

О внесении изменений в некоторые приказы

Приказ и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 30 июня 2026 года № 248. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2026 года № 39153

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения (далее - Перечень).

2. Комитету по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

исполняющий обязанности

*Министра по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан*

К. Турсынбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

_____ 2026 года

"СОГЛАСОВАНО"

Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан

_____ 2026 года

Приложение к приказу
исполняющий обязанности
Министра по чрезвычайным
ситуациям
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 248
Утвержден

Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 747 "Об утверждении формы и Правил выдачи нарядов на выпуск материальных ценностей или реализацию утилизированных товаров из государственного материального резерва" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12516) следующие изменения:

приложение 1 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню;

в Правилах выдачи нарядов на выпуск материальных ценностей и реализацию утилизированных товаров из государственного материального резерва утвержденных указанным приказом:

приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню;

приложение 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему перечню.

2. Внести в приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 26 января 2022 года № 28 "Об утверждении Инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере формирования и хранения государственного материального резерва" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 26675) следующие изменения:

в Инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере формирования и хранения государственного материального резерва, утвержденной указанным приказом :

подпункты 1) и 2) пункта 19 изложить в следующей редакции:

"1) на постоянной основе территориальными органами Комитета национальной безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и местными исполнительными органами при координации антитеррористической комиссии столицы, области, города республиканского значения. При этом, антитеррористической комиссией координируются профилактические мероприятия, направленные на обеспечение защищенности объектов, уязвимых в террористическом отношении, путем проведения занятий по повышению информированности их руководителей и иных должностных лиц объектов об актуальных угрозах террористического характера и

создании условий, препятствующих совершению акта терроризма (снижения риска совершения акта терроризма в отношении объекта), а также способствующих минимизации и (или) ликвидации последствий от возможных террористических угроз);

2) республиканским, столичным, областным, города республиканского значения, района (города областного значения) и морским оперативным штабом по борьбе с терроризмом по решению его руководства с директорами и персоналом объектов, уязвимых в террористическом отношении, нарядами полиции подразделений ССО, осуществляющими охрану объектов, путем проведения экспериментов";

пункт 37 изложить в следующей редакции:

"37. Проект паспорта составляется в течение сорока пяти рабочих дней с момента получения руководителями объектов или лицами, их замещающими соответствующего уведомления о включении объекта в перечень объектов, уязвимых в террористическом отношении, столицы, области и города республиканского значения."

3. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 15 июня 2023 года № 324 "Об утверждении Правил подготовки и представления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32842) следующие изменения:

в Правилах подготовки и представления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва, утвержденных указанным приказом:

приложение 1 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему перечню;

приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему перечню;

приложение 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему перечню.

4. Внести в приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 22 октября 2025 года № 458 "О внесении изменений и дополнения в приказ исполняющего обязанности Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 15 июня 2023 года № 324 "Об утверждении Правил подготовки и предоставления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 37192) следующее изменение:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему перечню;

приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему перечню.

Приложение 1
к перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение 1 к приказу
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 30 ноября 2015 года № 747

Комитет по государственным материальным резервам
Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан
Наряд № _____ на выпуск материальных ценностей или реализацию
утилизированных товаров из государственного материального резерва
" " 20 года

Кому _____

Адрес _____

Грузоотправитель _____

Грузополучатель _____

Нижеперечисленные материальные ценности или утилизированные товары
государственного материального резерва

№ п/п	Наименование материальных ценностей или утилизированных товаров	Единица измерения	Дата изготовления/ хранения	Производитель	Количество	Цена за единицу, теңге	Сумма, теңге
-------	---	-------------------	-----------------------------	---------------	------------	------------------------	--------------

На сумму (прописью) _____ в том числе налог на добавленную стоимость
тенге.

Выпуск производится: в связи с освежением (в том числе: для проведения экспертизы, для передачи на баланс другим государственным органам), в порядке заимствования, в порядке разбронирования, в порядке реализации утилизированных товаров (нужное подчеркнуть).

Основание выпуска материальных ценностей или реализации утилизированных товаров:

Срок вывоза материальных ценностей (при выпуске материальных ценностей в связи с обновлением и в порядке разбронирования при изменении номенклатуры государственного материального резерва) или утилизированных товаров (при реализации утилизированных товаров)

Лица, уполномоченные на подписание наряда:

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

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

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

Приложение 2
к перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам выдачи нарядов
на выпуск материальных
ценностей и реализацию
утилизированных товаров
из государственного
материального резерва

АКТ приема-передачи № _____

" ____ " _____
_____ 20 ____
года

г. _____

(наименование филиала хранения/пункта хранения, должность и фамилия, имя,
отчество (при его наличии) руководителя)

главный бухгалтер _____,

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

и материально-ответственное лицо

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

согласно _____ от " ____ " _____ № _____,

произвели выпуск из государственного материального резерва следующих
материальных ценностей или утилизированных товаров:

№ п/п	Наименование материальных ценностей или утилизированн х товаров	Единица измерения	Количество	Цена за единицу , тенге	Сумма, тенге

На сумму (прописью) _____ тенге

Выпустил:

Руководитель организации _____

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

Главный бухгалтер _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Материально-ответственное лицо _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Место для печати (при наличии, за исключением филиалов хранения)
Принял:
Уполномоченный представитель _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Место для печати (при наличии, за исключением филиалов хранения)
Примечание: Акт приема-передачи направляется филиалом хранения/пунктом хранения в Комитет в срок не более пяти рабочих дней со дня выпуска.

Приложение 3
к перечню некоторых приказов, в которые вносятся изменения

Приложение 3
к Правилам выдачи нарядов на выпуск материальных ценностей и реализацию утилизированных товаров из государственного материального резерва

АКТ № _____ на исполнение наряда от "____" _____ 20____ года
"____" _____ 20____ года г. _____

(наименование филиала хранения/пункта хранения)
Руководитель _____
должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер _____,
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Материально-ответственное лицо _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
составили настоящий акт в том, что на основании наряда № __ от "____" ____ 20__ года выпустили из государственного материального резерва нижеперечисленные материальные ценности или утилизированные товары:

№ п/п	Наименование материальных ценностей или утилизированных товаров	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, тенге	Сумма, тенге

На сумму _____ тенге
(прописью)

Руководитель организации _____

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

Главный бухгалтер _____

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

Материально-ответственное лицо _____

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

Место для печати (при наличии, за исключением филиалов хранения)

Примечание: Акт на исполнение наряда направляется филиалом хранения/
пунктом хранения в Комитет в срок не более пяти рабочих дней со дня выпуска.

Приложение 4
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения

Приложение 1
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

(наименование пункта хранения или подведомственной организации)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)

№ ____ на " ____ " _____ 20 ____ года

Комиссия в составе:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

На основании приказа от " ____ " _____ 20 ____ года произвела проверку наличия

место проверки

Фамилия, имя, отчество материально ответственного лица

№ строк и	наименование материальных ценностей	При проверке фактического наличия оказалось					По данным бухгалтерского учета		Результаты инвентаризации				Примечание
		номенклатурный (инвентарный) номер	единица измерения	цена	количество	сумма	количество	сумма, тенге	недостачи		излишки		
									количество	сумма, тенге	количество	сумма, тенге	
Итого...													

Итого: а) порядковых номеров _____
(прописью)

б) общее количество единиц, фактически _____
(прописью)

в) на сумму, тенге _____
(прописью)

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность) (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись)
(Ф.И.О.)

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № ____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное лицо (лица)

_____ " ____ " _____.
(подпись) (Ф.И.О.)

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " ____ .

Приложение 5
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

ОТЧЕТ

о наличии и движении материальных ценностей государственного
материального резерва, за исключением мобилизационного резерва

ПО _____

(наименование филиала или пункта хранения)

по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименован и е материальн ы х ценностей	Единица измерения	Наименован и е производит еля	Наименован и е поставщика	Д а т а изготовлени я товара (годах/ месяц, год)	С р о к хранения (в годах/ месяцах)	Д а т а окончания срока хранения
	Всего						

продолжение таблицы:

Наличие на начало _____20__года		Оперирование за 20__ год						Из них на освежении (графа заполняется пунктами хранения)	
		Поставка в 20__ году		Выпуск в 20__ году		Наличие (хранение) на ____года			
Количес тво	Сумма в тыс. тенге	Количес тво	Сумма в тыс. тенге	Количес тво	Сумма, в тыс. тенге	Количес тво	Сумма в тыс. тенге	Количес тво	Сумма в тыс. тенге

Руководитель _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати (при наличии)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения

Приложение 3
к Правилам подготовки

и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о наличии и движении материальных ценностей государственного
материального резерва, за исключением мобилизационного резерва

по состоянию на " ____ " _____ 20 __ года

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Наличие (хранение) по учету на _____ года		Оперирование за 20__ год				Наличие (хранение) по учету на _____ года		Объем хранения, согласен с утвержденными нормами хранения	(%) выполнения норм хранения
			Количество	Сумма, в тыс. тенге	Поставка		Выпуск		Количество	Сумма, в тыс. тенге		
					Количество	Сумма, в тыс. тенге	Количество	Сумма, в тыс. тенге				
	Всего											

Руководитель _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати (при наличии)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения

Приложение 1
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

(наименование пункта хранения, подведомственной организации и организации,

которым установлены мобилизационные заказы)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)

№ _____ на " ____ " _____ 20 ____ года

Комиссия в составе:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

На основании приказа от " ____ " _____ 20 ____ года произвела проверку наличия

место проверки

Фамилия, имя, отчество материально ответственного лица

№ строк и	наименование материальных ценностей	При проверке фактического наличия оказалось					По данным бухгалтерского учета		Результаты инвентаризации				Освежение материальных ценностей		Примечание
		номенклатурный (единица измерения)	цена	количества	сумма	количества	сумма, тенге	недостачи		излишки		количество на освещении	дата обратной закладки после освещения		
								количество	сумма, тенге	количество	сумма, тенге				
Итого...															

Итого:

а) порядковых номеров _____

(прописью)

б) общее количество единиц, фактически _____

(прописью)

в) на сумму, тенге _____

(прописью)

Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № ____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное лицо (лица)

_____ " ____ " _____. (подпись) (Ф.И.О.)

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил

_____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____.

Приложение 8
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения

Приложение 5
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

**Пояснительная записка к отчету о наличии и движении материальных ценностей
мобилизационного резерва, по состоянию на _____ 20__ года**

1. Наименование пункта хранения или организации, которой установлен мобилизационный заказ.

2. Наименование материальных ценностей в единицах измерения согласно утвержденной номенклатуре материальных ценностей мобилизационного резерва.

3. Объем накопления материальных ценностей согласно утвержденной номенклатуре мобилизационного резерва.

4. Год закладки материальных ценностей мобилизационного резерва.

5. Наличие материальных ценностей на начало отчетного года (количество и сумма в тысячах тенге), с указанием фактических данных бухгалтерского учета.

6. Движение материальных ценностей за отчетный период:

1) разбронировано – количество и сумма в тысячах тенге (указываются реквизиты подтверждающих документов: номер и дата постановления Правительства Республики Казахстан, приказ уполномоченного органа, наряда, акта приема-передачи и т.д.);

2) не разбронировано – количество и сумма в тысячах тенге;

3) всего накоплено – количество и сумма в тысячах тенге, подтвержденные учетными данными.

7. Наличие материальных ценностей на конец отчетного периода:

1) разбронировано – количество и сумма в тысячах тенге;

2) не разбронировано – количество и сумма в тысячах тенге;

3) всего накоплено – итоговое наличие по состоянию на конец отчетного периода.

8. Недостача материальных ценностей – указываются выявленные расхождения между фактическим наличием и учетными данными (в натуральных показателях и в сумме, тыс. тенге), а также меры, принятые по их устранению.

9. Примечания – отражаются дополнительные сведения, влияющие на результаты учета и движения материальных ценностей мобилизационного резерва (например, изменение срока хранения, переработка, повреждение, переоценка, списание и т.д.).

10. Заключение – делается итоговый вывод о состоянии учета и сохранности материальных ценностей мобилизационного резерва по состоянию на отчетную дату.

Подпись руководителя филиала или пункта хранения.

Подпись главного бухгалтера филиала или пункта хранения.
