауапты қызметкерінің астық қолхатын б е р у т у р а л ы қ о л ы ;
- 25) астық қолхатын алу кезіндегі астық иесінің қолы;
- 26) астық қолхатын өтеу түрі;
- 27) астық қолхатын өтеу күні;

28) кепіл шарттары туралы мәлімет (талап сомасы және астыққа кепілдік құқығын белгілеу мерзімдері).

10. Астық қолхаттарының тізілімі журнал нысаны бойынша қағаз тасығышта жасалады және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің тиісті аумақтық бөлімшесінің астық инспекторымен нөмірленуі, тігілуі, қол қойылуы және мөрленуі (күні көрсетілуімен) тиісті.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2010.07.22 № 462 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.

10-1. Астық қабылдау кәсіпорны техникалық жарақтандыру бар болған жағдайда қосымша астық қолхаттарының тізілімін электронды түрде жүргізеді, бұл ретте астық қолхаттарының тізілімін міндетті түрде қағаз тасығышта жүргізу ж о қ қ а ш ы ғ а р ы л м а й д ы .

Ескерту. Ереже 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2010.07.22 № 462 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.

10-2. Астық қабылдау кәсіпорындары астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдік беру жүйесіне қатысу кезінде, астық қолхаттарының тізілімі астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдік беру қорына «Астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдік беру жүйесінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 27 сәуірдегі № 470 қаулысымен бекітілген Астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдік беру қорларын құру, олардың жұмыс істеу мен тарату және астық қабылдау кәсіпорындарының астық қолхаттары бойынша міндеттемелерді орындауға кепілдік беру жүйесіне қатысу ережесінде көзделген тәртіпте беріледі.

Ескерту. Ереже 10-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2010.07.22 № 462 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.

4. Астық қолхаты бойынша құқықтардың берілуі және табыстама жазбаларын жасаудың тәртібі

11. Астық қолхаты және оның бөліктері бойынша құқық беру оларға тиісті индоссаменттерді жасау жолымен жүзеге асырылады. Бұл ретте бірге индоссант астық қолхаты және оның бөліктері бойынша құқық беру туралы, ал индоссат астық қолхаты және оның бөліктері бойынша құқық қабылдау туралы мәліметтерді көрсетеді және растайды.

12. Бөлінбеген астық қолхаты бойынша құқықтарды беру индоссаментті жасау жолымен тек қойма куәлігімен жүзеге асырылады.

13. Қойма куәлігі бойынша құқық беру қойма куәлігі бойынша құқық беруші және қабылдаушы тұлғалардың қойма куәлігінің қайырма бетінде жүйелілік индоссаменттерді жасау жолымен жүзеге асырылады.

Индоссаментті жасаған кезде қойма куәлігінің қайырма бетінде арнайы көзделген жерлерде мыналар көрсетіледі:

1) сол жағында қойма куәлігі бойынша талапты беруші тұлғамен (индоссантпен):

индоссанттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің аты);

индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссанттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);

индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;

2) оң жағында қойма куәлігі бойынша талапты қабылдаушы тұлғамен (индоссатпен);

индоссаттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің аты);

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);

индоссаттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);

индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.

Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен куәландырылады.

Индоссат индоссаментті жасаған сәтінен бастап он күнтізбелік күннің ішінде астық қолхаты бойынша құқықтарды қабылдау туралы астық қабылдау кәсіпорнына хабардар етеді.

Ескерту. 13-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Астық қабылдау кәсіпорнында сақтауда тұрған астықтың кепілі кепіл куәлігінде индоссамент жасау жолымен немесе астық қолхаты кепілінің шартын жасау арқылы астық қолхатының кепілімен жүзеге асырылуы мүмкін.

Кепіл куәлігінде индоссамент жасау жолымен астықты кепілге бергенде, бұл кепіл куәлігі қойма куәлігінен бөлінеді.

15. Кепіл куәлігін қойма куәлігінен бөлу кезінде:

1) қойма куәлігінің төменгі оң жағындағы бұрышында арнайы көзделген жерде кепіл куәлігі бойынша талаптарды қабылдаушы тұлға мынадай ақпарат б а р б е л г і ж а с а й д ы :

кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің мәні, оның мөлшері, ол бойынша

сыйақының ставкасы, орындалу мерзімі;
кепіл куәлігінің бөлінген күні;
индоссаттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің аты), оның тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері).

Көрсетілген мәліметтер астық қолхатының кепіл куәлігін ұстаушының алдындағы қойма куәлігін ұстаушының міндеттемелерін куәландырады;

2) кепіл куәлігінің төменгі оң жағындағы бұрышында арнайы көзделген жерде кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші тұлға мынадай ақпарат бар белгі ж а с а й д ы :

кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің мәні, оның мөлшері, ол бойынша сыйақының ставкасы, орындалу мерзімі;
кепіл куәлігінің бөлінген күні;

индоссанттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің аты), оның тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері).

Көрсетілген мәліметтер кепіл куәлігін ұстаушының қойма куәлігін ұстаушыға өз міндеттемелерін орындауға талап қою құқығын куәландырады.

Қойма және кепіл куәліктерінде көрсетілген белгілерді қою индоссат пен индоссанттың қолымен куәландырылады.

Егер кепіл куәлігін бөлу кезінде қойма және/немесе кепіл куәліктерінде астық кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер туралы мәліметтер көрсетілмесе, және тиісті белгілер жасалмаса, қойма және кепіл куәлігімен заңнамада белгіленген тәртіппен жасалған кез-келген мәміленің күші жоқ деп есептелінеді.

16. Кепіл куәлігін қойма куәлігінен бөлген кезде, кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші және қабылдаушы тұлғалар кепіл куәлігінің қайырма бетінде индоссамент жасайды. Кепіл куәлігінде индоссамент жасасқан кезде, тараптар арнайы көзделген жерлерде мыналарды көрсетеді:

1) кепіл куәлігі бойынша талапты беруші тұлға:
индоссанттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің а т ы) ;

индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);
индоссанттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);
индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;
2) кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаушы тұлға:
индоссаттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің а т ы) ;

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);
индоссаттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);
индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.
Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен
к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Ескерту. 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің
2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі)
бұйрығымен.

17. Бөліп алынған кепіл куәлігі индоссатқа беріледі және ол осы кепіл
куәліктің иесі болып табылады.

18. Кепіл куәлігі бойынша талаптарды беруші және қабылдаушы тұлғалар
Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 325-бабына сәйкес кепіл куәлігі
бойынша өзі құқықтарын кепіл ұстаушыларға шегінім жасаған кезде кепіл
куәлігінің қайырма бетінде арнайы көзделген жерлерде көрсете отырып
и н д о с с а м е н т ж а с а с а д ы :

1) сол жағында кепіл куәлігі бойынша талапты беруші тұлға (индоссант):
индоссанттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің
а т ы) ;

индоссанттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);
индоссанттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);
индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні;
2) оң жағында кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаушы тұлға (индоссат):
индоссаттың атауы (жеке тұлғаның тегі, аты және тілегі бойынша әкесінің
а т ы) ;

индоссаттың тұрған жері (жеке тұлғаның тұрғылықты жері);
индоссаттың бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);
индоссаменттің жасалынған күні;

жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың нөмірі мен берілген күні.
Индоссаментті жасау тиісінше индоссант пен индоссаттың қолымен
к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Ескерту. 18-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің
2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі)
бұйрығымен.

19. Қойма және кепіл куәліктердің қайырма жақтарында белгіленген
тәртіппен жасалынған индоссаменттердің үздіксіз қатары соңғы табыстама
жазбада көрсетілген тұлғаларға астық қолхаты және оның куәліктері бойынша
құқықтар ауысуының дәлелі болып табылады.

Табыстама жазбалардың үздіксіз қатарын сақтамау жағдайында, астық
қолхатын ұстаушының оған астық беру құқығы сот тәртібімен анықталады.

5. Кепіл туралы мәліметтері бар астық қолхаты айналымының ерекшеліктері

20. Кепіл туралы мәліметтері бар қойма куәлігі бойынша құқықтарды беру осы Ережеге сәйкес кепіл куәлігін ұстаушының келісуінсіз жүзеге асырылады.

21. Кепіл туралы мәліметтері бар қойма куәлігі бойынша астық қабылдау кәсіпорнынан астық беру осы Ереженің 22-тармағына сәйкес ұсынушыға қайтарып алынбайтын аккредитив ашқан жағдайда жүзеге асырылады.

22. Қайтарып алынбайтын аккредитивті ашуды растау үшін қойма куәлігін ұстаушы осы Ережемен белгіленген талаптарға сай ұсынушының атына қайтарып алынбайтын аккредитивтің (бұдан әрі - ұсынушыға арналған аккредитив) ашылуын растайтын екінші деңгейдегі банкінің (бұдан әрі - уәкілетті банк) тиісті құжатын астық қабылдау кәсіпорнына береді.

Ұсынушыға арналған аккредитивті ашу факті туралы астық қабылдау кәсіпорны үш күнтізбелік күннің ішінде ұсынушыға арналған аккредитивті ашқан уәкілетті банкінің деректемелерін хабарлап, астық қабылдау кәсіпорнына белгілі болатын тиісті кепіл куәлігін соңғы ұстаушыға жазбаша түрінде хабардар е т е д і .

Ұсынушыға арналған аккредитив бойынша төлем осы аккредитивтің орындалу шарттары сақталған кезде, сондай-ақ кепіл куәлігінің деректемелері (астық қолхаты бланкісінің сериясы мен нөмірі, астық қабылдау кәсіпорнының тізілімі бойынша астық қолхатының ағымдағы нөмірі, астық қолхатын беру күні, астық қолхатында көрсетілген есептелген нақты салмағы, сондай-ақ астық қабылдау кәсіпорнының атауы және бизнес-сәйкестендіру нөмірі, астық кепілімен қамтамасыз етілген талап туралы мәліметтер) аккредитив шарттарына сәйкес келген кезде ұсынушыға - кепіл куәлігін ұстаушыға төленеді.

Ұсынушыға жүргізілетін аккредитив бойынша операциялар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 22-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Егер кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме тиісті түрде орындалған жағдайда, кепіл куәлігін ұстаушы кепіл куәлігінде индоссамент жасайды және кепіл куәлігін қойма куәлігін ұстаушыға қайтарады.

24. Егер кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеме тиісті түрде орындалмаған жағдайда және осы Ереженің 21-тармағына сәйкес астық берілген кезде, кепіл куәлігін ұстаушы аккредитив бойынша төлемді жүзеге асырғаннан соң кепіл куәлігін оны өтеу үшін астық қабылдау кәсіпорнына қайтарады.

25. Осы кепіл куәлігі бойынша ұсынушыға арналған аккредитив жоқ болғанда және борышқор астық кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындамаған (тиісінше орындамаған) кезде, кепіл куәлігін ұстаушы заңнамаға сәйкес кепілдікке берілген астықтың өткізілуін ұйымдастыру тапсырмасымен сенім жүктелген тұлғаға өтініш жасай алады.

Кепіл куәлігі бойынша астықты өткізу жөнінде саудада осы құқыққа ие болған астықтың иесі кепіл куәлігінің орнына астық қабылдау кәсіпорнынан астықты немесе жаңа астық қолхатын алады.

Кепіл куәлігімен куәландырылған міндеттемелерді тиісті орындаған жағдайда, кепіл куәлігін ұстаушымен кепілге қойылған астықты төлетуді сұрауына жол берілмейді.

6. Астық қолхаттарын өтеу тәртібі

26. Астық қолхаты өтеледі:

- 1) астық беру кезінде (толық немесе ішінара);
- 2) жаңа астық қолхаты берілген жағдайда.

27. Астық қолхаттарын өтеу, астықты немесе жаңа астық қолхатын беру сәтінен бастап үш күннің ішінде қойма куәлігіне "Өтелді" деген мөртаңбасын қойып және өтеу күні мен өтеу түрін жазып астық қабылдау кәсіпорнымен жүзеге асырылады.

28. Жаңа астық қолхаттары ұстаушының талабы бойынша мынадай жағдайларда беріледі:

- 1) астық қолхатында индоссамент жасау үшін орын болмау;
- 2) табиғи тозу;
- 3) жоғалту.

29. Жаңа астық қолхаты ауыстырылатын астық қолхатының екі бөлігін берген жағдайда беріледі және ауыстырылатын астық қолхатында бұрын көрсетілген мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Ауыстырылатын астық қолхатында индоссамент (индоссаменттер) болған жағдайда, жаңа астық қолхаты берілетін тұлға ретінде соңғы индоссат көрсетіледі.

30. Астық қолхатын жоғалтқан жағдайда, астық қолхатын жоғалтқан тұлға астық қабылдау кәсіпорнына астық қолхатын жоғалтқаны туралы тез арада жазбаша түрінде хабарлайды. Бұл жағдайда жаңа астық қолхаты жоғалған астық қолхаты бойынша құқықтарды қалпына келтіру туралы сот шешімінің негізінде астық қабылдау кәсіпорнымен беріледі.

31. Астық қолхатын бірнеше астық қолхаттарына айырбастау осы Ереженің 29-тармағына сәйкес жүзеге асырылады. Бұл ретте астық қолхаттарында

көрсетілген астықтың есептелген нақты салмақтарының сомасы ауыстырылатын астық қолхатындағы астықтың есептелген нақты салмағына тең болады. Осыған ұқсас сапасы бойынша біркелкі астыққа, олардың кішірек санына берілген бірнеше астық қолхаттарының біріктірілуі жүзеге асырылады.

32. Кепіл туралы мәліметі бар қойма куәлігін ұстаушы астық кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің толық орындауына байланысты кепілдің тоқтатылуынан кейін қойма куәлігін ұстаушысының өтінімі бойынша оған жаңа астық қолхаты беріледі.

33. Астық қолхаты бойынша астықты ішінара беру жағдайында, астық қабылдау кәсіпорны сақтауға қалдырылған астық көлеміне жаңа астық қолхатын береді. Астыққа айырбастаған астық қолхаты бөлшек бойынша астықтың берілуіне байланысты өтеледі.

34. Астық қолхаттарын есептеу мақсатында астық қолхаттары тізілімінде астық қолхаттарын өтеу түрлерінің мынадай тұжырымдамалары көзделеді:

"беру" - астықтың берілуіне байланысты астық қолхатын өтеу;

"беру және ауыстыру" - астықты ішінара беруге байланысты астық қолхаттарын өтеу ;

"айырбас" - иесінің талабы бойынша астық қолхатын бірнеше астық қолхатына немесе бірнеше астық қолхатын оларды аз санына біріктіру мақсатында астық қолхатын өтеу ;

"ауыстыру" - индоссамент жасау үшін бос орынның болмауына немесе оның табиғи тозуына байланысты астық қолхатын өтеу;

"сату" - кепілге қойылған астықты сатуға байланысты астық қолхатын өтеу;

"жоғалту" - астық қолхатын жоғалтуына байланысты оны өтеу;

"кепілді тоқтату" - астық кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелерді орындауға байланысты астық қолхатын өтеу.

35. Өтелген астық қолхаттары айналымнан алынып тасталынады және астық қабылдау кәсіпорнында бес жыл сақталынады.

Астық қолхаттарын берудің, айналымының және өтеудің ережесіне қосымша

АШМ коды

Астық қолхаттарының тізілімі

Астық қабылдау кәсіпорнының атауы

N	Астық қолхаты бланкісінің	Астық қолхатының беріл-	Астық иесінің атауы (жеке тұлғаның	А с - тықты сақтау шартының нөмірі					Репро-дукциясы
---	---------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--	----------------

	сериясы және нөмірі	ген күні	тегі, аты, әке- сінің аты)	және күні	Да- қыл	Сыны- бы	Егін жинау жылы	Сорты (тұқым үшін)	(тұқым үшін)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

таблицаның жалғасы

Себу стан- дар- тының сыны- бы (тұ- қым үшін)	Есеп- тел- ген нақты сал- мағы	Ыл- ғал- ды- лығы	Қоспалар		Залал- дануы	Иісі	Түсі	Түрі	Таби- ғаты
			арам- шөпті	дәнді					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

таблицаның жалғасы

Дән маңызы		Жыл- тыр- лығы	Қа- бық- ты- лығы	Басқа көр- сет- кіш- тер	АҚК жау- апты қыз-	Астық қол- хатын алу кезін- дегі астық иесі- нің қолы	Астық қол- хатын өтеу түрі	Астық қол- хатын өтеу күні	Кепіл шарт- та ры туралы мәлімет	
к ө - л е - мі	с а - п а - сы				мет- кері- нің астық қол- хатын беру тура- л ы қолы				та- лап со- ма- сы	а с - тыққа ке- піл- дік құқы- ғын бел- гілеу мер- зім- дері
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2005 жылғы 24 мамырдағы

N 352 бұйрығына қосымша
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2005 жылғы 11 ақпандағы

N 112 бұйрығына 2-қосымша

Ескерту: 2-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2005 жылғы 24 мамырдағы N 352 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) өзгерту енгізілді 2007.06.07. N 375 (2010 жылдың 13 тамызынан бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

АШМ коды **АСТЫҚ ҚОЛХАТЫ N _____** **Серия N**
200__жылғы "___" _____
Қ О Й М А К У Ә Л І Г І

астық қабылдау кәсіпорнының атауы, тұрған жері
(облыс, аудан, қала/кент),

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

астық иесінің атауы, тұрған жері, заңды тұлғаны мемлекеттік
тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нөмірі,
берілді

жеке тұлғаны куәландыратын құжат, бизнес-сәйкестендіру
нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі)

Дақыл _____ сыныбы _____ егін жинау жылы _____

Сорты _____ репродукциясы _____ себу стандартының сыныбы _____

Есептелген нақты салмағы, кг (санмен, жазумен)

Ыл- ғал- ды- лы- ғы, %	Қоспа- лар, %		За- лал- дан- уы	И і с і	Т ү с і	Т ү р і	Та- би- ға- ты, г/л	Д ә н маңызы		Жыл- тыр- лы- ғы, %	Қа- бық- ты- лы- ғы, %	Бас- қ а көр- сет- кіш- тер
	арам- шөпті	дә- нді						%	шар- тты бір- лік			

Сақтау төлемі туралы белгі _____

Кепілмен қамтамасыз _____ |

етілген міндеттеменің _____ |

Ерекше белгілер _____

мәні мен мөлшері _____ |

	Сыйақының ставкасы, %	
	Міндеттеменің орындалу	
	мерзімі	
	Кепіл куәлігінің бөлінген	
	М.О. күні	
Уәкілетті тұлғаның	Индоссаттың атауы	
Т.А.Ә. және қолы	Тұрған жері	
	қ о л ы М . О .	
	кепіл куәлігі бөліп	
	алынған жағдайда	
	толтырылады	

АШМ коды

Сериясы N

Қойма куәлігі бойынша талапты	Қойма куәлігі бойынша талапты
б е р е м і н	қ а б ы л д а й м ы н
Индоссанттың атауы	Индоссанттың атауы
Тұрған жері	Тұрған жері
БСН (ЖСН)	БСН (ЖСН)
Индоссаменттің жасалынған күні	Индоссаменттің жасалынған күні
200__ жылғы "___"	200__ жылғы "___"
Т.А.Ә. және қолы	Т.А.Ә. және қолы
	М.О.
	М.О.
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат	Жеке тұлғаны куәландыратын құжат
Қойма куәлігі бойынша талапты	Қойма куәлігі бойынша талапты
б е р е м і н	қ а б ы л д а й м ы н
Индоссанттың атауы	Индоссанттың атауы
Тұрған жері	Тұрған жері
БСН (ЖСН)	БСН (ЖСН)
Индоссаменттің жасалынған күні	Индоссаменттің жасалынған күні
200__ жылғы "___"	200__ жылғы "___"
Т.А.Ә. және қолы	Т.А.Ә. және қолы
	М.О.
	М.О.
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат	Жеке тұлғаны куәландыратын құжат

Қойма куәлігі бойынша талапты беремін	Қойма куәлігі бойынша талапты қабылдаймын
Индоссанттың атауы _____	Индоссанттың атауы _____
Тұрған жері _____	Тұрған жері _____
БСН (ЖСН) _____	БСН (ЖСН) _____
Индоссаменттің жасалынған күні 200__ жылғы "____" _____	Индоссаменттің жасалынған күні 200__ жылғы "____" _____
Т.А.Ә. және қолы _____	Т.А.Ә. және қолы _____
_____ М.О. _____	_____ М.О. _____
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат	Жеке тұлғаны куәландыратын құжат

АШМ коды _____ **АСТЫҚ ҚОЛХАТЫ N** _____ **Серия N** _____
200__жылғы "____" _____
КЕПІЛ КУӘЛІГІ

астық қабылдау кәсіпорнының атауы, тұрған жері
(облыс, аудан, қала/кент),

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

астық иесінің атауы, тұрған жері, заңды тұлғаны мемлекеттік
тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нөмірі,
берілді

жеке тұлғаны куәландыратын құжат, бизнес-сәйкестендіру
нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі)

Дақыл _____ сыныбы _____ егін жинау жылы _____
Сорты _____ репродукциясы _____ себу стандартының сыныбы _____

Есептелген нақты салмағы, кг (санмен, жазумен)

Ыл- ғал- ды- лы- ғы, %	Қоспа- лар, %		За- лал- дан- уы	И і с і	Т ү с і	Т ү р і	Та- би- ға- ты, г/л	Д ә н маңызы		Жыл- тыр- лы- ғы, %	Қа- бық- ты- лы- ғы, %	Бас- қ а көр- сет- кіш- тер
	арам- шөпті	дә- нді						%	шар- тты бір- лік			

Сақтау төлемі туралы белгі _____ |Кепілмен қамтамасыз _____ |
_____ |етілген міндеттеменің _____ |
Ерекше белгілер _____ |мәні мен мөлшері _____ |

	Сыйақының ставкасы, %	
	Міндеттеменің орындалу	
	мерзімі	
	Кепіл куәлігінің бөлінген	
	М.О. күні	
Уәкілетті тұлғаның	Индоссаттың атауы	
Т.А.Ә. және қолы	Тұрған жері	
	қ о л ы М . О .	
	қойма куәлігі бөліп	
	алынған жағдайда	
	толтырылады	

АШМ коды				Сериясы N			
Кепіл куәлігі бойынша талапты беремін				Кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаймын			
Индоссанттың атауы				Индоссанттың атауы			
Тұрған жері				Тұрған жері			
БСН (ЖСН)				БСН (ЖСН)			
Индоссаменттің жасалынған күні				Индоссаменттің жасалынған күні			
200__ жылғы "___"				200__ жылғы "___"			
Т.А.Ә. және қолы				Т.А.Ә. және қолы			
М.О.				М.О.			
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат				Жеке тұлғаны куәландыратын құжат			
Кепіл куәлігі бойынша талапты беремін				Кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаймын			
Индоссанттың атауы				Индоссанттың атауы			
Тұрған жері				Тұрған жері			
БСН (ЖСН)				БСН (ЖСН)			
Индоссаменттің жасалынған күні				Индоссаменттің жасалынған күні			
200__ жылғы "___"				200__ жылғы "___"			
Т.А.Ә. және қолы				Т.А.Ә. және қолы			
М.О.				М.О.			
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат				Жеке тұлғаны куәландыратын құжат			

Кепіл куәлігі бойынша талапты беремін	Кепіл куәлігі бойынша талапты қабылдаймын
Индоссанттың атауы _____	Индоссанттың атауы _____
Тұрған жері _____	Тұрған жері _____
БСН (ЖСН) _____	БСН (ЖСН) _____
Индоссаменттің жасалынған күні _____	Индоссаменттің жасалынған күні _____
200__ жылғы "____" _____	200__ жылғы "____" _____
Т.А.Ә. және қолы _____	Т.А.Ә. және қолы _____
_____ М.О. _____	_____ М.О. _____
Жеке тұлғаны куәландыратын құжат	Жеке тұлғаны куәландыратын құжат

Қазақстан Республикасы
 Ауыл шаруашылығы министрінің
 2005 жылғы 11 ақпандағы N 112
 бұйрығына 3-қосымша

Астық қолхаттарының жазылуы

1. Астық қолхаттарының бланкісі қатаң есеп беру бланкісі болып табылады, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалында - Банкнот фабрикасында астық қабылдау кәсіпорындарының тапсырысы бойынша дайындалады. Сатып алынған астық қолхаттарының бланкілерін қайтадан сатуға жол берілмейді.

2. Шығарылатын астық қолхаттарының бланкілерін есепке алу мақсатында оларға АШМ коды, серия және нөмір беріледі. АШМ коды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі астық қабылдау кәсіпорнына беретін тіркеу нөмірі. Астық қолхаты бланкісінің сериясы мен нөмірін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Банкноттық фабрикасы береді.

3. Астық қолхаты бланкісінің АШМ коды, сериясы және нөмірі қойма және кепіл куәліктерінде бірдей ұқсас болу және типографиялық тәсілімен жазылу қажет.

4. Астық қолхаты бланкілері қызыл түспен шығарылады.

5. Астық қолхаттарында мынадай қорғау деңгейлері бар:

- 1) бет жағындағы металлографтық баспа әдісімен орындалған рамкасы;
- 2) жасырын баспа;
- 3) гильоширлық элементі;
- 4) 2-түрлі тангирлік тор;
- 5) ирис баспасы;
- 6) нөмірлеу;
- 7) шағын мәтін;
- 8) көрінбейтін сурет;

- 9) инфрақызыл сәулесімен көрінбейтін мәтіндік ресімдеу;
- 10) қайырма бетіндегі офсеттік баспа әдісімен орындалған рамкасы;
- 11) көшірме жасауға мүмкіншілік бермейтін элементі;
- 12) қорғалған қағаз (өзінің флуоресценциясын бермейтіндей етіп реңі өзгертілген) 2-түрлі ирридисценттік сызығымен, ультракүлгін сәулесінен өткізгенде көрінетін көк және жасыл түсті флуоресценттік қыл сызықтары бар.

6. Алған бланкілердің қорғау деңгейлерін өзгертуге немесе толықтыруға тыйым салынады.