

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 246 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2018 жылғы 5 қаңтардағы № 18 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 17 қаңтарда № 16242 болып 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.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 246 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11408 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 9 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

бұйрықтың 1-тармағы жаңа редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды (ауыртпалықтарды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты:

мынадай редакциядағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті карауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

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

Тіркеуді тоқтату кезінде өтінішті өтініш беруші (өтініш берушінің уәкілетті өкілімен) кез-келген уақытта кері қайтарып ала алады. Бұл ретте қайтарып алынған өтініштің басымдылығы жойылады.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кезде:

заңды тұлға үшін оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша;

жеке тұлға үшін нотариаттық куәландырылған сенімхат бойынша мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорация арқылы:

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 Мемлекеттік корпорация 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 арқылы заңды немесе жеке тұлғалармен екінші деңгейдегі банкпен кепіл туралы мәліметтерді қамтитын кепіл туралы шарт немесе басқа шарт жасасу кезінде екінші деңгейдегі банктерге жүгіну арқылы (бұдан әрі – электрондық тіркеу):

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

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

тіркеу алымының сомасын бюджетке төленгенін 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.

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 көсетілетін 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.

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.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған кезде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

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.

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

Екінші деңгейдегі банктерде электрондық тіркеу кезінде құжаттар ЕДБ АЖ-ға рұқсаты бар банк қызметкеріне беріледі.

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 өтінішті қарауды тоқтату туралы өтініш білдіруге құқығы бар.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша береді.

Осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес 1-қосымша жаңа редакцияда жазылсын.

Осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес 2-қосымша жаңа редакцияда жазылсын.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы 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);

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

адвокаттар ордерді ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалтушы басқарушылар тиісті сот шешімдерін табыс етеді;

тарату комиссиялары тиісті бұйрықты ұсынады;

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

кондоминиум объектісінің қатысушысы пәтерге меншік құқығын растауға негіз болатын құжаттарды немесе кондоминиум қатысушылары өкілдерінің өкілеттігін растайтын кондоминиум қатысушыларының жалпы жиналысының хаттамасын табыс етеді.

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) 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;

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.

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 Мемлекеттік корпорация қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

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

келесі редакциядағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы 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);

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

адвокаттар ордерді ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалтушы басқарушылар тиісті сот шешімдерін табыс етеді;

тарату комиссиялары тиісті бұйрықты ұсынады;

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

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) 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;

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.

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 Мемлекеттік корпорация қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (құқық иесі) немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанда жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы ақпарат алуға сұрау салу;

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

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) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жылжымалы мүлік кепілінің тізілімінен жылжымалы мүлік кепілін 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;

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.

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 Мемлекеттік корпорация қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы 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).

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

адвокаттар ордерді ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалтушы басқарушылар тиісті сот шешімдерін табыс етеді;

тарату комиссиялары тиісті бұйрықты ұсынады;

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

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) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес 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 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;

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.

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 Мемлекеттік корпорация қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты:

келесі редакциядағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "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:

келесі редакциядағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспорттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарты:

келесі редакциядағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлік иесі (құқық иеленушісі) туралы мәліметті қамтитын техникалық паспортқа қосымшаны беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанда құқықтық кадастрдан жылжымайтын мүліктің иесі (құқық иеленушісі) туралы ақпарат алуға сұрау салу;

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

заңды тұлғалар өкілеттіктерін куәландыратын құжатты;

жеке тұлғаның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхатты;

адвокаттар ордерді ұсынады;

уақытша, банкроттық және оңалтушы басқарушылар тиісті сот шешімдерін табыс етеді;

тарату комиссиялары тиісті бұйрықты ұсынады;

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

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) 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 қызмет көрсетушінің және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

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 Мемлекеттік корпорация қызметкері құжатты мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
міндетін атқарушы

Ә. Әзімов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

12 қаңтар 2018 жылғы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

_____ С. Жұманғарин

8 қаңтар 2018 жылғы

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
міндетін атқарушының
2018 жылғы 5 қаңтардағы
№ 18 бұйрығына 1-қосымша
"Міндетті мемлекеттік тіркеуге
жатпайтын жылжымалы мүлік
кепілдігін тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысаны

_____ (тіркеуші органның атауы)

Жылжымалы мүлік кепілгін тіркеу туралы № _____

_____ өтініш

Кепіл беруші _____

_____ (Жеке тұлғаның тегі, аты, болса - 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 _____

(Жеке тұлғаның 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)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
міндетін атқарушының
2018 жылғы 5 қаңтардағы
№ 18 бұйрығына 2-қосымша
"Міндетті мемлекеттік тіркеуге
жатпайтын жылжымалы мүлік
кепілдігін тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша
Нысаны

(тіркеуші органның атауы)

Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу туралы № _____

_____ өтініш

Кепіл ұстаушы _____

(Жеке тұлғаның тегі, аты, болса - 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)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
міндетін атқарушының
2018 жылғы 5 қаңтардағы
№ 18 бұйрығына 3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің

"Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. "Кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы қызмет алушының жылжымайтын мүлкі объектісінің тіркелген жері бойынша көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетушіге түскен сәттен бастап;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Белгіленген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Кондоминиум объектісін жеделдетілген тәртіппен мемлекеттік тіркеу бойынша – өтініш Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен кезден бастап келесі жұмыс күні (егер Мемлекеттік корпорацияда өтініш сағат 18-ден кейін немесе сенбі күні қабылданса, онда көрсетілетін қызметті беруші үшін мерзімді есептеу келесі жұмыс күні басталады);

Мемлекеттік қызмет көрсету бір айдан аспайтын мерзімге мынадай жағдайларда тоқтатылады:

сотқа берілген талап және өзге де арыздар (шағымдар) негізінде соттың қаулысы (ұйғарымы) негізінде;

прокурорлық қадағалау актілеріне сәйкес заңның бұзылуын жойғанға дейін;
"Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 28 тамыздағы Заңына сәйкес;

егер қажетті құжаттардың болмауы құжаттарды тіркеуге қабылдамауға негіз болып табылмаса, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген барлық құжаттарды көрсетілетін қызметті алушының ұсынбауы;

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;

құқық белгілеуші құжаттар негізінде белгіленетін тіркеу объектісі мен өтініште көрсетілген тіркеу объектісі сәйкес келмеген кезде олардың арасындағы қайшылықтарды жою үшін тоқтатылады.

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

Мемлекеттік тіркеуді тоқтату кезінде өтініш беруші өтініш алушыға (өтініш алушының уәкілетті өкіліне) берілу үшін тоқтатудың себептері мен мерзімін көрсетіп Мемлекеттік корпорацияға жазбаша хабарлама жолдайды;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі 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 туралы дәлелді жазбаша жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап берген жағдайда, тіркеу үшін алымның төленгені туралы құжатты қызметті алушы құжаттарды тіркеуге қайталап берген кезде ұсына алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі)

553-бабына сәйкес алым сомасы 1 АЕК құрайды. Алым сомасы құжаттарды мемлекеттік тіркеуге ұснудан бұрын салық салу объектісінің тіркеу орны бойынша төленеді.

8. Жұмыс кестесі:

Мемлекеттік корпорацияда – 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 қоюға болады, бұл ретте құжаттарды қабылдау кедергісіз қызмет көрсету арқылы операция залында жүзеге асырылады.

9. 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 тұлға 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;

5) бюджетке тіркеу алымы сомасын төлегенін растайтын құжат.

Гидромелиоративтік кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес 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.

Құқық белгілейтін құжаттардың екі нұсқасы ұсынылады, оның ішінде біреуі төлнұсқа немесе нотариалды куәландырылған көшірме болып табылады.

Егер сот шешімі құқық белгілеуші құжат болып табылған және басқа да жағдайларда, онда құқық иеленушісіне құжаттың төлнұсқасы берілмейді, тіркеуге осындай құжаттың куәландырылған екі көшірмесі ұсынылады.

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басты куәландыратын бюджетке тіркеу алымы сомасын төлегенін (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) растайтын құжаттар туралы мәліметтерді қызмет көрсетушінің және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы 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.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда 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, Мемлекеттік корпорация олардың бір ай бойы

сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

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 қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) құқықтық қатынастардың субъектілері мен объектілері, жылжымайтын мүлікке және өзге де тіркеу объектілеріне құқық немесе құқық ауыртпалығы түрі не олардың туындау, өзгеру немесе тоқтатылу негіздері "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 26 шілдедегі Заңының 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) егер мемлекеттік тіркеу тоқтатыла тұрған кезде қажетті құжаттар ұсынылмаған болса, өтініш иесі осы стандарттың 9-тармағына сәйкес мемлекеттік тіркеу үшін қажетті құжаттар топтамасын толық ұсынбаған кезде;

4) нысаны мен мазмұны бойынша "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 26 шілдедегі Заңының 24-бабының талаптарына сәйкес келмейтін құжаттар тіркеуге ұсынылған кезде;

5) құқықты немесе өзге де мемлекеттік тіркеу объектісін мемлекеттік тіркеуді болғызбайтын ауыртпалықтар болған кезде;

6) заңды күшіне енген сот актісінің негізінде;

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

8) 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;

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

11) 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;

12) 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, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша немесе Министрлік басшысының атына 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефон: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, портал арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

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 немесе Министрліктің басшысына жіберіледі;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта арқылы, портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

Шағым портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген кезде "жеке кабинетінде" жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші 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 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.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіну құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және

Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. 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 біріңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.adilet.gov.kz, "Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы нотариуста ЭЦҚ-ның болу шартымен электрондық нысанда көрсетіледі.

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

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58 және Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 88000807777.

"Кондоминиум объектісін
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысаны

(Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің аумақтық органы)

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. Төлегені туралы құжаты: түрі _____ № _____ сомасы _____
теңге

2. Мемлекеттік тіркеу туындайтын құжаттары

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

_____/_____/_____

(күні) (өтініш берушінің қолы) (өтініш берушінің Т.А.Ә.)

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

Өтініш берген күні: _____ 200__ ж. Уақыты _____ сағ _____ мин
Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

Тексерілді: күні _____ 200__ 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, Мемлекеттік корпорация КЕАҚ (мекенжайын көрсету) 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. (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. / қолы

20__ ЖЫЛҒЫ " __ " _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ