

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 246 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 20 маусымда № 11408 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2020 жылғы 29 мамырдағы № 67 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің м.а.29.05.2020 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортының телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметті қамтитын техникалық паспортқа қосымшаны беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес "Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 05.01.2018 № 18 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді және оны заңнамада белгіленген тәртіппен ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің орынбасары Б. Ж. Әбдірайымға жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Әділет министрі

Б. Имашев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Инвестиция және даму министрі

А. Исекешев _____

2015 жылғы 13 мамыр

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

Е. Досаев _____
2015 жылғы 29 мамыр

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
1-қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы көрсетеді (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы, көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлкі объектісінің тіркелген жері бойынша;

2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының қызметті берушіге жүгінген кезінде құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

жылжымайтын мүлікке және өзге де мемлекеттік тіркеу объектілеріне құқықтардың (құқықтар ауыртпалықтарының) туындауын, өзгеруін немесе тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу бойынша, нотариалды расталмаған шарттарды қоспағанда - қызметті берушіге келіп түскен кезден бастап үш жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл

ретте мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді);

мемлекеттік органдар және өзге де уәкілетті адамдар салатын ауыртпалықтарды (ауыртпалықтардың тоқтатылуын), сондай-ақ заңдық талаптарды тіркеу бойынша – көрсетілетін қызмет алушының өтініші келіп түскен кезден бастап дереу орындалады (орындалған құжаттар көрсетілетін қызметті берушіге өтініш келіп түскен кезден бастап бір жұмыс күнінен кешіктірілмей мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға беріледі);

нотариаттық куәландырылмаған мәміле бойынша мемлекеттік тіркеу бойынша – көрсетілетін қызметті берушіге өтініш келіп түскен кезден бастап бір жұмыс күні ішінде.

Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін көрсетілетін қызметті алушыға күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету бір айдан аспайтын мерзімге мынадай жағдайларда тоқтатыла тұрады:

- 1) сотқа берілген талап және өзге де арыздар (шағымдар) негізінде соттың қаулысы (ұйғарымы) бойынша;
- 2) заңның бұзылуын жойғанға дейін прокурорлық қадағалау актілеріне сәйкес ;
- 3) "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" 2009 жылғы 28 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес;
- 4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9 тармағына сәйкес, құжаттарды өтініш беруші мемлекеттік тіркеуге ұсыну үшін, егер қажетті құжаттардың болмауы құжаттарды тіркеуге қабылдамауға негіз болып табылмаса ;
- 5) егер көрсетілген мән-жайлар құжаттарды тіркеуге қабылдаудан бас тарту үшін негіздер болып табылмаса, мемлекеттік органдардан шығатын құжаттарда қажетті ақпараттың болмауына немесе осындай құжаттарда қайшылықтардың болуына байланысты осы органдардан түсініктемелер алу немесе қажетті ақпарат сұратып алу үшін;
- 6) құқық белгілеуші құжаттар негізінде белгіленетін тіркеу объектісі мен өтініште көрсетілген тіркеу объектісі сәйкес келмеген кезде олардың арасындағы қайшылықтарды жою үшін тоқтатылады;
- 7) жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін толық емес төлеу кезінде;

8) егер, үш жұмыс күн ішінде құқық белгілейтін құжаттың электрондық көшірмесі құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне келіп түскен сәттен бастап, жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін немесе тұлғаны төлеуден босату үшін төлемнің расталуы түспеген жағдайда.

Электрондық тіркеу осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-тармағының 4) және 6) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша тоқтатыла тұрмайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру туралы шешімді құжаттар қабылданған кезден бастап, бірақ мемлекеттік қызмет көрсетілетін мерзімінің өтуінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті беруші қабылдауы мүмкін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тоқтатыла тұрған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға, БНАЖ-не, мәміле қатысушыларының электрондық мекенжайларына (болған кезде) тоқтата тұру себептері мен мерзімдерін, құжаттың күні мен тіркеу нөмірін көрсете отырып, көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыға (көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкіліне) хабарламаны кейіннен беру үшін жазбаша хабарлама жолдайды.

Электрондық тіркеу кезінде "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы алымды төлеу туралы растама болмаған кезде, электрондық сұрау салу алынған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде "жылжымайтын мүлік тіркелімінің" мемлекеттік дерекқорында (бұдан әрі – ЖМТ МД) мемлекеттік қызметті көрсету автоматты түрде тоқтатыла тұрады.

2) Көрсетілетін қызметті алушының нотариусқа жүгінген кезінен бастап, электрондық тіркеу ЖМТ МД-ның ақпараттық жүйесіне мемлекеттік тіркеу үшін алымды төлеу немесе алымды төлеуден босату туралы растау келіп түскен кезден бастап түскен күнінен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетіледі.

3) порталда мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге өтініш келіп түскен сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетіледі:

электрондық-цифрлық қолтанба (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы жүргізілген төлемді қоспағанда, құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру үшін төлемді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді, құқық белгілейтін құжат туралы мәліметтерді,

ЭҮТШ арқылы жүргізілген ақы төлеуді Мемлекеттік корпорация және көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің дайындығы туралы оны алу орны мен күні көрсетіле отырып хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға құжатты беру көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің жеке куәлігі ұсынылған кезде қолхат негізінде:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтінішхатпен жүгіне алады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша береді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде жүргізілген жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы белгісі бар құқық белгілеуші құжат, не тіркеуді тоқтата тұру немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер

бойынша бас тарту, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (қағаз жеткізгіште) беру болып табылады.

БНАЖ арқылы электрондық тіркеу үшін жүргізілген тіркеу туралы немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру туралы немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10 – тармағында көзделген негіздер бойынша БНАЖ – ға уәкілетті қызметкердің электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында бас тарту туралы хабарламаны, сондай-ақ мәмілеге қатысушылардың электрондық мекенжайларына олар болған.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылған кезде тіркеу үшін төлем туралы құжатты көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды тіркеуге қайта берген кезде ұсынады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша төлем Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникация министрінің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 418 бұйрығымен бекітілген жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларына сәйкес алынады.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет алуға электрондық өтінім берілген жағдайда, "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.

Ақы төлеу, қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының жекелеген түрлерімен айналысатын ұйымдар немесе "электрондық үкімет" төлем шлюзі арқылы (бұдан әрі – ЭҮТШ) жүзеге асырылады.

Электрондық тіркеу көрсетілетін қызметін алуға электрондық сұрау салуды БНАЖ арқылы берген жағдайда, БНАЖ берген сұрау салу нөмірі туралы ақпарат негізінде порталда ЭҮТШ арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде үш жұмыс күні ішінде төлем жүзеге асырылады;

7. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі.

1) Қабылдау және қызмет нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда күн сайын түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз " электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньға қоюға болады, бұл ретте құжаттарды қабылдау кедергісіз қызмет көрсету арқылы операция залында жүзеге асырылады;

2) жүргізілген тіркеу туралы не мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру туралы хабарламаны жіберу бойынша, 4-тармақта көзделген жағдайларда және негіздер бойынша немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы БНАЖ, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00 – ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

3) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, жексенбі және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі мынадай:

Мемлекеттік тіркеу үшін өтініш беруші (өтініш берушінің уәкілетті өкілі) сәйкестендіру үшін оның жеке басын куәландыратын құжатын және келесідей құжаттарды ұсынуы тиіс:

заңды тұлға үшін уәкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша немесе оның өкілеттігін растайтын өзге де құжат бойынша;

Тіркеу сенімхаттың негізінде жүзеге асырылатын жағдайларда, сенімхаттың екі нұсқасы ұсынылады, оның ішінде біреуі төлнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі болып табылады. Тіркеуден кейін сенімхаттың төлнұсқасы мәлімдеушіге (уәкілетті өкілге) кері қайтарылады. Электрондық тіркеу кезінде тіркеуші органға сенімхат ұсынылмайды:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

жеке тұлғалар үшін:

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы жеке тұлға үшін жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтық ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

Ортақ бірлескен меншік құқығының туындауын, өзгеруін немесе тоқтатылуын мемлекеттік тіркеген кезде тіркеу туралы өтінішті барлық қатысушылар немесе олардың біреуі қалған қатысушылардың нотариалды тәртіппен куәландырылған келісімін ұсына отырып беруі мүмкін.

Ортақ үлестік меншік құқығының (өзге ортақ құқықтың) туындауын, өзгеруін, немесе тоқтатылуын мемлекеттік тіркеген кезде барлық қатысушылар (уәкілетті өкілдер) мемлекеттік тіркеу туралы өтініш берілуі тиіс.

Құқық (құқық ауыртпалықтары) шарты негізінде пайда болатын немесе өзге де нотариат куәландырмаған мәміле болған жағдайда, оларды белгіленген тәртіппен барлық қатысушылары өтініш беруге тиіс.

Банктік қарыз шартын қамтамасыз етудегі кепілдің басталуын және өзгеруін тіркеу үшін берілетін өтінішті, кепіл беруші және (немесе) кепіл ұстаушы береді. Өтінішті кепіл ұстаушы берген жағдайда, ондай тіркеуге кепіл берушінің нотариалды куәландырылған келісімі талап етіледі.

Талап ету құқықтарын беру (талаптар) кезінде, жылжымайтын мүлік кепіл шарттар бойынша, кепілдің басталуына және өзгеруін тіркеуге кепіл берушінің келісімінсіз құқықтары (талаптары) оған берілген кепіл ұстаушымен өтініш беріледі.

Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, туған күні немесе заңды тұлғаның атауы, тіркеу нөмірі өзгерген кезде өзгерістерді тіркеу туралы өтінішті осындай өзгерістер жататын құқық иеленуші береді.

Тіркеу объектісін растайтын құқық белгілеуші құжат. Жер учаскесіне құқықтарды (ауыртпалықты) тіркеу кезінде жер учаскесіне идентификаттау құжаты ұсынылады. Жылжымайтын мүлік кепілі шарттары бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беру кезінде құқықтар (талаптарды) басқаға беру туралы шарт (активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде тапсыру шарты) ұсынылады;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін төленгендігін растайтын құжат.

Неке шарты болған кезде, мұндай шарт екі данада беріледі, олардың біреуі төлнұсқа немесе нотариалды куәландырылған көшірме болып табылады.

Деректері құқық белгілейтін құжатта көрсетілмеген жұбайының біреуінің құқығын тіркеу үшін "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес неке жасына жеткен өтініш беруші тіркеуге берілген өтініште неке қатынастарында тұрғаны туралы фактінің жоқ екендігі туралы мәліметтерді немесе неке қатынастарының бар екенін растайтын құжаттың көшірмесін қоса бере отырып, өзінің жұбайы туралы мәліметтерді көрсетуге тиіс.

заңды тұлға үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес Заңды тұлға үшін жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтарды ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

Құқық (құқық ауыртпалықтары) шарт немесе өзге де нотариалды куәландырмаған мәміле негізіндегі жағдайларда, өтінішті барлық қатысушылар белгіленген тәртіппен беруге тиіс.

Банктік қарыз шартын қамтамасыз етуге берілген, кепілдің басталуын және өзгеруін тіркеуге өтінішті кепіл беруші және (немесе) кепіл ұстаушы береді. Өтінішті кепіл ұстаушы берген жағдайда, осындай тіркеуге кепіл берушінің нотариатта куәландырылған келісімі талап етіледі.

Жылжымайтын мүлік кепілі шарттары бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беру кезінде кепілдің туындауын және өзгеруін тіркеуге өтінішті осындай тіркеуге кепіл берушінің келісімінсіз, құқықтар (талаптар) берілген кепіл ұстаушы береді.

Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, туған күні немесе заңды тұлғаның атауы, тіркеу нөмірі өзгерген кезде өзгерістерді тіркеу туралы өтінішті осындай өзгерістердің оған қатысы бар құқық иесі беруі керек.

Тіркеу объектісін растайтын құқық белгілейтін құжатты ұсынуға тиіс. Жер учаскесіне құқықтарды (ауыртпалықтарды) тіркеген жағдайда, жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты ұсынылады. Жылжымайтын мүлік кепілі шарттары бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға берген кезде құқықтарды (талаптарды) басқаға беру туралы шарт (активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шарт) ұсынылады;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін ақы төлегенін растайтын құжатты ұсынуға тиіс.

құрылтай құжаттары:

"Акционерлік қоғамдар туралы" және "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарда немесе құрылтай құжаттарында көзделген жағдайларда құрылтайшылардың (қатысушылар, директорлар кеңесі, акционерлер кеңесі) жылжымайтын мүлік объектілерін сатып алуға немесе иеліктен айыруға жиналыстарының хаттамалары (олардан үзінді көшірмелер) ұсынылады;

шетелдік заңды тұлғалар сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді көшірмені немесе шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатындығын куәландыратын басқа да заңдастырылған құжатты мемлекеттік тілдегі және орыс тілдегі нотариалды куәландырылған аудармасымен бірге ұсынады.

Егер тіркеуге арналған өтініште сатып алынатын немесе сатылатын активтердің жиынтық баланстық құны Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасында белгіленген мөлшерден асып кететіні туралы мәліметтер болса, онда көрсетілетін қызметті алушы монополияға қарсы органның алдын ала жазбаша келісімін ұсынады.

Жылжымайтын мүлікке және мемлекеттік тіркеудің өзге де объектілеріне құқықтардың туындауын, өзгеруін және тоқтатылуын растайтын құжаттар екі данада ұсынылады, олардың біреуі төлнұсқа немесе нотариалды куәландырылған көшірме болып табылады.

Құқық белгілейтін құжат сот актісі болған жағдайларда және құқық иесіне құжаттың төлнұсқасы берілмейтін өзге де жағдайларда, тіркеу үшін осындай екі көшірмесі беріледі.

2) электрондық тіркеу кезінде:

көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) жеке басын куәландыратын құжат (төлнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін ұсынылады);

құқық белгілейтін құжаттың электрондық көшірмесі, электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, БНАЖ арқылы құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін ақы төлегенін растайтын құжатты ұсынуға тиіс;

Мәмілеге қатысушылардың Интернет желісіндегі электрондық мекенжайлары (болған кезде).

Жеке басын куәландыратын құжат, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағандығы туралы растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) туралы мәліметті, көрсетілетін қызметті беруші және нотариус "электрондық үкімет" арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының "Идентификаттау нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы", "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" заңдарында және Кәсіпкерлік кодексінде өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімді ұсынады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші қызметкері құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстып тексереді, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға 1) тармақшада қарастырылғандай тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

электрондық тіркеу кезінде нотариус көрсетілетін қызметті алушыға БНАЖ берген сұрау салудың бірегей нөмірі туралы ақпаратты береді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қолхат негізінде беріледі көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжат ұсынылғаннан кейін:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат немесе оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша жүзеге асырылады.

Тіркеу алымы сомасын портал арқылы төлеген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға порталдағы "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтінішхатпен жүгіне алады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша береді.

Тіркеу тоқтатыла тұрған кезде өтінішті өтініш беруші (өтініш берушінің уәкілетті өкілі) кез келген уақытта кері қайтарып ала алады. Бұл ретте кері қайтарып алынған өтініштің басымдығы жойылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) құқықтық қатынастардың субъектілері мен объектілерінің, жылжымайтын мүлікке және өзге де тіркеу объектілеріне құқық немесе құқық ауыртпалығы түрі немесе олардың туындауы, өзгеру немесе тоқтатылу негіздері Заңнаманың талаптарына сәйкес келмеуі;

2) егер өтініш беруші Заңнамаға талабына сәйкес терроризмді және экстремизмді қаржыландырумен байланысты ұйымдар мен адамдардың тізбесіне енгізілсе;

3) құрылыс объектілерінің Қазақстан Республикасының сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келмеуі туралы жергілікті атқарушы органдардың сәулет және қала құрылысы, мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау органдарынан түсетін тиісті ақпарат негізінде;

4) егер мемлекеттік тіркеу тоқтатыла тұрған кезде қажетті құжаттар ұсынылмаған болса, өтініш иесі осы Заңның 21-бабына сәйкес мемлекеттік тіркеу үшін қажетті құжаттар топтамасын толық ұсынбаған кезде;

5) нысаны мен мазмұны бойынша заңнама талаптарына сәйкес келмейтін құжаттар тіркеуге ұсынылған кезде;

6) осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартының 11-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда құқықты немесе өзге де мемлекеттік тіркеу объектісін мемлекеттік тіркеуді болдырмайтын ауыртпалықтардың болуы;

7) заңды күшіне енген сот актісінің негізінде;

8) егер тіркеуді тоқтата тұру мерзімі ішінде тоқтата тұруға негіз болған мән-жайлар жойылмаған болса;

9) егер бұрын туындаған құқықтың ауысуы, өзгеруі, тоқтатылуы немесе оған қатысты ауыртпалықтың анықталуы тіркеу объектісі болып табылса, мұндай құқық ол туындаған кезде қолданыста болған заңнамаға сәйкес келмеген кезде;

10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның меншік құқығын және тиісті саланың уәкілетті органының жалдау құқығын тіркеуді қоспағанда, мемлекеттік ислам арнайы қаржы компаниясына тиесілі жылжымайтын мүлікке құқықтарды және құқықтар ауыртпалығын тіркеуге өтініш білдірген кезде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының б) тармақшасында белгіленген талаптар тіркеу кезінде қолданылмайды:

1) болған ауыртпалық өз мүддесінде тіркелген тұлғаның өзге ауыртпалықтары болмаған жағдайда, жылжымайтын мүлікке құқықтарының туындағанын;

2) жылжымайтын мүлікке құқықтардың мұраға қалдыру тәртібімен ауысқанын;

3) борышкердің мүлкін басқару құқығы оңалтуды не банкроттықты басқарушыға ауысқанын;

4) пайдалану құқығы түріндегі ауыртпалық тіркелген жылжымайтын мүлікке құқықтардың ауысқанын;

5) ортақ мүліктегі үлеске құқықты;

6) құқықтық кадастрдың тіркеу парағында қамтылатын құқық иеленуші туралы мәліметтердің өзгергенін;

7) бөлінуіне (бірігуіне) немесе нысаналы мақсатының өзгеруіне әкеп соқпайтын, жылжымайтын мүлік объектісінің сәйкестендіру сипаттамаларының өзгергенін;

8) кепіл міндеттемелері сомаларының өсуіне әкеп соқпайтын, шарттар талаптарының өзгергенін;

9) кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемелердің орындалмауы туралы хабарламаларды;

10) құқықтарды (талаптарды) басқаға беру туралы талапты қамтитын шартта (оның ішінде активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шартта) ықтимал ауыртпалықтардың болуы туралы тиісті нұсқау болған кезде үшінші тұлғалардың немесе мемлекеттік органдардың тарапынан осы Заңның 5-бабының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген ауыртпалықтар тіркелген жылжымайтын мүлік кепілі шарттары бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беруді тіркеу кезінде қолданылмайды.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 88000807777 бірінғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай - ақ байланыс деректері көрсетілетін қызметті берушінің сайтында орналастырылған. www.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды (ауыртпалықтарды)
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысаны

Жеке тұлға үшін жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтық ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы № _____ өтініш

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) бұдан әрі – Т.А.Ә) _____

ЖСН және тұратын жері _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____, № _____ Берілді _____, берілген күні _____ (егер өтініш беруші біреуден артық болса, ақпаратты қайталау)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан іс-әрекет ететін
(уәкілетті өкіл толтырады)

мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлік объектісіне құқықтың /пайда болуын, ауыртпалығын, тоқтатылуын/ (керегінің астын сызу) тіркеуді сұраймын (сұраймыз).

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1. Төленгені туралы құжат: түрі _____ № _____ сомасы _____ теңге;
2. Жылжымайтын мүлікке құқығын растайтын құжат _____

(атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берді)

3. Некеде тұрғанын немесе тұрмағанын растайтын мәліметтер _____

меншік иесі туралы мәліметтер қажет пе Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастау)
Сатып алынатын немесе сатылатын активтердің жиынтық баланстық құны Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасында белгіленген мөлшерден аса ма Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастау)

_____/_____/_____
—
(күні) (өтініш берушінің қолы) (өтініш берушінің Т.А.Ә. (болған кезде
)

—
(өтініш қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)
Өтініш берген күні: _____ 20__ ж. Уақыты _____ сағ _____ мин
Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

—
Тексерілді: күні _____ 20__ ж.

____ (тіркеуші маманның Т.А.Ә. және қолы)
Ескертпе: Егер тіркеуге арналған өтініште сатып алынатын немесе сатылатын
активтердің жиынтық баланстық құны Қазақстан Республикасының
монополияға

қарсы заңнамасында белгіленген мөлшерден асып кеткендігі туралы
мәліметтер болса,

онда өтініш беруші монополияға қарсы органның алдын ала жазбаша
келісімін

ұсынады. Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде
қамтылған

мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы " __ " _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлік
құқықтарды (ауыртпалықтарды)
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысаны

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

**Заңды тұлға үшін жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтарды
ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы № _____ өтініш**

Заңды тұлғаның толық атауы _____
Мемлекеттік тіркеу күні және нөмірі _____, БСН: _____

Заңды мекенжайы _____

— (Т.А.Ә.(болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә) басшысының немесе

уәкілетті өкілдің _____ негізінде

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

— _____

— _____ атынан ісәрекет ететін
(уәкілетті өкіл толтырады)

мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлік объектісіне құқықтың /пайда болуын, ауыртпалығын, тоқтатылуы/ (керегінің астын сызу) тіркеуді сұраймын (сұраймыз).

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1. Ақы төленгені туралы құжат: түрі _____ № _____ сомасы _____ теңге

2. Жылжымайтын мүлікке құқығын растайтын құжат _____

— _____

— (атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берді)

Меншік иесі туралы мәлімет қажет пе Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастау)

Сатып алынатын немесе сатылатын активтердің жиынтық баланстық құны

Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасында белгіленген

мөлшерден асып кетеді ме Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастау)

_____ / _____ / _____

— (күні) (басшысының немесе уәкілетті өкілдің қолы) (Т.А.Ә.)

— _____

(өтініш қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Өтініш берген күн: _____ 20__ ж. Уақыты _____ сағ _____ мин

Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

— _____

— Тексерілді: күні _____ 20__ ж.

(Т.А.Ә. және өтініш қабылдаған маманның қолы)

Ескертпе: Егер тіркеуге арналған өтініште сатып алынатын немесе сатылатын активтердің жиынтық баланстық құны Қазақстан Республикасының монополияға

қарсы заңнамасында белгіленген мөлшерден асып кететіндігі туралы мәліметтер болса,

онда өтініш беруші монополияға қарсы органның алдын ала жазбаша келісімін

ұсынады. Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған

мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы " __ " _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды (ауыртпалықтарды)
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 3-қосымша

Нысаны

(Т.А.Ә.(болса - әкесінің аты)

(бұдан әрі – Т.А.Ә),
не көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының /Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
2-қосымша

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілгін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша;

2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

мемлекеттік қызмет екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік

қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді);

көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

2) "Екінші деңгейдегі банктердің" ақпараттық жүйесімен (бұдан әрі – ЕДБ АЖ) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жылжымалы мүлік кепілдігін мемлекеттік тіркеуі үшін алымның төленгені туралы немесе алымды төлеуден босатылғаны туралы растау тіркеуші органның ақпараттық жүйесіне түскен кезден бір жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Екінші деңгейдегі банкпен кепіл туралы мәліметтерді қамтитын кепіл туралы шартты немесе өзге шартты жеке немесе заңды тұлғалармен жасасқан кезде (бұдан әрі – электрондық тіркеу) "Екінші деңгейдегі банктердің" ақпараттық жүйесімен (бұдан әрі – ЕДБ АЖ) өзара қарым-қатынас арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште:

міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын, жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап;

берілетін куәліктерге қатысты жоғалғанның орнына жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәліктің төлнұсқасы;

2) ЕДБ АЖ көмегімен портал және электрондық нысанда жылжымалы мүлік кепілінің бірыңғай тізілімі арқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауабы.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижелерін беру нысаны - электрондық және қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы). Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу үшін тіркеу алымының сомасы

2017 жылғы 25 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 553-бабына сәйкес белгіленген мөлшерлемелер бойынша есептеледі және Салық кодексінің 553-бабына сәйкес алымды төлеуден босатылған тұлғаларды қоспағанда, салық салу объектісінің тіркелген жері бойынша тиісті құжаттарды тапсырғанға дейін төленеді және:

1) жеке тұлғалардан – айлық есептік көрсеткіштің (бұдан әрі – АЕК) 1 мөлшерлемесі;

2) заңды тұлғалардан – 5 АЕК құрайды.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) сәйкес, ҚҚС-ғын есепке алмай, Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлікті беру үшін – 30,05 теңге. Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру үшін – 0,5 АЕК.

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушіде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушіде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезек бронға қойылады;

2) ЕДБ АЖ арқылы екінші деңгейдегі банктердің жұмыс кестесіне сәйкес;

3) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, жексенбі және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кездегі мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі, заңды тұлға үшін оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариаттық куәландырылған сенімхат бойынша;

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес, ал құқықтарды (талаптарды) басқаға берген кезде (активтер мен міндеттемелерді

бір мезгілде беру туралы шарт) өзгерістер мен толықтыруларды енгізу туралы өтініш 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы, жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеуге өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа ұсынылады);

бюджетке тіркеу алымы сомасының төленгенін растайтын құжат, жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлік үшін төленгенін растайтын құжат;

кепіл шарты немесе кепіл талаптарын қамтитын өзге де шарт немесе өтініште қамтылған мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тексергеннен кейін тіркеу туралы белгімен көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылатын тапсыру актісін немесе одан үзінді көшірмені (телнұсқаны немесе нотариалды куәландырылған көшірмені қоса бере отырып, құқықтарды (талаптарды) басқаға беру туралы (активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде тапсыру туралы шарт).

Куәліктің телнұсқасын алу үшін жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу туралы өтінішті;

тіркеу алымының сомасын бюджетке төленгенін растайтын құжат, жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік үшін растайтын құжат;

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді қызмет көрсетушінің және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

2) портал арқылы ЕДБ АЖ көмегімен:

кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш (сұрау салу);

кепіл ұстаушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесіне жылжымалы мүлік кепілін тіркеуге өтініш жіберуге көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімі;

тіркеу алымының сомасын бюджетке төленгенін растайтын құжат;

3) жылжымалы мүлік кепілінің бірыңғай тізілімі арқылы:

қызмет алушының (кепіл берушінің) және кепіл ұстаушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы, кепіл шарты туралы мәліметті көрсете отырып хабарлама түрінде немесе порталдың есеп жазбасына

ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы сұрау салу;

"электрондық үкімет" төлеу шлюзі арқылы жүргізілген төлем (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізілген төлемді қоспағанда, жылжымалы мүлік кепілін мемлекеттік тіркеу үшін төлемді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет алуға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді қызмет көрсетушінің және көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Екінші деңгейдегі банктердегі Электрондық тіркеу кезінде құжаттарды ЕДБ АЖ рұқсаты бар банк қызметкеріне беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды бекру қолхат негізінде көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжат ұсынылғаннан кейін: заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша; жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат немесе оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің электрондық тіркеу кезінде, көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесі ЕДБ АЖ және "жеке кабинетіне" кепіл берушінің порталына сұранысты қабылдағандығы және электронды тіркеуден кейін ЭЦҚ куәландырылған электрондық тіркеу жүзеге асырылғандығы туралы электронды нұсқада хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбесе, көрсетілетін қызметті беруші олардың қабылданған жері бойынша көрсетілетін қызметті алушы келгенше сақталуын қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жері бойынша береді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер, егер:

- 1) кепілді тіркеу туралы өтінішті толтырудың толықтығы жоқ
- 2) кепілді тіркеу туралы өтініш "Жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы" Заңның 9-бабының талабына сәйкес келмесе.
- 3) кепілді тіркеу туралы өтінішпен тиісті емес тұлға жүгінсе.
- 4) жылжымалы мүлік кепілін және кеме ипотекасын немесе жасалып жатқан кемең мемлекеттік тіркеу үшін алым бюджетке төленгенін растайтын құжат болмаса.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

_____ ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы (тіркеуші органның атауы)

Жылжымалы мүлік кепілгін тіркеу туралы № _____

_____ өтініш

Кепіл беруші _____

_____ (Т.А.Ә.(болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә),
тұрғылықты жері, ЖСН, туған күні және жылы)

_____ (тұратын жері, туған күні мен жылы)

_____ (Заңды тұлғаның орналасқан жері, атауы және БСН)

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____ сериясы _____ № _____
_____ берген, берілген күні _____

_____ (құжатты берген органның атауы)

Пошталық мекенжайы, телефоны _____

_____ атынан әрекет
ететін

_____ (уәкілетті өкілдің деректемелері)

_____ негізінде

_____ (өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

Кепіл ұстаушы _____

_____ (Т.А.Ә., ЖСН, туған күні мен жылы немесе заңды тұлғаның атауы мен
БСН)

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____ сериясы _____
№ _____

_____ берген, берілген күні _____

(құжатты берген органның атауы)

Пошталық мекенжайы, телефоны _____

_____ атынан әрекет
ететін

(уәкілетті өкілдің деректемелері)

негізінде

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

Жылжымалы мүлік кепілі шартын тіркеуді сұраймын: _____

Шартты жасасқан күн _____

Шартты жасасқан орын _____

Кепіл нысанасы туралы мәліметтер (жылжымалы мүлік сипаттамасы) _____

Кепілдігімен қамтамасыз етілген міндеттемелердің ақшалай баламасы _____

Шарттың қолданылу мерзімі _____

Кепілге қойылған мүлік:

кепіл берушінің _____ кепіл ұстаушының _____ иелігінде
және

пайдалануында қалады.

Оны пайдалануға болатыны: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Қайта кепілге қою туралы мәліметтер: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Өтінішке қоса беремін: (құжаттың атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім
берген)

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ сомасы _____

2. _____

Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік қажет пе: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Өтініш берілген күн: _____ 20__ ж.

Өтініш қабылданған күн: _____ 20__ ж.

Өтініш берушінің қолы: _____

Тіркеушінің Т.А.Ә. және қолы _____

Уақыты: _____ сағат _____ минут.

Заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " ____ " _____

(қолы)

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге
жатпайтын жылжымалы мүлік
кепілдігін тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысаны

_____ "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы

Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу туралы № _____

өтініш

Кепіл ұстаушы _____

(Т.А.Ә.(болған жағдайды - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә),
туған күні мен жылы, ЖСН немесе заңды тұлғаның атауы мен БСН)

_____ Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____ сериясы _____

_____ берген, берілген күні _____

(құжатты берген органның атауы)

Пошталық мекенжайы, телефоны _____

_____ атынан әрекет

ететін

(уәкілетті өкілдің деректемелері)

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

негізінде _____

Кепілдің өзгеруін және/немесе толықтыруын немесе тоқтатуын тіркеуді сұраймын:

Шартты жасасқан күн _____

Шартты жасасқан орын _____

Кепіл нысанасы туралы мәліметтер (жылжымалы мүлік сипаттамасы) _____

Кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемелердің ақшалай баламасы _____

Шарттың қолданылу мерзімі _____

Кепілге қойылған мүлік:

кепіл берушінің _____ кепіл ұстаушының _____ иелігінде және пайдалануында қалады.

Оны пайдалануға болатыны: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Қайта кепілге қою туралы мәліметтер: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Өтінішке қоса беремін: (құжаттың атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берген)

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ сомасы _____

2. _____

Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік қажет пе: Иә/Жоқ (керек емесін сызып тастаңыз)

Өтініш берілген күн: _____ 20__ ж.

Өтініш қабылданған күн: _____ 20__ ж.

Өтініш берушінің қолы: _____

Тіркеушінің Т.А.Ә. және қолы _____

Уақыты: _____ сағат _____ минут.

Заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " ____ " _____

(қолы)

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
Нысаны

Жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу туралы № _____ өтініш

Мен,

_____ (Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә)

_____ (паспорт деректері (жеке куәлігінің деректері) және тұратын жері)

_____ мекенжайы бойынша тұратын

_____ негізінде

_____ (өкілеттіктерді куәландыратын құжаттың деректемелері)

_____ атынан әрекет ететін

_____ (заңды тұлғаның атауы мен деректемелері)

_____ (уәкілетті өкіл толтырады)

Жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беруді сұраймын:

_____ (Жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе кепіл берушінің заңды тұлғасының атауы)

Жылжымалы мүлік объектісінің түрі _____

(кепіл беруші бойынша деректер болған кезде толтырылады)

Мынадай құжаттарды қоса беремін:

1. Төлеу туралы құжат: түрі _____, № _____, күні _____

сомасы _____

2. Өкілеттікті растайтын құжат № _____

Күні _____ / _____ / _____ /

_____ (өтініш берушінің қолы)

_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә)

_____ (өтінішті қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Өтінішті тапсырған күн: " _____ " _____ 20__ ж.

Уақыты: _____ сағ. _____ мин.

Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі: _____

Тексерілді: күні _____ ж.

(тіркеуші маманның Т.А.Ә. және қолы)

Заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " _____ "

(қолы)

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Нысаны

(Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)

(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

не көрсетілетін қызметті

алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті

алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағаныңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының / Т.А.Ә.қолы

20___ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
3-қосымша

"Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)"Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі– Мемлекеттік корпорация) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Көрсетілетін қызметті берушіге және порталға өтініш берген кездегі құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтер болған жағдайда – күнтізбелік 20 (жиырма) минут ішінде,

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған кезде көрсетілетін қызметті берушіде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді);

Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

Қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (толық автоматтандырылған).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдаумен көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын өткізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

8. Көрсетілетін қызметті алушы (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кездегі мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

адвокаттар қорғау (өкілдік ету) туралы жазбаша хабарлама ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, борышкердің дәрменсіз екендігі туралы соттың шешімі, соттың сырттай байқауды енгізу туралы ұйғарымы және банкроттық саласындағы уәкілетті органның уақытша, банкроттық және оңалтуды басқарушыларды тағайындау туралы бұйрығын ұсынады;

тарату комиссиясы, тарату комиссиясының құрамын тағайындау туралы бұйрық және тарату комиссиясы төрағасы берген сенімхат ұсынады;

мұрагерлер мұраға құқық туралы куәлікті немесе мүліктік емес құқықтан тұратын мұраға құқық туралы куәлікті немесе нотариалды куәландырылған мұрагерлер тобын анықтайтын құжатты;

кондоминиум объектісінің қатысушысы, құқық белгілейтін құжатты немесе осы қатысушының меншік құқығындағы қайталама жылжымайтын мүлік объектісінің нотариалды куәландырылған құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін немесе кондоминиум қатысушылары өкілдерінің өкілеттігін растайтын кондоминиум қатысушыларының жалпы жиналысының хаттамасын ұсынады.

Құқық қорғау, сот органдарының, сот орындаушыларының, мемлекеттік кіріс органдарының, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының өкілеттіліктері, ресми бланкіде басылған және мөрмен куәландырылған ақпарат алу үшін жазбаша сұраныстарын ұсынуымен расталады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) туралы құжатының мәліметі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық-цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

субъектінің порталының жеке кабинетінде үшінші тұлғалардан электрондық сұрау және/немесе ұялы байланыс операторымен ұсынылған порталдың есептік жазбасына субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда sms-хабарлама түрінде, субъектінің келісімі жағдайда, субъектінің порталының жеке кабинетінен және/немесе субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда, sms-хабарлама түрінде, ұялы байланыс операторымен порталдың есептік жазбасына қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен;

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет алуға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті көрсету қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген

мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамада қамтылған деректер берілген сәтінде жарамды болып табылады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 419 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. мемлекеттік қызметті көрсетудегі бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезде, ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

2) Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты

орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымайтын мүлікке
тіркелген құқықтар
(ауыртпалықтар) және оның
техникалық сипаттамалары
туралы анықтама беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысаны

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"КЕ АҚ филиалы)

**Құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар
ауыртпалығын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға № _____
сұрау салу**

Мен,

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)
_____ атынан әрекет

етуші

(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған төмендегілерді беруді сұраймын: керегін белгілеу
жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның
техникалық сипаттамалары туралы анықтама;
жылжымайтын мүліктің жоқ (бар) екендігі туралы анықтама;
жылжымайтын мүліктің меншік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметтер
қамтылған техникалық паспортқа қосымшаларды;

жылжымайтын мүлік объектілерінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеуші орган растаған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелері; жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтама.

Жылжымайтын мүлік объектісінің түрі _____

Объектінің орналасқан жері _____

Мынадай құжаттарды қоса беремін:

Күні _____ / _____ / _____

_____ (өтініш берушінің / уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.) (қолы)

_____ (сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау нәтижесі: _____

тексерілді: күні 20 _____ ж. _____

_____ (маманның Т.А.Ә. және қолы)

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 __ жылғы _____ " __ " _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша Нысаны (Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.), не көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағаныңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-бірден жасалды.

Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының / Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
4-қосымша

"Жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)" Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

Тіркеу органы куәландырған тіркеу ісіндегі құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелері, жылжымайтын мүлік объектісінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда, ақпарат алуға сұрау салу кезінен бастап үш күннен кешіктірмей беріледі (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады).

Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

Қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін беру.

Құқықтық кадастрдың тіркеу ісіндегі құжаттардың көшірмелері, сот, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдардың олардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыретіне сәйкес, уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, оңалту және банкроттық рәсімдерін жүргізу шеңберінде, мәжбүрлеп таратылатын заңды тұлғаның тарату комиссиясының (таратушының) дәлелді сұрау салуы бойынша беріледі. Өзге адамдарға көрсетілген ақпарат құқық иеленушінің келісімімен беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің орны мен алу күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің дайындығы туралы хабарлама жіберіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

Көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақытынан кейін және демалыс және мереке күндері түскен жағдайда, өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кезде:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша;

1) Көрсетілетін қызметті алушыға:

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу ;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

2) порталда:

электрондық құжат нысанында ЭЦҚ-мен немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Құқық қорғау, сот органдарының, сот орындаушыларының, мемлекеттік кіріс органдарының, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының өкілеттіліктері, ресми бланкіде басылған және мөрмен куәландырылған ақпарат алу үшін жазбаша сұраныстарын ұсынуымен расталады;

Уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, борышкердің дәрменсіз екендігі туралы соттың шешімі, соттың сырттай байқауды енгізі туралы соттың ұйғарымы және банкроттық саласындағы уәкілетті органның уақытша, банкроттық және оңалтуды басқарушыларды тағайындау туралы бұйрығын ұсынады;

тарату комиссиясы, тарату комиссиясының құрамын тағайындау туралы бұйрық және тарату комиссия төрағасымен берілген сенімхат ұсынады;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) туралы құжатының мәліметі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті берушіде қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты мемлекеттік орган мемлекеттік ақпараттық жүйеден берген мәліметтермен салыстырып тексереді, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсынған кезде:

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" нәтижені алу орны және күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға құжатты беру көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжат ұсынылғаннан кейін: заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша; жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі үшін көрсетілген мерзімде жүгінбеген кезде, көрсетілетін қызметті беруші қабылдаған жері бойынша көрсетілетін қызметті алушының алған уақытқа дейін сақтайды.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы береді.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетудегі бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезде, ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

2) Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық

топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

14. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу . ісі құжаттарының көшірмелерін беру".
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша
Нысаны

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"КЕ АҚ филиалы) Құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалығын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға № _____ сұрау салу

Мен,

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә),

(Т.А.Ә. (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

_____ негізінде

(өкілеттігін куәландыратын құжат деректері)

_____ атынан әрекет ететін

(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған мыналарды беруді сұраймын: керегін белгілеу жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтаманы; жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтаманы; жылжымайтын мүліктің меншік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәлімет қамтылған техникалық паспортқа қосымшаларды; жылжымайтын мүлік объектілерінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін; жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтама.

Жылжымайтын мүлік объектісінің түрі _____

Объектінің орналасқан жері _____

Мынадай құжаттарды қоса беремін:

Күні _____ / _____ / _____

(өтініш берушінің / уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.)

(қолы)

(сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау/ нәтижесі: _____

тексерілді: күні 20 _____ ж. _____

(маманның Т.А.Ә. және қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " ____ " _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлік жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін

беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан
(Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)немесе
көрсетілетін қызметті алушы
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
5-қосымша

"Жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлік объектілері жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді .

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген сәтінен бастап және порталға мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтері болған кезде – 20 (жиырма) минут ішінде.

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғана дейін бір күн қалғанда береді).

Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны – электрондық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап

сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

8. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі мемлекеттік қызметті көрсетуге жүгінгенде қажетті құжаттар тізбесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

адвокаттар қорғау (өкілдік ету) туралы жазбаша хабарлама ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, борышкердің дәрменсіз екендігі туралы соттың шешімі, соттың сырттай байқауды енгізу туралы ұйғарымы және банкроттық саласындағы уәкілетті органның уақытша, банкроттық және оңалтуды басқарушыларды тағайындау туралы бұйрығын ұсынады;

тарату комиссиясы, тарату комиссиясының құрамын тағайындау туралы бұйрық және тарату комиссиясы төрағасы берген сенімхат ұсынады;

мұрагерлер мұраға құқық туралы куәлікті немесе мүліктік емес құқықтан тұратын мұраға құқық туралы куәлікті немесе нотариалды куәландырылған мұрагерлер тобын анықтайтын құжатты;

кондоминиум объектісінің қатысушысы, құқық белгілейтін құжатты немесе осы қатысушының меншік құқығындағы қайталама жылжымайтын мүлік объектісінің нотариалды куәландырылған құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін немесе кондоминиум қатысушылары өкілдерінің өкілеттігін растайтын кондоминиум қатысушыларының жалпы жиналысының хаттамасын ұсынады.

Құқық қорғау, сот органдарының, сот орындаушыларының, мемлекеттік кіріс органдарының, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының өкілеттіліктері,

ресми бланкіде басылған және мөрмен куәландырылған ақпарат алу үшін жазбаша сұраныстарын ұсынуымен расталады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) туралы құжатының мәліметі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық-цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

субъектінің порталының жеке кабинетінде үшінші тұлғалардан электрондық сұрау және/немесе ұялы байланыс операторымен ұсынылған порталдың есептік жазбасына субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда sms-хабарлама түрінде, субъектінің келісімі жағдайда, субъектінің порталының жеке кабинетінен және/немесе субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда, sms-хабарлама түрінде, ұялы байланыс операторымен порталдың есептік жазбасына қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен;

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет алуға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті көрсету қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтамада қамтылған деректер берілген сәтінде жарамды болып табылады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 419 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетудегі бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезде, ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымайтын мүліктің
болмауы (болуы) туралы
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"КЕ АҚ филиалы)

Құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтық ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға № _____ сұрау салу

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(туған күні, болған кезде ЖСН, жеке басты куәландыратын құжат деректері)

(жеке тұлғаның тұрғылықты жері, заңды тұлғаның атауы, болған кезде БСН, деректемелері)

оның атынан _____ негізінде әрекет ететін
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)

(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған мыналарды беруді сұраймын: керегін белгілеу

жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама;

жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама;

жылжымайтын мүліктің меншік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметтер қамтылған техникалық паспортқа қосымшалар;

жылжымайтын мүлік объектілерінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда,

тіркеуші орган растаған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелері;

жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтама.

Кадастрлық нөмір _____

Жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы, мекенжайды тіркеу коды (болған кезде) _____

Мынадай құжаттарды қоса беремін: _____

Күні _____ / _____ / _____

(өтініш берушінің/ уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.)

(қолы)

(сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау/ нәтижесі: _____

тексерілді: күні _____ ж. _____

(маманның Т.А.Ә. және қолы)

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " __ " _____ (қолы)

Жылжымайтын мүліктің
болмауы (болуы) туралы
анықтама беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)

(бұдан әрі – Т.А.Ә.),

немесе көрсетілетін қызметті
алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағаныңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1) _____;

2) _____;

3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

"Жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Көрсетілетін қызметті берушіге және порталға өтініш берген кездегі құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтер болған жағдайда – күнтізбелік 20 (жиырма) минут ішінде,

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді);

2) Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) Қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (толық автоматтандырылған).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдаумен көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын өткізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

8. Көрсетілетін қызметті алушы (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кездегі мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру туралы ақпарат алуға сұрау салу;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді қызмет көрсетушінің және көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес, ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жылжымалы мүлік кепілі тізіліміндегі жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы ақпаратты алуға сұрау салу;

субъектінің порталының жеке кабинетінде үшінші тұлғалардан электрондық сұрау және/немесе ұялы байланыс операторымен ұсынылған порталдың есептік жазбасына субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда sms-хабарлама түрінде, субъектінің келісімі жағдайда, субъектінің порталының

жеке кабинетінен және/немесе субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда, sms-хабарлама түрінде, ұялы байланыс операторымен порталдың есептік жазбасына қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен;

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет алуға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті көрсету қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты

орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымалы мүлік кепілінің
тізілімінен үзінді беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысаны

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"КЕ АҚ филиалы)

**Жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру № _____ сұрау
салу**

Мен,

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә))

(паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және жеке тулғаның тұрғылықты жері)

(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректері)

атынан әрекет ететін
(уәкілетті өкіл толтырады)

жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзіндімаған ұсынуды сұраймын.

Күні _____ / _____ / _____

(өтініш берушінің / уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.) (қолы)

(сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау/ нәтижесі: _____

тексерілді: күні 20 _____ ж. _____

(маманның Т.А.Ә. және қолы)

"Жылжымалы мүлік кепілінің
тізілімінен үзінді беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысаны
(Т.А.Ә. (болған жағдайда -
әкесінің аты)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.),
немесе көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағаныңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің

"Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы.

2 тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Көрсетілетін қызметті берушіге және порталға өтініш берген кездегі құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтер болған жағдайда – күнтізбелік 20 (жиырма) минут ішінде.

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді);

Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;
Қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (толық автоматтандырылған).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, " электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдаумен көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын өткізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

8. Көрсетілетін қызметті алушы (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кездегі мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

адвокаттар қорғау (өкілдік ету) туралы жазбаша хабарлама ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, борышкердің дәрменсіз екендігі туралы соттың шешімі, соттың сырттай байқауды енгізу туралы ұйғарымы және банкроттық саласындағы уәкілетті органның уақытша, банкроттық және оңалтуды басқарушыларды тағайындау туралы бұйрығын ұсынады;

тарату комиссиясы, тарату комиссиясының құрамын тағайындау туралы бұйрық және тарату комиссиясы төрағасы берген сенімхат ұсынады;

мұрагерлер мұраға құқық туралы куәлікті немесе мүліктік емес құқықтан тұратын мұраға құқық туралы куәлікті немесе нотариалды куәландырылған мұрагерлер тобын анықтайтын құжатты;

кондоминиум объектісінің қатысушысы, құқық белгілейтін құжатты немесе осы қатысушының меншік құқығындағы қайталама жылжымайтын мүлік объектісінің нотариалды куәландырылған құқық белгілейтін құжаттың

көшірмесін немесе кондоминиум қатысушылары өкілдерінің өкілеттігін растайтын кондоминиум қатысушыларының жалпы жиналысының хаттамасын ұсынады.

Құқық қорғау, сот органдарының, сот орындаушыларының, мемлекеттік кіріс органдарының, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының өкілеттіліктері, ресми бланкіде басылған және мөрмен куәландырылған ақпарат алу үшін жазбаша сұраныстарын ұсынуымен расталады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) туралы құжатының мәліметі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық-цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦК) немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындақы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

субъектінің порталының жеке кабинетінде үшінші тұлғалардан электрондық сұрау және/немесе ұялы байланыс операторымен ұсынылған порталдың есептік жазбасына субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда sms-хабарлама түрінде, субъектінің келісімі жағдайда, субъектінің порталының жеке кабинетінен және/немесе субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда, sms-хабарлама түрінде, ұялы байланыс операторымен порталдың есептік жазбасына қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен;

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет алуға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті көрсету қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамадағы қамтылған деректер берілген сәтінде жарамды болып табылады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 419 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетудегі бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезде, ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы.

2) Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде

қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

тоқтатылған құқықтар туралы
анықтамалар беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1- қосымша
Нысан

_____ ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

Құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалығын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға № _____ сұрау салу

_____ (Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

— _____ (туған күні, болған кезде ЖСН, жеке басты куәландыратын құжат деректері)

— _____ (тұрғылықты жері, заңды тұлғаның атауы, болған кезде БСН, деректемелері) оның атынан _____ негізінде әрекет ететін (өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)

— _____ (уәкілетті өкіл толтырады)

Маған мыналарды беруді сұраймын: керегін белгілеу жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтаманы; жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтаманы; жылжымайтын мүліктің меншік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметтер қамтылған техникалық паспортқа қосымшалар; жылжымайтын мүлік объектілерінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда, тіркеу органы куәландырған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін; жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтама.

Кадастрлық нөмір _____

— _____ Жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы, мекенжайды тіркеу коды (болған кезде) _____

Мынадай құжаттарды қоса беремін: _____

Күні _____ / _____ / _____

(өтініш берушінің / уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.) (қолы)

(сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау/ нәтижесі: _____
тексерілді: күні _____ ж. _____

(маманның Т.А.Ә. және қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ "___" _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлікке
тіркелген құқықтар
және тоқтатылған құқықтар
туралы анықтамалар
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)

(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

немесе көрсетілетін қызметті
алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
8-қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)" Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері арқылы;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге өтініш келіп түскен кезден бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетіледі (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді):

2) Көрсетілетін қызметті алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) Қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің орны мен алу күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің дайындығы туралы хабарлама жіберіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру үшін алынатын төлем соммасы 536,8 теңгені құрайды және ол, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүргізетін банктер немесе ұйымдар арқылы аудару жолымен көрсетілетін қызметті берушібюджетіне төленеді.

Ақы төлеу "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы да жүргізіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушібелгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдаумен көрсетіледі.

2) порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақытынан кейін және демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат;

1) Көрсетілетін қызметті берушіге :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын немесе меншік құқығы туралы куәлікті беру туралы өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) және көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін телнұсқа беріледі;

жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру үшін алым төленгенін растайтын құжат немесе төлем шлюзі арқылы берілетін төлем туралы чек

Тіркеу ісінде электрондық құжаттың (электрондық тіркеуді жасау кезінде) тек қағаз көшірмесі болған кезде, құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасы нотариуспен беріледі;

2) порталда:

ЭЦҚ - мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында , бір реттік парольды қолдану арқылы сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы жүргізілген төлемді қоспағанда, құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру үшін төлемді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді, құқық белгілейтін құжат туралы мәліметтерді, ЭҮТШ арқылы жүргізілген ақы төлеуді көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері жеке басын куәландыратын құжатты мемлекеттік орган мемлекеттік ақпараттық жүйеден алған мәліметтермен салыстырып тексереді, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсынған кезде:

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхат беріледі;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу орны және күні көрсетіле отырып, сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкілі жеке куәлігін көрсеткен кезде құжаттар беріледі:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне белгіленген мерзімде жүгінбеген кезде, Көрсетілетін қызметті беруші оларды бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін дайын құжаттарды алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салады.

Көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге бір жұмыс күні ішінде жібереді, содан кейін көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға береді.

Егер қызмет алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі үшін көрсетілген мерзімде келмесе, көрсетілетін қызметті беруші оларды қабылдау жері бойынша көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтауды қамтамасыз етеді,

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы береді.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетудегі бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезде, ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігінің анықталуы.

2) Қазақстан Республикасының белгіленген нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдарды, объектілерді, деректерді және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын толық ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 Тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 Тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 88000807777 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, көрсетілетін қызмет беруші жүргізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, сондай-ақ байланыс деректері сайтында көрсетілетін қызметті берушінің www.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі.

13. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың, "жеке кабинеті" сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

14. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жылжымайтын мүлікке құқық
белгілейтін құжаттың
телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

Құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын немесе меншік құқығы туралы куәлікті беру туралы № _____ өтініш

— (Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

— (Туған күні, ЖСН, жеке басын куәландыратын құжат болса, құжаттың деректемелері)

— (Жеке тұлғаның тұрғылықты жері, заңды тұлғаның атауы, болған кезде БСН, деректемелері)

Оның атынан _____

(уәкілетті өкіл толтырады)

_____ негізінде әрекет ететін
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)

_____ мекенжайы бойынша орналасқан
жылжымайтын

мүлік объектісіне

_____ телнұсқасын беруді сұраймын (сұраймыз)

(құжаттың атауы)

Құқық белгілейтін құжаттың немесе куәліктің жоғалуына, бүлінуіне
(бұзылуына) алып келген мән-жайлар _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін (береміз)

1. Төленгені туралы құжат: түрі _____ № _____ теңге сомасына

2. _____

3. _____

(өтінішті қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Өтініш берілген күн: _____ 20__ ж.

Уақыты _____ сағ _____ мин

Орындаудың жоспарлы күні _____

Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

Тексерілді: күні _____ 20__ ж.

(орындаушының Т.А.Ә. және қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы _____ " _____ "

(қолы)

"Жылжымайтын мүлікке құқық
белгілейтін құжаттың
телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

(Т.А.Ә. (болса - әкесінің аты)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес, құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
9-қосымша

"Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 Тарау. Жалпы ережелер

1. "Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге және порталға жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына дейін бір күн бұрын ұсынады):

1) құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдас бөліктерінің сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу - бір жұмыс күні;

2) жылжымайтын мүлік объектісінің түріне байланысты техникалық паспортты беру:

пәтерлерге, жатақханалардағы бөлмелерге техникалық паспорт үшінші жұмыс күні беріледі;

жеке тұрғын үйлерге, жеке гараждарға, саяжай құрылыстарына техникалық паспорт бесінші жұмыс күні беріледі;

жалпы алаңы 1000 шаршы метрге дейін жылжымайтын мүліктің қалған объектілеріне техникалық паспорт жетінші жұмыс күнінде беріледі;

жалпы алаңы 1000 шаршы метрден асатын объектілерге техникалық паспорт көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күннен бастап оныншы жұмыс күні беріледі.

Осы тармақшаның 1 және 2–абзацтарында көрсетілген жылжымайтын мүлік объектілерін қоспағанда, бірінші күрделілік санатына жататын жылжымайтын мүлік объектілеріне техникалық паспорт бесінші жұмыс күні беріледі.

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 13 ақпандағы № 57 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9173 тіркелген) бекітілген жылжымайтын мүлік объектілеріне бастапқы және кейінгі мемлекеттік техникалық тексеру нұсқаулығын бекіту туралы.

Мерзімді одан әрі ұзарту көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің келісімі бойынша объектінің күрделілік санатына қарай жүргізіледі, бұл ретте жалпы мерзім көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күннен бастап екі айдан аспауға тиіс.

Нақты деректерден жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүліктің құқық белгілейтін құжатта қамтылған идентификатталған және техникалық мәліметтердің деректерден айырмашылықтарын анықтау мақсатында, құқық иеленуші осындай айырмашылықтарды анықтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге өтініш беруге құқылы. Айырмашылықтарды анықтау өткізілген мемлекеттік техникалық тексеру нәтижелері бойынша жүргізілді. Жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген техникалық тексеру нәтижесі бойынша идентификатталған және техникалық мәліметтердің айырмашылықтарын анықтау туралы қорытынды, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес, нысан бойынша айырмашылықтарды анықтау нәтижелері бойынша рәсімделеді;

3) техникалық паспортты қосымша бере отырып қорытындыны беру мерзімдері жылжымайтын мүлік объектісінің түріне байланысты осы тармақтың 2) тармақшасына сәйкес белгіленеді;

көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне ғимараттардың, құрылысжайлардың және (немесе) техникалық паспортты қоса бере отырып жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлікке құрамдастарының идентификатталған және техникалық мәліметтерін енгізу туралы немесе жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне өткізілген техникалық тексерудің нәтижелері бойынша идентификатталған және техникалық мәліметтердің айырмашылықтарын анықтау туралы қорытындысы немесе жылжымайтын мүлік объектісінің техникалық паспорттына енгізу белгісі бар объектіні пайдалануға қабылдау актісі немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағы бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап;

2) порталға жүгінгенде көрсетілетін қызметті алушыға жеке кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің дайындығы туралы, алу орны мен күні көрсетіле отырып, хабарлама жолданады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші-қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының техникалық паспортты беру үшін қосымша ақыны төлегенін растайтын құжатты ұсынған кезде береді, ал қызмет көрсету үшін шарт жасасқан кезде, көрсетілетін қызметті алушы өзі қол қойған орындалған жұмыстардың актісін қосымша ұсынады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – электрондық және қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін төлем Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) бекітілген салық салу объектілерінің құнын айқындау саласындағы ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық тексеру бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларына сәйкес айқындалады.

Ақы төлеу "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) порталы арқылы да жүргізіледі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) Қызметтің нәтижесін қабылдау және беру – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, көрсетілетін қызметті беруші-белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, " электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньдаумен жүзеге асырылады.

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі мынадай:

заңды тұлға үшін өкілеттіктерін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне ғимараттардың, құрылысжайлардың және (немесе) жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлікке құрамдастарының идентификацияталған және техникалық мәліметтерін енгізу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес қажеттісін белгілеу ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу бойынша (бұдан әрі – өтініш);

көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) және көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (төлнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификациятау үшін беріледі), сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі;

жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне жылжымайтын мүлік объектісін пайдалануға қабылдау актісі және (немесе) жер учаскесіне идентификациятау құжаты;

тауарлар Бағасына (жұмыстар, қызметтер) сәйкес, төлемді растайтын құжат.

жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне өткізілген техникалық тексерудің нәтижелері бойынша идентификацияталған және техникалық мәліметтердің айырмашылықтарын анықтау туралы қорытындысын алу үшін:

жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің

алшақтығын белгілеу туралы қорытынды өтініші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3 қосымшасының нұсқасына сәйкес;

көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) және көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (төлнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін беріледі), сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі;

жер учаскесіне идентификаттау құжатымен бірге жылжымайтын мүлік объектісін пайдалануға қабылдау актісі;

техникалық тексеруді өткізі үшін төлемді растайтын құжат екі кезеңде ұсынылады:

мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде бағалар тауарлар Бағасы (жұмыстар, қызметтер) сәйкес, жылжымайтын мүлік объектісіне мемлекеттік техникалық тексеруді өткізу бойынша көрсетілетін қызметтің базалық құны түрінде жүргізіледі;

жылжымайтын мүлік объектісіне қатынау берілмесе, құрылыс аяқталмаса және қызметті алушы өтінішті қайтып алған жағдайда, базалық құны қайтарылмайды.

жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспорт алған кезде тауарлар Бағасы (жұмыстар, қызметтер) сәйкес жылжымайтын мүлік объектісін мемлекеттік техникалық тексеру бойынша орындалған жұмыс үшін толық ақы төлеу (қосымша ақы) жүргізіледі.

жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспортты алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес жылжымайтын мүлік объектісінің техникалық паспорттың алу бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) және көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (төлнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін беріледі), сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі;

жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты қоса берілген жылжымайтын мүлік объектісіне құқық белгілейтін құжаттар;

тауарларға бағасы (жұмыстар, қызметтер) сәйкес техникалық паспорт беру үшін төлемді растайтын құжат.

Егер пәтерге, жатақханалардағы бөлмелерге және үй-жайларға техникалық тексеру жүргізуге жүгінген кезде жер учаскесіне идентификаттау құжаты ұсынылмайды;

2) порталға:

құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне ғимараттардың, құрылысжайлардың және (немесе) жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлікке құрамдастарының идентификатталған және техникалық мәліметтерін енгізу үшін :

ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік пароль арқылы сұрау салу;

жер учаскесіне идентификаттау құжатын қоса бере отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне құқық белгілейтін құжаттың (объектіні пайдалануға қабылдау актісі) электрондық көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы жасалған төлемді қоспағанда, техникалық паспортты беру үшін төлемді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне өткізілген техникалық тексерудің нәтижелері бойынша идентификаттау және техникалық деректердің айырмашылықтарын анықтау туралы қорытындыны алу үшін:

жер учаскесіне идентификаттау құжатын қоса бергенде (болған кезде) жылжымайтын мүлік объектісінің құқық белгілейтін құжатының электрондық көшірмесі.

ЭҮТШ арқылы жасалған төлемді қоспағанда, техникалық тексеру өткізу үшін төлемді растайтын құжат екі кезеңде ұсынылады;

мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде тауарлар Бағасына (жұмыстар, қызметтер) сәйкес жылжымайтын мүлік объектісіне мемлекеттік техникалық тексеруді өткізу бойынша көрсетілетін қызметтің базалық құны түрінде жүргізіледі;

жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспорт алған кезде тауарлар Бағасына (жұмыстар, қызметтер) сәйкес жылжымайтын мүлік объектісін мемлекеттік техникалық тексеру бойынша орындалған жұмыс үшін толық ақы төлеу (қосымша ақы) жүргізіледі;

Егер пәтерге, жатақханалардағы бөлмелерге және үй-жайларға техникалық тексеру жүргізуге жүгінген кезде жер учаскесіне идентификаттау құжаты ұсынылмайды;

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді, ЭҮТШ арқылы жүргізілген ақы төлеуді Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық

жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу орны мен күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде:

заңды тұлға үшін өкілеттіктерін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбесе, көрсетілетін қызметті беруші олардың сақталуын қамтамасыз етеді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігін анықтау;

2) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнаулы құқықтан айырылуы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық

топтамасын ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 Тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, портал арқылы немесе жұмыс күндері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдаудың расталуы болып табылады.

Қолма-қол, сондай-ақ пошта арқылы көрсетілетін қызметті беруші кеңсесіне келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Тіркелгеннен кейін, шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жауапты орындаушысын белгілеу және тиісті шараларды қолдану үшін жіберіледі.

Шағым тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта, портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен жүру, бейімделу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айрылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне барумен 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен жүргізеді.

13. Көрсетілетін қызметті беруші орындарының мекенжайлары Көрсетілетін қызметті берушінің – www.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ-ы болған кезде немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды пайдаланған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58 және Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 0807777.

"Гимараттардың,
құрылыстардың және (немесе)
олардың құрамдастарының
жаңадан құрылған
жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтерін құқықтық
кадастрға енгізу, жылжымайтын
мүлік объектілерінің техникалық

паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне жүргізілген
мемлекеттік техникалық тексеру
қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтердің
алшақтығын белгілеу туралы
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

_____)
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

**Жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген
техникалық тексеру нәтижелері бойынша идентификациялық және
техникалық мәліметтердің алшақтықтарын белгілеу туралы
ҚОРЫТЫНДЫ**

1. Облыс _____
 2. Аудан _____
 3. Қала (кент, елді мекен) _____
 4. Қаладағы аудан _____
 5. Мекенжайы _____
 6. Кадастрлық нөмірі _____
- Мемлекеттік техникалық тексерудің деректері
негізінде _____
(объектінің атауы)



жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісінің идентификациялық
және техникалық деректерінде алшақтықтар анықталмады;



жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісінің идентификациялық
және техникалық деректерінде алшақтықтар анықталды;
салу ауданы _____ шаршы метр құрайды

жалпы ауданы _____ шаршы метр құрайды
пайдалы алаңы _____ шаршы метр құрайды
тұрғын алаңы _____ шаршы метр құрайды
негізгі ауданы _____ шаршы метр құрайды
балкондар/лоджиялардың ауданы _____ шаршы метр құрайды
құрамдастарының саны/негізгі (тұрғын) орынжайлардың саны

қабаттылығы/қабат _____

өзге де техникалық сипаттамалары _____

Өзгеріс: _____

жылғы " ____ " нәтижесінде болды

Филиал директоры: _____

(тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

Бөлім басшысы: _____

Мөр орны (тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

Орындаушы: _____

(тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

Ескертпе: деректер болмаған жағдайда сызықша қойылады.

"Ғимараттардың,
құрылыстардың және (немесе)
олардың құрамдастарының
жаңадан құрылған
жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтерін құқықтық
кадастрға енгізу, жылжымайтын
мүлік объектілерінің техникалық
паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне жүргізілген
мемлекеттік техникалық тексеру
қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық

мәліметтердің алшақтығын
белгілеу туралы
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысаны

**Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын: қажеттісін белгілеу
ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың
құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу
бойынша өтініш**

Жеке тұлғалар үшін:
Азамат (ЖСН) _____ атынан, сенім
білдірілген адам
(ЖСН (Т.А.Ә. (болған жағдайда әкесінің аты) (бұдан әрі - Т.А.Ә.)туған жылы)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Заңды тұлғалар үшін:
Заңды тұлғаның толық атауы _____
Мемлекеттік тіркеу күні және нөмірі _____, БСН _____

_____ Заңды мекенжайы _____

_____ Т.А.Ә. (басшының немесе уәкілетті өкілдің) _____

—

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын: қажеттісін белгілеу
ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе)
олардың құрамдастарының жаңадан құрылған

жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу бойынша.

Тексерілетін жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы: _____

Қабылданған құжаттардың тізбесі: (атауы, сериясы, қашан және кім берді):

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ күні _____

_____ сомаға (жазумен) _____

2. Қолда бар техникалық паспортты (болған кезде) және жер учаскесіне арналған

идентификациялық құжатты қоса бере отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне

құқық белгілейтін (құқық растайтын) құжаттар (түпнұсқада)

3. Байланыс телефоны _____

Ескертпе _____

Жұмыстар орындалғаннан кейін толық төлем (қосымша төлем) жасалуына кепілдік беремін.

Өтініш берушінің қолы _____, күні: _____ жылғы " _____ " _____

Қабылдады

(маманның, инспектордың Т.А.Ә. және қолы)

күні: _____ жылғы _____, уақыты: _____ сағат _____ минут.

Маманның шығу күні _____

Құжаттарды беру күні _____ Тізілімдік нөмір _____

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ 20 __ ж. " _____ " _____ (ҚОЛЫ)

"Ғимараттардың,

құрылыстардың және (немесе)
олардың құрамдастарының
жаңадан құрылған
жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтерін құқықтық
кадастрға енгізу, жылжымайтын
мүлік объектілерінің техникалық
паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне жүргізілген
мемлекеттік техникалық тексеру
қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтердің
алшақтығын белгілеу туралы
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
Нысаны

**Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын: қажеттісін белгілеу
ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың
құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу
бойынша өтініш**

Жеке тұлғалар үшін:
Азамат (ЖСН) _____ атынан, сенім
білдірілген адам
(ЖСН (Т.А.Ә. (болған жағдайда әкесінің аты) (бұдан әрі - Т.А.Ә.) туған жылы
)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Заңды тұлғалар үшін:
Заңды тұлғаның толық атауы _____
Мемлекеттік тіркеу күні және нөмірі _____, БСН _____
_____ Заңды мекенжайы _____

Т.А.Ә. (басшының немесе уәкілетті өкілдің) _____

негізінде

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

_____ атынан әрекет етеді.

Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын:

жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру бойынша.

Тексерілетін жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы: _____

Қабылданған құжаттардың тізбесі: (атауы, сериясы, қашан және кім берді):

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ күні _____

_____ сомаға (жазумен) _____

2. Қолда бар техникалық паспортты (болған кезде) және жер учаскесіне арналған

идентификаттық құжатты қоса бере отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне құқық

белгілейтін (құқық растайтын) құжаттар (түпнұсқада)

3. Байланыс телефоны _____

Ескертпе _____

Жұмыстар орындалғаннан кейін толық төлем (қосымша төлем) жасалуына кепілдік беремін.

Өтініш берушінің қолы _____, күні: _____ жылғы " _____ " _____

Қабылдады

(маманның, инспектордың Т.А.Ә. және қолы)

күні: _____ жылғы _____, уақыты: _____ сағат _____ минут.

Маманның шығу күні _____

Құжаттарды беру күні _____ Тізілімдік нөмір _____

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ 20 __ ж. " _____ " _____ (қолы)

"Ғимараттардың,
құрылыстардың және (немесе)
олардың құрамдастарының
жаңадан құрылған
жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтерін құқықтық
кадастрға енгізу, жылжымайтын
мүлік объектілерінің техникалық
паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне жүргізілген
мемлекеттік техникалық тексеру
қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық
мәліметтердің
алшақтығын белгілеу туралы
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша
Нысаны

**Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын: қажеттісін белгілеу
ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың
құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу
бойынша өтініш**

Жеке тұлғалар үшін:

Азамат (ЖСН) _____ атынан, сенім
білдірілген адам
(ЖСН (Т.А.Ә. (болған жағдайда әкесінің аты) (бұдан әрі - Т.А.Ә.) туған жылы
)

_____ атынан әрекет
негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Заңды тұлғалар үшін:

Заңды тұлғаның толық атауы _____

Мемлекеттік тіркеу күні және нөмірі _____, БСН _____

_____ атынан әрекет
негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Заңды мекенжайы _____

Т.А.Ә. (басшының немесе уәкілетті өкілдің) _____

_____ атынан әрекет
негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет
етеді.

Маған мемлекеттік қызмет көрсетуді сұраймын:

жылжымайтын мүлік объектісінің техникалық

паспортын алу бойынша.

Тексерілетін жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы: _____

Қабылданған құжаттардың тізбесі: (атауы, сериясы, қашан және кім берді):

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ күні _____

_____ сомаға (жазумен) _____

2. Қолда бар техникалық паспортты (болған кезде) және жер учаскесіне
арналған

идентификаттық құжатты қоса бере отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне құқық белгілейтін (құқық растайтын) құжаттар (түпнұсқада)

3. Байланыс телефоны _____

Ескертпе _____

Жұмыстар орындалғаннан кейін толық төлем (қосымша төлем) жасалуына кепілдік беремін.

Өтініш берушінің қолы _____, күні: _____ жылғы " _____ " _____

Қабылдады _____

(маманның, инспектордың Т.А.Ә. және қолы)

күні: _____ жылғы _____, уақыты: _____ сағат _____ минут.

Маманның шығу күні _____

Құжаттарды беру күні _____ Тізілімдік нөмір _____

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ 20 __ ж. " _____ " _____ (қолы)

"Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы

көрсетілетін қызмет
стандартына
5-қосымша
Нысан

(Т.А.Ә. (болған жағдайда
әкесінің аты) (бұдан әрі - Т.А.Ә.)
немесе көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____....

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

көрсетілетін қызметті алушының ТА.Ә. / қолы

20 жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
10-қосымша

**"Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортының
телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 Тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортының телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге және порталға жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына дейін бір күн бұрын ұсынады):

жылжымайтын мүлік объектісінің түріне байланысты:

пәтерлерге, жатақханалардағы бөлмелерге, жеке тұрғын үйлерге, жеке гараждарға, саяжай құрылыстарына техникалық паспорттың телнұсқасы бірінші жұмыс күні беріледі;

жалпы алаңы 1000 шаршы метрге дейін жылжымайтын мүліктің қалған объектілеріне техникалық паспорттың телнұсқасы екінші жұмыс күні беріледі;

жалпы алаңы 1000 шаршы метрден асатын объектілерге техникалық паспорттың телнұсқасы үшінші жұмыс күні беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлік объектісінің техникалық паспортының телнұсқасы.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны мен күні көрсетіле отырып, оның дайындығы туралы хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін төлем ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдас бөліктерін мемлекеттік техникалық тексеру үшін, тіркеуші органмен өндіретін және (немесе) іске асыратын көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына орналастырылған Тауарлар бағаларына (жұмыстар, қызметтер) сәйкес анықталады (бұдан әрі – тауарлар Бағасы (жұмыстар, қызметтер)).

Ақы төлеу "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) порталы арқылы да жүргізіледі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) Қызметің нәтижесін қабылдау және беру – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен, портал арқылы электрондық кезекті броньға қою тәртібімен көрсетіледі.

2) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндері өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

8. Көрсетілетін қызметті алушы (жылжымайтын мүлік объектісінің меншік иесі, құқық иеленушісі) не оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуге қажет құжаттардың тізбесі:

өкілеттігін растайтын құжаты бойынша заңды тұлға үшін;

нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша жеке тұлға үшін;

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанда техникалық паспорттың телнұсқасына телнұсқа беруге өтініші;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);

техникалық паспорт телнұсқасын бергені үшін ақы төленгенін растайтын құжат.

2) порталға:

ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында , бір реттік парольды қолдану арқылы сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы жүргізілген төлемді қоспағанда, құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын бергені үшін төлемді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды берген кезде:

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні көрсетіле отырып, сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде не оның өкілінің:

заңды тұлға үшін өкілеттіктерін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбесе, Көрсетілетін қызметті беруші олардың сақталуын қамтамасыз етеді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігін анықтау;

2) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнаулы құқықтан айырылуы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті берушіқызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 Тарау.Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 13-тармағында көрсетілген мекен-жайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, портал арқылы немесе жұмыс күндері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдаудың расталуы болып табылады.

Қолма-қол, сондай-ақ пошта арқылы көрсетілетін қызметті беруші кеңсесіне келіп түскен шағымды қабылдаудың растауы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Тіркелгеннен кейін, шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жауапты орындаушысын белгілеу және тиісті шараларды қолдану үшін жіберіледі.

Шағым тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта, портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немес қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті берушіарқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен жүру, бейімделу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айрылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне барумен 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен жүргізеді.

13. Көрсетілетін қызметті беруші орындарының мекенжайлары Көрсетілетін қызметті берушінің – www.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ-ы болған кезде немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды пайдаланған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58 және Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 0807777.

"Жылжымайтын мүлік
объектілерінің
техникалық паспортының
телнұсқасын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

№ _____ техникалық паспорттың телнұсқасын беруге өтініш

Жеке тұлғалар үшін:

Азамат (ЖСН) _____ атынан, сенім білдірілген адам (ЖСН) _____

_____ (Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) туған жылы) _____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет етеді.

Заңды тұлғалар үшін:

Заңды тұлғаның толық атауы _____

Мемлекеттік тіркеу күні және нөмірі _____, БСН _____

Заңды мекенжайы _____

_____ Т.А.Ә. (басшының немесе уәкілетті өкілдің) _____

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)
_____ атынан әрекет етеді.

Тексерілетін жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы: _____

Қабылданған құжаттардың тізбесі: (атауы, сериясы, қашан және кім берді):

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____ күні _____
сомаға _____ (жазбаша) _____

2. Қолда бар техникалық паспортты (бар болса) және жер учаскесіне сәйкестіндіру құжатын қоса бере отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне құқық белгілейтін (құқық растайтын) құжаттар (түпнұсқада)

3. Өзге де құжаттар* _____

4. Байланыс телефоны _____

Мынадай жұмыстарды орындауды:

- жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспорттың телнұсқасын беруді өтінемін

Ескертпе _____

Жұмысты бітірген соң төлемнің толық төленуіне (қосымша ақы) кепілдік беремін.

Өтініш берушінің қолы _____, _____ жылы, күні " ____ " _____

Қабылдады _____

(маманның, инспектордың Т.А.Ә. және қолы)

жылы _____, күні " ____ " _____ уақыты: ____ сағат. ____ минут.

Маманның шығу күні _____

Құжаттарды беру күні _____ Тізілімдік нөмір _____

*бұл баған қосымша құжаттар болған жағдайда толтырылады

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны

құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ 20__ ж. " ____ " _____

(қолы)

"Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспорттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты)

(бұдан әрі – Т.А.Ә.),
не көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағаныңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығына
11-қосымша

"Жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметті қамтитын техникалық паспортқа қосымшаны беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 Тарау. Жалпы ережелер

1. "Жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметті қамтитын техникалық паспортқа қосымшаны беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) Жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Көрсетілетін қызметті берушімен порталға жүгінген кезде құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап – мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болған кезде 20 (жиырма) минут ішінде.

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді).

құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметті қамтитын техникалық паспортқа қосымшаны беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы).

7. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібімен, сондай-ақ портал арқылы электрондық кезекті броньға қою тәртібімен көрсетіледі, бұл ретте құжаттарды қабылдау "кедергісіз" қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын өткізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

1) Көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүлікке құқықтарды (құқықтар ауыртпалықтарын) мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін төлнұсқа беріледі);

адвокаттар қорғау (өкілдік ету) туралы жазбаша хабарлама ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалту басқарушылары, борышкердің дәрменсіз екендігі туралы соттың шешімі, соттың сырттай байқауды енгізу туралы ұйғарымы және банкроттық саласындағы уәкілетті органның уақытша, банкроттық және оңалтуды басқарушыларды тағайындау туралы бұйрығын ұсынады;

тарату комиссиясы, тарату комиссиясының құрамын тағайындау туралы бұйрық және тарату комиссиясы төрағасы берген сенімхат ұсынады;

мұрагерлер мұраға құқық туралы куәлікті немесе мүліктік емес құқықтан тұратын мұраға құқық туралы куәлікті немесе нотариалды куәландырылған мұрагерлер тобын анықтайтын құжатты;

кондоминиум объектісінің қатысушысы, құқық белгілейтін құжатты немесе осы қатысушының меншік құқығындағы қайталама жылжымайтын мүлік объектісінің нотариалды куәландырылған құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін немесе кондоминиум қатысушылары өкілдерінің өкілеттігін растайтын кондоминиум қатысушыларының жалпы жиналысының хаттамасын ұсынады.

Құқық қорғау, сот органдарының, сот орындаушыларының, мемлекеттік кіріс органдарының, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының өкілеттіліктері, ресми бланкіде басылған және мөрмен куәландырылған ақпарат алу үшін жазбаша сұраныстарын ұсынуымен расталады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) туралы құжатының

мәліметі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүліктің иесі (құқық иеленушісі) туралы ақпарат алуға сұрау салу ;

субъектінің порталының жеке кабинетінде үшінші тұлғалардан электрондық сұрау және/немесе ұялы байланыс операторымен ұсынылған порталдың есептік жазбасына субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда sms-хабарлама түрінде, субъектінің келісімі жағдайда, субъектінің порталының жеке кабинетінен және/немесе субъектінің абоненттік номері тіркелген және қосылған жағдайда, sms-хабарлама түрінде, ұялы байланыс операторымен порталдың есептік жазбасына қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен;

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 419 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйекті еместігін анықтау;

2) Көрсетілетін қызметті алушы толық емес құжаттар топтамасын тапсырған кезде. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 Тарау.Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі не төрағаның блогына орналастырылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4 Тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

11. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен жүріп-тұру, бейімделу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне барумен 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен жүргізеді.

12. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ-ы болған кезде немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторымен ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында, бір реттік парольды пайдаланған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

13. Көрсетілетін қызметті беруші орындарының мекенжайлары Көрсетілетін қызметті берушінің – www.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 0807777.

"Жылжымайтын мүлік иесі
(құқық иеленушісі) туралы
мәліметті қамтитын техникалық
паспортқа қосымшаны беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалы)

Құқықтық кадастрдан жеке және заңды тұлғаларға жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу туралы меншік иесі (құқық иесі) туралы мәліметтерді алуға № _____ сұрау салу

Мен,

(Т.А.Ә. (болған жағдайда - әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә)

(жеке тұлғаның паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректері)

_____ атынан әрекет ететін
(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған мыналарды беруді сұраймын: керегін белгілеу
жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның
техникалық сипаттамалары туралы анықтаманы;
жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар
туралы анықтама;

жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтаманы;
жылжымайтын мүліктің меншік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәлімет
қамтылған техникалық паспортқа қосымшаларды;

жылжымайтын мүлік объектілерінің жоспарын (схемасын) қоса алғанда,
тіркеу органы растаған тіркеу ісі құжаттарының көшірмелерін;

Жылжымайтын мүлік объектісінің түрі _____

Объектінің орналасқан жері _____

Мынадай құжаттарды қоса беремін:

Күні _____ / _____ / _____

_____ (өтініш берушінің / уәкілетті өкілдің Т.А.Ә.) (қолы)

_____ (сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Сұрау салуды орындау /қарау/ нәтижесі: _____

тексерілді: күні 20 _____ ж. _____

_____ (маманның Т.А.Ә. және қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 __ жылғы _____ " ____ " _____ (қолы)

"Жылжымайтын мүлік иесі
(құқық иеленушісі) туралы

мәліметті қамтитын техникалық
паспортқа қосымшаны беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә. (болған жағдайда –
әкесінің аты) (бұдан әрі –
Т.А.Ә.)

немесе көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 246 бұйрығының 12-қосымша

"Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің м.а. 05.01.2018 № 18 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 23.11.2018 № 1550 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1 Тарау. Жалпы ережелер

1. "Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді..

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметті алушының жылжымайтын мүлкі объектісінің тіркелген жері бойынша көрсетіледі.

2 Тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

мемлекеттік қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетушіге түскен сәттен бастап (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бірақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі мерзімінің аяқталуынан бір күн бұрын беріледі);

Мемлекеттік қызмет көрсету бір айдан аспайтын мерзімге мынадай жағдайларда тоқтатылады:

1) сотқа берілген талап және өзге де арыздар (шағымдар) негізінде соттың қаулысы (ұйғарымы) негізінде;

2) прокурорлық қадағалау актілеріне сәйкес заңның бұзылуын жойғанға дейін ;

3) "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 28 тамыздағы Заңына сәйкес;

4) егер қажетті құжаттардың болмауы құжаттарды тіркеуге қабылдамауға негіз болып табылмаса, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген барлық құжаттарды көрсетілетін қызметті алушының ұсынбауы;

5) егер көрсетілген мән-жайлар құжаттарды тіркеуге қабылдаудан бас тарту үшін негіздер болып табылмаса, мемлекеттік органдардан шығатын құжаттарда қажетті ақпараттың болмауына немесе осындай құжаттарда қайшылықтардың болуына байланысты осы органдардан түсініктемелер алу немесе қажетті ақпарат сұратып алу үшін;

б) құқық белгілеуші құжаттар негізінде белгіленетін тіркеу объектісі мен өтініште көрсетілген тіркеу объектісі сәйкес келмеген кезде олардың арасындағы қайшылықтарды жою үшін тоқтатылады.

Мемлекеттік тіркеуді тоқтату тұру туралы шешімді көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды мемлекеттік тіркеуге қабылдаған сәттен бастап құжат берілген сәтке дейін, бірақ мемлекеттік тіркеу мерзімі өткеннен кешіктірмей қабылдауы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін қызметті алушыға күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

Қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу жүргізілген немесе тіркеуді тоқтата тұру туралы белгісі бар құқық белгілейтін құжат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3 және 9-тармақтарында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет тегін түрде жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы):

7. Жұмыс кестесі:

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау және беру – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, күн сайын түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньға қойылады.

8. Қызмет алушы (құқық иеленуші) немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі мынадай:

заңды тұлға үшін уәкілеттігін растайтын құжат бойынша:

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша немесе оның өкілеттігін растайтын өзге де құжат бойынша:

Тіркеу сенімхаттың негізінде жүзеге асырылатын жағдайларда, сенімхаттың екі нұсқасы ұсынылады, оның ішінде біреуі төлнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі болып табылады. Тіркеуден кейін сенімхаттың төлнұсқасы мәлімдеушіге (уәкілетті өкілге) кері қайтарылады:

жеке және заңды тұлғалар үшін:

1) қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке тұға үшін) (сәкестендіру үшін);

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес белгіленген нысандағы Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

3) тіркеу объектісін растайтын құқық белгілеуші және идентификаттау құжаттары, егер кондоминиум объектісін тіркеуден бұрын жер учаскесіне құқықтар тіркелмеген жағдайда;

4) "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі Заңында көзделген тәртіппен айқындалған ортақ мүліктегі үлестердің мөлшері.

Гидромелиоративтік кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына белгіленген нысандағы Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

2) су шаруашылығы құрылыстарының гидромелиоративтік жүйесінің паспорты;

3) гидромелиоративтік жүйе элементтері және ортақ үлестік меншік құрамына кіретін басқа да мүлік тізбесімен (каналдар, су беруді реттейтін құрылыстар, коллекторлы-кәрізді желі, тік кәріздеу ұңғымалар, электр желісі, электрлік құрал-жабдықтар, сораптар, осы құрылыстардың бұру жолақтарындағы жерлер) гидромелиоративтік жүйенің сызбасы;

4) гидромелиоративтік кондоминиумның құрамына кіретін және бөлек (жеке) меншікте (өзге құқықта) тұратын барлық жер учаскелеріне құқық белгілеуші және сәйкестендіруші құжаттардың көшірмелеріне қоса гидромелиоративтік кондоминиумға қатысушылардың тізімі;

5) гидромелиоративтік кондоминиумға қатысушылардың келісімімен белгіленген ортақ мүліктегі үлестерінің мөлшері немесе осы Ереженің 23 тармағымен қарастырылған тәртібі бойынша;

6) көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның) жеке басын куәландыратын құжат немесе оның құзырлы өкілінің (төлнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын идентификаттау үшін ұсынылады).

Құқық белгілейтін құжаттардың екі нұсқасы ұсынылады, оның ішінде біреуі төлнұсқа немесе нотариалды куәландырылған көшірме болып табылады.

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді қызмет көрсетушінің және көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы", "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" заңдарында және Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексінде өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші қызметті алушының немесе оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжат ұсынылғаннан кейін көрсетілетін қызмет құжаттары қолхат негізінде беріледі:

заңды тұлға үшін өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариалды куәландырылған сенімхат немесе оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбесе, көрсетілетін қызметті беруші оны қабылдау жері бойынша көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақталуын қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жылжымайтын мүлік объектісі орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы береді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) құқықтық қатынастардың субъектілерімен объектілері, жылжымайтын мүлікке және өзге де тіркеу объектілеріне құқық немесе құқық ауыртпалығы түрі не олардың туындау, өзгеру немесе тоқтатылу негіздері заңнама талаптарына сәйкес келмеген кезде;

2) егер өтініш беруші терроризмді және экстремизмді қаржыландырумен байланысты ұйымдар мен тұлғалардың тізбесіне "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 28 тамыздағы Заңына сәйкес енгізілсе;

3) объектілердің құрылысы сәулет және қала құрылысы, мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау жергілікті атқарушы органдардың тиісті ақпараттарына сәйкес, Қазақстан Республикасының сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі заңнамасының талаптарына сәйкес еместігі.

4) "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Заңының 21-бабына сәйкес, егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік тіркеуге қажетті құжаттар топтамасын тоқтата тұру кезінде ұсынбаса.

5) тіркеуге ұсынылған құжаттар, нысаны мен мазмұны бойынша заңнама талаптарына сәйкес келмейтін болса;

6) құқықты немесе өзге де мемлекеттік тіркеу объектісін мемлекеттік тіркеуді болғызбайтын ауыртпалықтар болған кезде;

7) заңды күшіне енген сот актісінің негізінде;

8) егер тіркеуді тоқтата тұру мерзімі ішінде тоқтата тұруға негіз болған мән-жайлар жойылмаған болса;

9) егер бұрын туындаған құқықтың ауысуы, өзгеруі, тоқтатылуы немесе оған қатысты ауыртпалықтың анықталуы тіркеу объектісі болып табылса, мұндай құқық ол туындаған кезде қолданыста болған заңнамаға сәйкес келмеген кезде;

10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның меншік құқығын және тиісті саланың уәкілетті органының жалдау құқығын тіркеуді қоспағанда, мемлекеттік ислам арнайы қаржы компаниясына тиесілі жылжымайтын мүлікке құқықтарды және құқықтар ауыртпалығын тіркеуге өтініш білдірген кезде жүзеге асырылады.

10. Осы стандарттың 9-тармағының б) тармақшасында белгіленген талаптар тіркеу кезінде қолданылмайды:

1) болған ауыртпалық өз мүддесінде тіркелген тұлғаның өзге ауыртпалықтары болмаған жағдайда, жылжымайтын мүлікке құқықтарының туындағанын;

2) жылжымайтын мүлікке құқықтардың мұраға қалдыру тәртібімен ауысқанын;

3) борышкердің мүлкін басқару құқығы оңалтуды не банкроттықты басқарушыға ауысқанын;

4) пайдалану құқығы түріндегі ауыртпалық тіркелген жылжымайтын мүлікке құқықтардың ауысқанын;

5) ортақ мүліктегі үлеске құқықты;

6) құқықтық кадастрдың тіркеу парағында қамтылатын құқық иеленуші туралы мәліметтердің өзгергенін;

7) бөлінуіне (бірігуіне) немесе нысаналы мақсатының өзгеруіне әкеп соқпайтын, жылжымайтын мүлік объектісінің сәйкестендіру сипаттамаларының өзгергенін;

8) кепіл міндеттемелері сомаларының өсуіне әкеп соқпайтын, шарттар талаптарының өзгергенін;

9) кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемелердің орындалмауы туралы хабарламаларды;

10) құқықтарды (талаптарды) басқаға беру туралы талапты қамтитын шартта (оның ішінде активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шартта) ықтимал ауыртпалықтардың болуы туралы тиісті нұсқау болған кезде үшінші тұлғалардың немесе мемлекеттік органдардың тарапынан осы Заңның 5-бабының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген ауыртпалықтар тіркелген жылжымайтын мүлік кепілі шарттары бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беруді тіркеу кезінде қолданылмайды.

Ауыртпалықтар болған кезде құқықтардың ауысуын тіркеген жағдайда тіркеуші орган тіркеуге өтініш берген күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде кепіл ұстаушыны немесе шешімі бойынша шектеу қойылған тиісті уәкілетті органды жүргізілген тіркеу туралы хабардар етуге тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3 Тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекен-жайға көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, портал арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарушы Төрағасының блогіне беріледі (әрі қарай – Төраға блогі).

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, аты, әкесінің аты, шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдаудың расталуы болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны белгілеу және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі;

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы көрсетілетін қызметті берушінің, мекенжайына келіп түскен уақытынан бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол, пошта, портал арқылы немесе Төраға блогіне жіберіледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіну құқығы бар.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 29.07.2019 № 420 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен жүріп-тұру, бейімделу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті берушіқызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне барумен 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен жүргізеді.

13. Көрсетілетін қызметті беруші орындарының мекенжайлары Көрсетілетін қызметті берушінің – www.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алады.

15. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 0807777.

"Кондоминиум объектісін
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысаны

ӨТІНІШ № _____

Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу туралы

Өтініш берушілер:

(кондоминиум қатысушылары)

Атынан іс-әрекет ететіндер: _____

(уәкілетті өкілдің атауы мен деректері)

Негізінде _____

(уәкілетті өкілдің құжатының деректері)

Тіркеуді сұраймын _____

(мемлекеттік тіркеу объектісінің түрі)

Кондоминиум объектісі туралы мәліметтер:

Кондоминиум объектісінің мекен-жайы: _____

Жылжымайтын мүліктің түрі: _____

Кейінгі объектінің саны _____

Жер учаскесінің жалпы ауданы _____

Ғимараттың жалпы ауданы _____

Жалпы пайдаланатын жердің жалпы ауданы _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін (міз):

1. Мемлекеттік тіркеу туындайтын құжаттары

(атауы, сериясы, нөмірі, кім және қашан берді)

_____ / _____ / _____

(күні) (өтініш берушінің қолы) (өтініш берушінің Т.А.Ә.
(болған жағдайда – әкесінің аты) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(өтінішті қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Өтініш берген күні: _____ 20__ ж. Уақыты _____ сағ _____ мин

Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

Тексерілді: күні _____ 20__ ж.

(тіркеуші маманның Т.А.Ә. және қолы)

"Кондоминиум объектісін
мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, болған жағдайда
- әкесінің аты (бұдан әрі –
Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін
қызметті алушы ұйымның
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____.....

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. / қолы

20 ___ жылғы " ___ " _____