



**Об утверждении Правил компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года**

Приказ и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан от 18 февраля 2025 года № 6. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 февраля 2025 года № 35740.

**Примечание ИЗПИ!**

**Порядок введения в действие см. п. 4.**

В соответствии с пунктом 24-5 Правил использования резервов Правительства Республики Казахстан и местных исполнительных органов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 апреля 2015 года № 325, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года.

2. Департаменту государственной поддержки и защиты предпринимательства Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его размещение на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года и действует по 31 марта 2025 года.

*исполняющий обязанности*

*Министра национальной экономики  
Республики Казахстан*

*Б. Омарбеков*

**"СОГЛАСОВАН"**

**Министерство финансов  
Республики Казахстан**

Утвержден приказом  
исполняющий обязанности  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 18 февраля 2025 года № 6

# **Правила компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 24-5 Правил использования резервов Правительства Республики Казахстан и местных исполнительных органов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 апреля 2015 года № 325 и определяют порядок компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года (далее – Компенсация имущественных потерь).

## **Глава 2. Порядок компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года**

2. Компенсация имущественных потерь, производится путем возмещения стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества субъектов предпринимательства агропромышленного комплекса (далее – владелец имущества), за исключением недвижимого имущества, застрахованного в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, а также объектов недвижимого имущества, право собственности на которые зарегистрированы после 1 марта 2024 года.

3. Основанием для компенсации стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества является решение региональной комиссии по определению компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, в результате последствий паводков 2024 года, создаваемой решением местного исполнительного органа области (далее – Региональная комиссия) или комиссии по определению компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, в результате последствий паводков 2024 года внебюджетных фондов (далее – Комиссия Фонда).

Региональная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Типового положения согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

4. Для признания владельца имущества пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года, акимом района (города областного значения) создается комиссия по признанию владельца имущества пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Типового положения согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Стоимость утраченного недвижимого имущества или стоимость работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества компенсируется владельцу имущества путем выплаты ему средств из следующих источников:

- 1) из государственного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;
- 2) из средств внебюджетных фондов (далее – Фонд).

6. Определение источника средств для компенсации стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества относится к компетенции Региональной комиссии.

7. Право собственности или иное вещное право на недвижимое имущество, состав этого недвижимого имущества в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан подтверждаются соответствующими документами, указанными в пункте 14 настоящих Правил.

8. Определение размера компенсируемой стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества осуществляется Региональной комиссией и (или) Комиссией Фонда.

9. Размер компенсации стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества определяется по предоставленной дефектной ведомости, сметной документации, проектно-сметной документации, оценки недвижимого имущества либо судебной экспертизы/специализированного исследования.

10. Оплата услуг, связанных с проведением оценки стоимости утраченного недвижимого имущества и (или) сопутствующих аудиторских услуг, технического обследования, проектно-сметной документации, составлением сметной документации и калькуляцией работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества, судебных экспертиз/специализированного исследования возлагается на местный исполнительный орган области и (или) Фонд.

11. Местный исполнительный орган области и (или) Фонд предварительно определяют перечень оценочных, аудиторских организации для оказания услуг, указанных в пункте 10 настоящих Правил, и размещают его на интернет-ресурсе местного исполнительного органа.

Местный исполнительный орган области и (или) Фонд оплачивают услуги, указанные в пункте 10 настоящих Правил, по факту оказания услуг.

12. Для возмещения стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества, владелец имущества либо его представитель направляет в Региональную комиссию на бумажном носителе либо через веб-портал "Электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – электронная платформа) заявление о компенсации имущественных потерь, причиненных субъекту предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года (далее – Заявление о компенсации), заполненное по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и пакет документов по перечню, предусмотренному пунктом 14 настоящих Правил.

Владелец имущества либо его представитель подтверждает достоверность представленных в Заявлении о компенсации сведений и приложенных документов.

Прием Заявлений о компенсации от владельца имущества субъектов предпринимательства агропромышленного комплекса осуществляется Региональной комиссией и (или) Комиссией Фонда в срок до 31 марта 2025 года включительно.

13. Заявление о компенсации рассматривается Региональной комиссией и (или) Комиссией Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его поступления.

14. К Заявлению о компенсации владелец имущества либо его представитель представляет копию заключения Комиссии, с обязательным указанием суммы компенсации, а также:

1) для индивидуальных предпринимателей – талон о регистрации уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, в электронном виде на портале [elicense.kz](http://elicense.kz) во вкладке "Личный кабинет" – "История заявлений и полученных услуг" – "Уведомления" – "Принять в ГО" – "Талон", для юридических лиц – справка о государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства), в электронном виде на портале [egov.kz](http://egov.kz) во вкладке "Услуги" – "Регистрация и ликвидация бизнеса" – "Выдача справки о государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства)".

2) правоустанавливающие документы, на основании которых возникают, изменяются и (или) прекращаются права (обременения прав) на недвижимое имущество или иное вещное право на недвижимое имущество, идентификационные документы (при наличии);

3) заявление об отсутствии добровольного страхования недвижимого имущества по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо договор страхования, либо электронная копия договора страхования (при наличии).

4) письменное уведомление владельца имущества либо его представителя о том, что он предупрежден об уголовной ответственности за достоверность предоставляемых документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

5) письменное уведомление оценочных, экспертных организаций и привлекаемых лиц для определения размера компенсации о том, что они предупреждены об уголовной ответственности за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых ими документах по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

б) счет-фактура либо счет на оплату услуг указанных в пункте 10 настоящих Правил;

По восстановлению недвижимого имущества необходимо представление следующих документов:

1) для технически сложных объектов – заключение по техническому обследованию подписанное и заверенное аккредитованной экспертной организацией.

Для технически не сложных объектов – заключение по техническому обследованию, подписанное и заверенное экспертом по техническому обследованию.

Порядок отнесения зданий и сооружений к технически и (или) технологически сложным объектам определяется в соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 28 февраля 2015 года № 165 "Об утверждении Правил определения общего порядка отнесения зданий и сооружений к технически и (или) технологически сложным объектам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10666);

2) кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества.

В случае утраты или уничтожения такого документа предоставляются дубликаты либо копия данного документа;

3) сведения об отсутствии (наличии) недвижимого имущества, выданная филиалом НАО "Государственной корпорацией "Правительство для граждан";

4) по текущему ремонту – дефектную ведомость и сметную документацию, составленную согласно государственным нормативам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

5) по капитальному ремонту и реконструкции – проектно-сметную документацию, получившую положительное заключение комплексной экспертизы проектов и со сметным расчетом;

б) по демонтажу зданий, не подлежащих восстановлению – отчет об оценке недвижимого имущества с учетом износа на момент наступления последствий.

15. При представлении неполного пакета документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, структурное подразделение местного исполнительного органа, ответственное за развитие предпринимательства, являющееся рабочим органом Региональной комиссии, принимает решение о возврате Заявления о компенсации в связи с неполнотой представленных документов.

Решение о возврате представленных документов не лишает владельца имущества возможности повторно направить Заявление о компенсации.

16. В случае если владелец имущества не согласен с суммой компенсации, дополнительно прикладываются – судебная экспертиза/специализированное исследование по определению суммы компенсации (судебно-бухгалтерская или судебно-товароведческая).

17. На основании Заявления о компенсации и соответствующих документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, Региональной комиссией и (или) Комиссией Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней разрабатывается проект решения, предусматривающий выделение средств на компенсацию имущественных потерь из средств республиканского бюджета и (или) области и (или) Фонда.

Решение Региональной комиссии и (или) Комиссии Фонда содержит:

- 1) дата и место принятия решения;
- 2) наименование Региональной комиссии и (или) Комиссии Фонда;
- 3) основания принятия решения;
- 4) владелец имущества;
- 5) сумма, подлежащая возмещению;
- 6) сведения об источнике финансирования.

В случае принятия решения об отказе в компенсации имущественных потерь, Региональной комиссией и (или) Комиссией Фонда в течении 5 (пяти) рабочих дней направляется владельцу имущества письменное извещение.

По решению Региональной комиссии проводится компенсация застрахованного недвижимого имущества, в случае если согласно условиям договора страхования, причиненный ущерб недвижимому имуществу в ходе паводков, чрезвычайного положения не является страховым случаем.

18. Местный исполнительный орган области в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании принятых решений Региональной комиссии и (или) Комиссии фонда, предусматривающих выделение средств на компенсации имущественных потерь из бюджета области и (или) Фонда владельцам имущества формирует Региональный реестр субъектов, пострадавших в результате последствий паводков 2024 года (далее – Региональный реестр), с указанием перечня владельцев имущества, сумм, подлежащих компенсации, источника финансирования, а также категории субъекта предпринимательства.

19. Региональный реестр с приложением подтверждающих документов (решения Региональной комиссии и (или) Комиссии фонда по которым Региональная комиссия и (или) Комиссия фонда основывала свое решение по компенсации стоимости утраченного недвижимого имущества или стоимости работ на восстановление поврежденного недвижимого имущества, понесенного в результате последствий паводков 2024 года) формируется местным исполнительным органом области

ежемесячно не позднее 5 числа отчетного периода и направляется в Министерство национальной экономики Республики Казахстан для формирования общего Реестра субъектов, пострадавших в результате последствий паводков 2024 года.

Приложение 1  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

## **Типовое положение о региональной комиссии по определению компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Типовое положение о Региональной комиссии по определению компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, в результате последствий паводков 2024 года (далее – Положение) определяет статус и полномочия Региональной комиссии по определению компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, в результате последствий паводков 2024 года (далее – Региональная комиссия).

2. Региональная комиссия осуществляет свою деятельность в период, необходимый для определения суммы компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года.

### **Глава 2. Состав Региональной комиссии**

3. Региональная комиссия создается и утверждается решением местного исполнительного органа области.

4. Состав Региональной комиссии не может быть менее семи членов.

В состав Региональной комиссии входят представители местных исполнительных и представительных органов, представители территориальных органов Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, Министерства по

чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу, региональных палат предпринимателей и общественных объединений.

5. Региональная комиссия возглавляется заместителем акима области, курирующим вопросы развития предпринимательства области.

6. Рабочим органом Региональной комиссии, осуществлявшим сбор и формирование документов, является структурное подразделение местного исполнительного органа, ответственное за развитие предпринимательства.

7. Решение о начале и прекращении деятельности Региональной комиссии принимается местным исполнительным органом области.

### **Глава 3. Задачи Региональной комиссии**

8. Задачами Региональной комиссии являются:

1) определение суммы компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года;

2) рассмотрение документов, поданных владельцем имущества;

3) проведение обследования утраченного/поврежденного недвижимого имущества (при необходимости);

4) организация проверки сведений и документов, представленных владельцем имущества.

9. Региональная комиссия, для исполнения возложенных задач:

1) при рассмотрении пакетов документов по определению суммы компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года, приглашает (при необходимости) на заседания Региональной комиссии владельца имущества и (или) должностных лиц, заинтересованных государственных органов и организаций;

2) проводит (при необходимости) проверку сведений и документов, представленных владельцем имущества, в целях определения суммы компенсации имущественных потерь, причиненных субъектам предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу в результате последствий паводков 2024 года;

3) принимает в пределах своей компетенции решения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

### **Глава 4. Организация деятельности Региональной комиссии**



10. Заседания Региональной комиссии по решению председателя проводятся в следующих формах:

- 1) совместное присутствие членов Региональной комиссии (очная форма, либо очная форма в онлайн формате);
- 2) выездные заседания Региональной комиссии в присутствии владельца имущества либо уполномоченного им лица.

11. Заседание Региональной комиссии проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в неделю.

12. Региональная комиссия принимает решения при наличии на заседании, проводимом в очной форме (очная форма в онлайн формате), более половины его членов.

13. Повестка дня заседания Региональной комиссии утверждается председателем, а в его отсутствие – членом Региональной комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании соответствующего решения.

14. Заседание Региональной комиссии созывается председателем, а в его отсутствие – членом Региональной комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании соответствующего решения.

15. Созыв заседаний Региональной комиссии производится путем направления членам Региональной комиссии уведомлений в электронной форме (с использованием электронных каналов связи, включая электронную почту, или иные виды связи, позволяющие обеспечить целостность и конфиденциальность информации, а также возможность достоверно определить факт получения уведомления, или вручаются непосредственно адресату под роспись) не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Региональной комиссии.

16. В уведомлении указывается:

- 1) дата, время, место и формат проведения заседания Региональной комиссии;
- 2) повестка дня заседания Региональной комиссии.

К уведомлению прилагаются необходимые материалы, связанные с рассматриваемыми вопросами.

17. Уведомление о созыве заседаний Региональной комиссии при необходимости направляется также иным лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Региональной комиссии.

Перечень приглашаемых лиц определяется председателем или членом Региональной комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании приказа.

18. Вне зависимости от формы проведения заседания Региональной комиссии, при решении вопросов каждый член Региональной комиссии обладает одним голосом.

19. Члены Региональной комиссии участвуют в работе Региональной комиссии лично. Передача права голоса, как и голосование за других лиц не допускаются.

20. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Региональной комиссии, принимаются большинством голосов членов Региональной комиссии.

21. Член Региональной комиссии (независимо от формы проведения заседания Региональной комиссии) предоставляет письменное мотивированное обоснование принятого им решения. Данный документ приобщается секретарем Региональной комиссии к протоколу заседания Региональной комиссии.

22. Секретарь Региональной комиссии назначается из числа работников местного исполнительного органа решением председателя Региональной комиссии. Секретарь Региональной комиссии не является членом Региональной комиссии, и не обладает правом голоса.

23. Секретарь Региональной комиссии:

1) формирует повестку дня очередного заседания Региональной комиссии из числа вопросов, выносимых на рассмотрение Региональной комиссии, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и представляет ее на утверждение председателю Региональной комиссии;

2) организует подготовку и рассылку уведомлений о созыве заседания Региональной комиссии, сбор и рассылку необходимых материалов;

3) информирует лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени проведения заседания Региональной комиссии, направляет им материалы по вопросам повестки дня заседания;

4) ведет учет поступивших Заявлений о компенсации, в том числе на Электронной платформе;

5) ведет протоколы заседаний Региональной комиссии и подписывает их;

6) ведет учет и хранение оригиналов материалов, представляемых на рассмотрение Региональной комиссии;

7) осуществляет организационное обеспечение деятельности Региональной комиссии;

8) осуществляет рассылку выписок из протоколов заседания Региональной комиссии в установленном порядке с целью обеспечения их исполнения;

9) удостоверяет копии протоколов заседания Региональной комиссии, а также выписки (копии выписок) из протокола заседания Региональной комиссии.

24. При осуществлении своей деятельности члены Региональной комиссии:

1) действуют в составе Региональной комиссии, принимают участие в обсуждении и голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Региональной комиссии;

2) делают заявления, вносят предложения по вопросам формирования повестки дня заседания Региональной комиссии;

3) вносят письменные предложения по формированию планов работы Региональной комиссии;

4) требуют созыва заседания Региональной комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5) требуют внесения в протокол заседания Региональной комиссии особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повесток дня заседаний Региональной комиссии;

6) обеспечивают соблюдение законодательства Республики Казахстан;

7) действуют добросовестно, разумно и справедливо в интересах Региональной комиссии;

8) лично участвуют в заседании Региональной комиссии;

9) не менее чем за один день до начала заседания Региональной комиссии уведомляют секретаря Региональной комиссии о невозможности своего участия в заседании Региональной комиссии, с указанием причин своего отсутствия;

10) в случае возникновения конфликта интересов воздерживаются от использования своего должностного положения (в качестве члена Региональной комиссии) в целях, противоречащих законодательству Республики Казахстан.

25. Члены Региональной комиссии обеспечивают информирование Региональной комиссии в случае возникновения конфликта интересов и воздерживаются от голосования при принятии соответствующих решений (воздерживаться от принятия соответствующего решения).

## **Глава 5. Оформление протокола заседания Региональной комиссии области**

26. По результатам заседания Региональной комиссии, секретарь Региональной комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после его проведения составляет протокол заседания.

27. В протоколе заседания Региональной комиссии указываются:

1) место, время проведения, формат (очно, очно в онлайн формате, заочно);

2) лица, присутствующие на заседании;

3) повестка дня заседания;

4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

5) принятые решения.

28. Секретарь Региональной комиссии обеспечивает правильность и своевременность оформления протокола заседания Региональной комиссии.

29. Протокол подписывается председателем Региональной комиссии (председательствующим на заседании), членами Региональной комиссии и секретарем Региональной комиссии.

30. Протокол заседания Региональной комиссии оформляется в 1 (одном) экземпляре, к которому приобщаются тексты утвержденных, рассмотренных документов, письменные мнения и иные материалы, являющиеся приложениями к протоколу.

31. Сканированная копия протокола Региональной комиссии также хранится в электронном виде в Электронной платформе.

32. После подписания протокола секретарь Региональной комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты его подписания организует рассылку протокола членам Региональной комиссии.

Приложение 2  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

## **Типовое положение районной (города областного значения) комиссии по признанию субъекта предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее типовое положение районной (города областного значения) комиссии по признанию субъекта предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и регулирует вопросы, связанные со статусом и деятельностью районной (города областного значения) комиссии по признанию субъекта предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу, пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года (далее – Комиссия).

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в период, необходимый для определения владельца имущества пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года.

### **Глава 2. Состав Комиссии**

3. Комиссии создается и утверждается решением местного исполнительного органа района (города областного значения).

4. Состав Комиссии не может быть менее пяти членов.

В состав Комиссии входят представители местных исполнительных и представительных, органов и филиалов региональных палат предпринимателей района (города областного значения), а также заинтересованных государственных органов и частных организаций.

5. Комиссия возглавляется заместителем акима района (города областного значения), курирующим вопросы развития предпринимательства.

6. Рабочим органом Комиссии, осуществлявший прием обращений владельцев имущества о признании пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года, сбор и формирование документов, является структурное подразделение местного исполнительного органа района (города областного значения), ответственное за развитие предпринимательства.

7. Решение о начале и прекращении деятельности Комиссии принимается местным исполнительным органом района (города областного значения).

### **Глава 3. Задачи Комиссии**

8. Задачами Комиссии являются:

- 1) признание владельца имущества пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года;
- 2) рассмотрение документов, поданных владельцами имущества;
- 3) проведение обследования утраченного/поврежденного недвижимого имущества (при необходимости);
- 4) организация проверки сведений и документов, представленных владельцами имущества (при необходимости).

9. Комиссия, для исполнения возложенных задач:

- 1) при рассмотрении вопроса о признании владельца имущества пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года, приглашает (при необходимости) на заседания Комиссии владельцем имущества и (или) должностных лиц, заинтересованных государственных органов и организаций;
- 2) проводит (при необходимости) проверку сведений и документов, представленных владельцем имущества, в целях признания его пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года;
- 3) принимает в пределах своей компетенции решения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

### **Глава 4. Организация деятельности Комиссии**

10. Заседания Комиссии по решению председателя проводятся в следующих формах:

- 1) совместное присутствие членов Комиссии (очная форма, либо очная форма в онлайн формате);
- 2) выездные заседания Комиссии в присутствии владельца имущества либо уполномоченного им лица.

11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в неделю.

12. Комиссия принимает решения при наличии на заседании, проводимом в очной форме (очная форма в онлайн формате), более половины его членов.

13. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем, а в его отсутствие – членом Комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании соответствующего решения.

14. Заседание Комиссии созывается председателем, а в его отсутствие – членом Комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании соответствующего решения.

15. Созыв заседаний Комиссии производится путем направления членам Комиссии уведомлений в электронной форме (с использованием электронных каналов связи, включая электронную почту, или иные виды связи, позволяющие обеспечить целостность и конфиденциальность информации, а также возможность достоверно определить факт получения уведомления, или вручаются непосредственно адресату под роспись) не менее чем за 1 (один) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

16. В уведомлении указывается:

- 1) дата, время, место и формат проведения заседания Комиссии;
- 2) повестка дня заседания Комиссии.

К уведомлению прилагаются необходимые материалы, связанные с рассматриваемыми вопросами.

17. Уведомление о созыве заседаний Комиссии при необходимости направляется также иным лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комиссии.

Перечень приглашаемых лиц определяется председателем или членом Комиссии, исполняющим обязанности председателя на основании приказа.

18. Вне зависимости от формы проведения заседания Комиссии, при решении вопросов каждый член Комиссии обладает одним голосом.

19. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии лично. Передача права голоса, как и голосование за других лиц не допускаются.

20. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, принимаются большинством голосов членов Комиссии.

21. Секретарь Комиссии назначается из числа работников местного исполнительного органа района (города областного значения) решением председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии, и не обладает правом голоса.

22. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку дня очередного заседания Комиссии из числа вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

2) организует подготовку и рассылку уведомлений о созыве заседания Комиссии, сбор и рассылку необходимых материалов;

3) информирует лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, направляет им материалы по вопросам повестки дня заседания;

4) ведет учет поступивших заявлений от владельцев имущества;

5) ведет протоколы заседаний Комиссии и подписывает их;

6) ведет учет и хранение оригиналов материалов, представляемых на рассмотрение Комиссии;

7) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

8) осуществляет рассылку выписок из протоколов заседания Комиссии в установленном порядке с целью обеспечения их исполнения;

9) удостоверяет копии протоколов заседания Комиссии, а также выписки (копии выписок) из протокола заседания Комиссии.

23. При осуществлении своей деятельности члены Комиссии:

1) действуют в составе Комиссии, принимают участие в обсуждении и голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

2) делают заявления, вносят предложения по вопросам формирования повестки дня заседания Комиссии;

3) вносят письменные предложения по формированию планов работы Комиссии;

4) требуют созыва заседания Комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5) требуют внесения в протокол заседания Комиссии особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повесток дня заседаний Комиссии;

6) обеспечивают соблюдение законодательства Республики Казахстан;

7) действуют добросовестно, разумно и справедливо в интересах Комиссии;

8) лично участвуют в заседании Комиссии;

9) не менее чем за один день до начала заседания Комиссии уведомляют секретаря Комиссии о невозможности своего участия в заседании Комиссии, с указанием причин своего отсутствия;

10) в случае возникновения конфликта интересов воздерживаются от использования своего должностного положения (в качестве члена Комиссии) в целях, противоречащих законодательству Республики Казахстан.

24. Члены Комиссии обеспечивают информирование Комиссии в случае возникновения конфликта интересов и воздерживаются от голосования при принятии соответствующих решений (воздерживаться от принятия соответствующего решения).

## Глава 5. Оформление заключения Комиссии

25. По результатам заседания Комиссии, секретарь Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после его проведения подготавливает заключение по форме согласно приложению к настоящему Типовому положению, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Приложение  
к Типовому положению районной  
(города областного значения)  
Комиссии по признанию  
субъекта предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу,  
пострадавшим в результате  
последствий паводков 2024 года  
Форма

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**комиссии по признанию субъекта предпринимательства агропромышленного  
комплекса по недвижимому имуществу, пострадавшим в результате  
последствий паводков 2024 года**

\_\_\_\_\_ район/город \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Комиссией \_\_\_\_\_ района/города областного значения, \_\_\_\_\_ области  
по признанию субъекта предпринимательства агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу, пострадавшим в результате последствий паводков  
2024 года, **УСТАНОВЛЕНО:**

В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 года по адресу:  
улица \_\_\_\_\_ села/поселка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ района/города областного значения,  
\_\_\_\_\_ области, произошло подтопление недвижимого имущества принадлежащего

\_\_\_\_\_  
(наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица)

В результате подтопления пострадало следующее недвижимое имущество:

\_\_\_\_\_ признан

(наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица)

пострадавшим в результате последствий паводков 2024 года.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь, причиненных  
субъектам предпринимательства  
агропромышленного комплекса



по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года  
Форма  
Региональная комиссия  
по определению компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

\_\_\_\_\_

(области)

**Заявление о компенсации имущественных потерь, причиненных субъекту  
предпринимательства агропромышленного комплекса по недвижимому имуществу  
в результате последствий паводков 2024 года**

1. Индивидуальный индикационный номер/Бизнес индикационный номер:

\_\_\_\_\_

2. Наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица:

\_\_\_\_\_

3. Фамилия имя отчество (при его наличии) контактного лица: \_\_\_\_\_

4. Контактные данные: \_\_\_\_\_

5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

6. Юридический адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица:

\_\_\_\_\_

7. Банковский идентификационный код Банка: \_\_\_\_\_

8. Номер текущего/сберегательного счета: \_\_\_\_\_

9. Тип возмещения \_\_\_\_\_

(1. без проведения судебной экспертизы/специализированного исследования

2. возмещение на основании судебной экспертизы/специализированного  
исследования)

10. Наличие договора добровольного страхования недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_

11. Вид недвижимого имущества: \_\_\_\_\_

(произвольно)

12. Сумма компенсации: \_\_\_\_\_

13. Настоящим заявлением даю свое согласие на сбор и обработку моих  
персональных данных в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан  
"О персональных данных и их защите".

14. Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца имущества либо его представителя роспись, печать (при ее наличии))

Приложение 4  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного  
комплекса по недвижимому  
имуществу в результате  
последствий паводков 2024 года

Форма

Региональная комиссия  
по определению компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

---

(области)

### **Заявление об отсутствии добровольного страхования недвижимого имущества**

---

(наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица)

настоящим заявлением подтверждаю, что недвижимое имущество, которому причинен материальный ущерб в результате последствий паводков 2024 года, не застраховано в соответствии с законодательством Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности.

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца имущества либо его представителя роспись, печать (при ее наличии))

Приложение 5  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного  
комплекса по недвижимому  
имуществу в результате  
последствий паводков 2024 года

Форма

Региональная комиссия  
по определению компенсации  
имущественных потерь,

причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

---

(области)

**Уведомление владельца имущества либо его представителя о том, что он предупрежден об уголовной ответственности за достоверность предоставляемых документов**

Мною, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца имущества либо его представителя) представлены документы для определения размера компенсации имущественных потерь, причиненного в результате последствий паводков в 2024 году. В соответствии с положениями Уголовного кодекса Республики Казахстан я предупрежден об ответственности за дачу заведомо ложных документов и (или) недостоверных сведений, указанных в таких документах.

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца имущества либо его представителя роспись, печать (при ее наличии))

Приложение 6  
к Правилам компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

Форма

Региональная комиссия  
по определению компенсации  
имущественных потерь,  
причиненных субъектам  
предпринимательства  
агропромышленного комплекса  
по недвижимому имуществу  
в результате последствий  
паводков 2024 года

---

(области)

**Уведомление оценочных, экспертных организаций и привлекаемых лиц для определения размера компенсации о том, что они предупреждены об уголовной ответственности за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых ими документах**

Мною, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

проведена экспертиза/оценка по определению размера ущерба, причиненного

---

(наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица)  
в результате последствий повордков 2024 года. В соответствии с положениями  
Уголовного кодекса Республики Казахстан я предупрежден об ответственности  
за дачу заведомо ложного заключения/оценки или недостоверных сведений,  
указанных в заключении/оценке.

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) роспись, печать (при ее наличии)