

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты беру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2018 жылғы 31 шілдедегі № 1192 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 6 қыркүйекте № 17348 болып тіркелді.

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" 2007 жылғы 26 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 18-1-бабының 4) тармақшасына, сондай-ақ "Мемлекеттік статистика туралы" 2010 жылғы 19 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса берілген Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты беру қағидалары бекітілсін.

2. Мыналар:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау саласындағы статистикалық және өзге есептілікті ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 48 бұйрығының. (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13042 болып тіркелген, 2016 жылғы 17 ақпанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2) ""Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау саласындағы статистикалық және өзге есептілікті ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 48 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 27 сәуірдегі № 489 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15147 болып тіркелген, 2017 жылғы 5 маусымда нормативтік құқықтық актілер эталондық бақылау банкіде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті:

1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық

актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жіберілуін қамтамасыз етсін.

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

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

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің міндетін атқарушы

Н. Пан

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2018 жылғы " __ " _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрлігі

Статистика комитеті

Төрағасының орынбасары

_____ Г. Керимханова

2018 жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің м.а.
2018 жылғы 31 шілдедегі
№ 1192 бұйрығымен
бекітілген

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты беру қағидалар

1- Тарау Жалпы ережелер

1. Осы жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты беру туралы қағидалар (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 26 шілдедегі "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Заңына сәйкес әзірленген және " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамына (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Әділет департаменттеріне (

бұдан әрі - Әділет департаменттері) жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты (бұдан әрі – Статистикалық ақпарат) беру тәртібін анықтайды.

2- Тарау. Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы статистикалық және өзге де есептік ақпаратты беру тәртібі

2. Статистикалық ақпаратты беру көрсеткіштері бастапқы есеп көздерінен ("Жылжымайтын мүлік тіркелімі" Мемлекеттік деректер қоры) (бұдан әрі – ЖМТ МДҚ) алынған тиісті сандық деректерді іріктеу арқылы, кейіннен оларды статистикалық ақпарат нысандары бағандары бойынша көрсете отырып, қалыптастырылады.

3. Деректер ағымдағы жылдың есептік мерзіміне бөлініп көрсетіледі.

4. Мемлекеттік корпорация өсу қорытындысымен тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі айдың 5-і күніне қарай келесі көрсетілген статистикалық ақпаратын келесі түрлерін Әділет министрлігіне:

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмыстуралы есепті осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға түскен қаржы туралы есепті осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес, нысан бойынша;

жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есепті осы Қағидалардың 3-қосымшасына (бұдан әрі- Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп нысыны) сәйкес нысан бойынша;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есепті осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес, нысан бойынша;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есепті осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есепті осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша;

жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есепті осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжат түрінде ұсынады.

5. Әділет департаменттері тоқсан сайын өсу қорытындысымен келесі есептік кезеңнен кейінгі айдың 5-і күніне қарай Әділет министрлігіне жеке және заңды

тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп нысан бойынша жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есепті электронды түрде ұсынады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 20.04.2021 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорацияның филиалдары өсу қорытындысымен ай сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-ікүніне қарай көрсетілген статистикалық ақпараттың келесі түрлерін Мемлекеттік корпорацияға:

Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастары сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша;

Мемлекеттік корпорацияның ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау бойынша қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер осы Қағидалардың 10-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша электронды түрінде ұсынады.

7. Статистикалық ақпаратқа Мемлекеттік корпорацияның не Әділет департаменттерінің орындаушысы мен басшысы қол қояды.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
1-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмыс туралы есеп Есепті кезең 20 ____ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ. 1

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмыс туралы есеп

Көрсетілген қызметтер саны						

Есептік кезең	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды электронды тіркеу	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеудегі бас тартулардың саны		Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеуді тоқтата тұрудың саны		Құқық белгілейтін құжаттың телнұскасын беру	Ақпараттық қызметті
			Қағаз түрінде	Электрондық	Қағаз түрінде	Электрондық		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ағымдағы жылдың есептік кезеңі								
өткен жылдың ұқсас кезең								

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекен-жайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмыс туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
бойынша атқарылған жұмыс
туралы есеп нысанға
қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмысы туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсініктеме.

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша атқарылған жұмыс туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорацияның орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есептоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда "Есептік кезең" ағымдағы жылдың есептік кезеңіндегі және өткен жылдың ұқсас кезеңіндегі мәлімет көрсетіледі.

2 - баған "Көрсетілген қызметтердің саны" ағымдағы жылдың есептік кезеңіндегі және өткен жылдың ұқсас кезеңіндегі мәліметтерді қамтитын бағандарға бөлінеді және мынадай мәліметті қамтиды:

1 - бөлімде жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы;

2 - бөлімде жылжымайтын мүлікке құқықтарды электрондық тіркеу туралы;

3 - бөлімде "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеудегі бас тартулардың саны" екі бөлімшеден тұрады:

1) қағаз түрінде;

2) электрондық;

4 - бөлім "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеудегі тоқтата тұрудың саны" екі бөлімшеден тұрады:

1) қағаз түрінде;

2) электрондық;

5 - бөлім құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру туралы;

6 - бөлім "Ақпараттық қызмет" 4 бөлімнен тұрады:

1) тіркеуші орган жоспармен қоса куәландырған тіркеу ісі құжаттарының берілген көшірмелердің саны;

2) жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және оның техникалық сипаттамасына анықтамалар;

3) жылжымайтын мүліктің жоқ (бар) екендігі туралы анықтама беру (электрондық қызметті қоспағанда);

4) тіркелген және тоқтатылған құқықтар туралы анықтамалар.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға түскен қаржы туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ. 2

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға түскен қаржы туралы есеп

Есептік кезең	Жалпы түскен сомасы, оның ішінде жеделдетілген тіркеу үшін	Жеделдетілген тіркеу саны	Жеделдетілген тіркеу үшін түскен алым сомасы
1	2	3	4
ағымдағы жылдың есептік кезеңі			
өткен жылдың ұқсас кезеңі			

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекен-жайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға саудадан түскен қаржы туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік
тіркегені үшін Мемлекеттік
корпорацияға түскен қаржы
туралы есепнісанына
қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға түскен қаржы туралы есеп" нысанды толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркегені үшін Мемлекеттік корпорацияға түскен қаржы туралы есеп" нысанды (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорация орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда есептік кезең көрсетіледі;

2 - бағанда жалпы түскен сомасы, оның ішінде жеделдетілген тіркеу үшін көрсетіледі;

3 - бағанда жеделдетілген тіркеу саны көрсетіледі;

4 - бағанда жеделдетілген тіркеу үшін түскен алым сомасы көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ. 3

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация, Әділет департаменттері

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп

Есептік кезең	Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар саны					
	Жалпы саны		Расталмаса	Расталса	Қабылданған шаралар	Ескерту (қаралуда және т.б. жағдайлар)
	Жеке тұлғалар	Заңды тұлғалар				
1	2	3	4	5	6	

ағымдағы жылғы есептік кезең					
өткен жылғы есептік кезең					

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекен-жайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.(Мемлекеттік корпорацияға арналған)

Ескерту: "Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес

Жеке және заңды тұлғалардан
келіп түскен шағым арыздар
туралы есеп нысанын
қосымша

"Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсініктеме.

1. Осы түсініктеме "Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Әділет департаменттері, Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Әділет департаментінің не Мемлекеттік корпорацияның орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда есептік кезең көрсетіледі;

2 - бағанжеке және заңды тұлғалардан келіп түскен шағым арыздар саны

5 бөлімнен тұрады:

1 - бөлім "Жалпы саны" 2 бөлімшеге бөлінеді:

1) Заңды тұлғалар;

2) Жеке тұлғалар;

2-3 бөлімдерде өтініштер қарау нәтижелері көрсетіледі (расталмаған немесе расталған);

4 - бөлім қабылданған шаралар көрсетіледі;

5 - бөлім ескерту (қаралуда және т.б. жағдайлар) көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ 4

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есеп

Есептік кезең	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеуді жою туралы шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны			Мемлекеттік корпорацияның басқа іс-әрекеттерін заңсыз деп тану туралы шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны (тіркеуден бас тарту немесе тоқтата тұру, ақпараттық қызмет көрсету және т.б.)	Соттың жеке ұйғарымдарының саны
	1	2	3		
	Мемлекеттік корпорацияның кінәсі бойынша (шешімдердің көшірмелері)	Басқа негіздер бойынша	Оның ішінде заңды күшіне енгендер		
	1)	2)	3)		
ағымдағы жылдың есептік кезең					
өткен жылғы ұқсас кезең					

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
мәселелері бойынша
шығарылған сот шешімдерінің
(қаулыларының) саны туралы
есеп нысанына
қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есеп" нысаны толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорацияның орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда есептік кезең көрсетіледі;

2 – бағанда "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу мәселелері бойынша шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны" 3 бөлімнен тұрады:

1) мемлекеттік корпорацияның кінәсі бойынша (шешімдердің көшірмелері);

2) басқа негіздер бойынша;

3) оның ішінде заңды күшіне енгендер.

3 - бағанда мемлекеттік корпорацияның басқа іс-әрекеттерін заңсыз деп тану туралы шығарылған сот шешімдерінің (қаулыларының) саны (тіркеуден бас тарту немесе тоқтата тұру, ақпараттық қызмет көрсету және т.б.) көрсетіледі";

4 - бағанда соттың жеке ұйғарымдарының саны көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ 5

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есеп

№	Тексеру жүргізген мемлекеттік органның атауы	Тексеруді жүргізу мерзімі және тексерілетін кезең	Мемлекеттік корпорацияның тексеру жүргізілген құрылымдық бөлімшесі	Тексеру нәтижесі	Бұзушылықтар бойынша қабылданған шаралар	Өткен жылғы ұқсас кезеңдегі тексерулер саны
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы Мемлекеттік
корпорацияның қызметіне
есептік кезеңде мемлекеттік
органдардың жүргізген
тексерулері туралы есеп
нысанына
қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы Мемлекеттік корпорацияның қызметіне есептік кезеңде мемлекеттік органдардың жүргізген тексерулері туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорацияның орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есептоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда реттік нөмірі көрсетіледі;

2 - бағанда тексеру жүргізілген мемлекеттік органның атауы көрсетіледі;

3 - бағанда тексеруді жүргізу мерзімі және тексерілетін кезең көрсетіледі;

4 - бағанда мемлекеттік корпорацияның тексеру жүргізілген құрылымдық бөлімшесі көрсетіледі;

5 - бағанда тексеру нәтижесі көрсетіледі;

- 6 - бағанда бұзушылықтар бойынша қабылданған шаралар көрсетіледі;
- 7 - бағанда өткен жылғы ұқсас кезеңде жүргізілген тексерулер саны көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есеп Есепті кезең 20__ ж ____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ 6

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есеп

№	Тәртіптік жазаға тартылған қызметкердің аты-жөні және лауазымы	Тәртіптік жазаның түрі, бұйрықтың шыққан күні және нөмірі	Тәртіптік жазаға тарту негізі	Өткен жылғы ұқсас кезеңде тәртіптік жазаға тартылған қызметкерлер саны
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласында міндеттерін тиісінше
орындамағаны үшін
Мемлекеттік корпорацияның
қызметкерлеріне есептік кезеңде
қолданылған тәртіптік жаза
туралы есеп нысанына
қосымша

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есеп" нысаны толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласында міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлеріне есептік кезеңде қолданылған тәртіптік жаза туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорациясының орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1- бағанда реттік нөмірі көрсетіледі;

2 - бағанда тәртіптік жазаға тартылған қызметкердің аты-жөні және лауазымы көрсетіледі.

3 - бағанда тәртіптік жазаның түрі, бұйрықтың шыққан күні және нөмірі көрсетіледі

4 - бағанда тәртіптік жазаға тарту негізі көрсетіледі.

5 - бағанда өткен жылғы ұқсас кезеңде жазаға тартылған қызметкерлер саны көрсетіледі.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу
саласындағы статистикалық
және өзге де есептік ақпаратты
беру қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ 7

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Мемлекеттік корпорация

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есеп

№	Қылмыстық жауаптылыққа тартылған қызметкердің аты-жөні және лауазымы	Қ Р Қылмыстық Кодексінің қылмыстық іс қозғалған баптары	Қызметкердің қылмыстық іс қозғауға негіз болған заңсыз іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) туралы ақпарат	Қылмыстық іс бойынша соттың шығарылған шешім туралы ақпарат тайындалған жаза мәліметті қоса	Өткен жылғы ұқсас кезеңде қылмыстық істер бойынша жауаптылыққа тартылған қызметкерлер саны
1	2	3	4	5	6

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушының _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басқарма Төрағасының орынбасары _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл М.О.

Ескерту: "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Жылжымайтын мүлікке
құқықтарды мемлекеттік тіркеу

**"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы
қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есеп
" нысанын толтыру бойынша түсініктеме**

1. Осы түсініктеме "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу саласындағы қызметпен байланысты есептік кезеңде қозғалған қылмыстық істер туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорация тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорацияның орындаушысы және Басқарма Төрағасының орынбасары тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 - бағанда реттік нөмірі көрсетіледі;

2 - бағанда қылмыстық жауаптылыққа тартылған қызметкердің аты-жөні және лауазымы көрсетіледі;

3 - бағанда Қылмыстық Кодекстің қылмыстық іс қозғалған баптары көрсетіледі;

4 - бағанда қызметкердің қылмыстық іс қозғауға негіз болған заңсыз іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) туралы ақпарат көрсетіледі;

5 – бағанда Қылмыстық іс бойынша соттың шығарылған шешім туралы ақпарат тайындалған жаза мәліметті қоса көрсетіледі;

6 - бағанда өткен жылғы ұқсас кезеңде қылмыстық істер бойынша жауаптылыққа тартылған қызметкерлер саны көрсетіледі.

2014 жылғы 5 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 460-бабы бойынша қозғалған әкімшілік істер саны туралы есеп Есепті кезең 20__ ж _____ тоқсан.

Индексі: ЖМТ 8

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Ұсынатын тұлғалар тобы: Әділет департаменттері

Қайда ұсынылады: Әділет министрлігі

Тапсыру мерзімі: тоқсан сайын келесі есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне қарай

Жалғасы

2014 жылғы 5 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 460 бабы бойынша қозғалған әкімшілік істер саны туралы есеп

Есептік кезең	Әкімшілік істер саны	Оның ішінде сотта қаралып жатқан әкімшілік істер саны	Ескерту жасау түріндегі жауапкершілікке тартылған тұлғалар саны		Айыппұл түріндегі жауапкершілікке тартылған тұлғалар саны және сома		Маңызды болмағандықтан, сот қысқартқан әкімшілік істер саны	Құқық бұзушылық құрамы болмағандықтан қысқартылған істер саны
			Жеке тұлғалар	Заңды тұлғалар	Жеке тұлғалар	Заңды тұлғалар		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ағымдағы жылдың есептік кезеңі								
өткен жылдың осы кезеңі								

Ұйымның атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Телефон _____

Басшы _____ (Т.А.Ә. қолы)

Күні " " _____ 20 жыл

Ескерту: "2014 жылғы 5 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 460 бабы бойынша қозғалған әкімшілік істер саны туралы есепті" толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

2014 жылғы 5 шілдедегі
"Әкімшілік құқық бұзушылық
туралы" Қазақстан
Республикасы Кодексінің
460-бабы бойынша
қозғалған әкімшілік істер саны
туралы есеп нысанына
қосымша

"2014 жылғы 5 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 460 бабы бойынша қозғалған әкімшілік істер саны туралы есеп" нысаныу толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "2014 жылғы 7 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 460 бабы бойынша қозғалған әкімшілік істер саны туралы есеп" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Әділет департаменттері тоқсан сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Әділет департаментінің орындаушысы және басшысы тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Есеп тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Есеп мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік тоқсанның, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан келесі түрде толтырылады:

1 –бөлімде есептік кезең көрсетіледі;

2 – бөлімде әкімшілік істер саны көрсетіледі;

3 –бөлімде сотта қаралып жатқан әкімшілік істер саны көрсетіледі;

4 бөлім "Ескерту жасау түріндегі жауапкершілікке тартылған(тұлғалар саны)" соның ішінде:

1) жеке тұлғалар;

2) заңды тұлғалар.

5 - бөлім "Айыппұл түріндегі жауапкершілікке тартылған (тұлғалар саны және сома)" соның ішінде:

1) жеке тұлғалар;

2) заңды тұлғалар.

6 - бөлімде маңызды болмағандықтан сот қысқартқан әкімшілік істер саны көрсетіледі;

7 - бөлімде құқық бұзушылық құрамы болмағандықтан қысқартылған әкімшілік істер саны көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер Есепті кезең 20__ ж _____ айы.

Индекс: 9. ЖМТТЖҰБ

Мерзімділігі: ай сайын.

Ұсынатын тұлғалар шеңбері: Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың

және астананың Мемлекеттік корпорацияның филиалдары.

Қайда ұсынылады: Мемлекеттік корпорация.

Ұсыну мерзімі: ай сайын есептік кезеңнен кейінгі келесі айдың 5-ші күніне.

Жалғысы

Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер

Р / с	Филиалдың атауы	Көрсетілген қызметтердің саны						
		Мемлекеттік корпорация арқылы құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерді енгізу бойынша берілген өтініштерді қабылдау және беру						
		түсті	енгізілді	Жеке тұлға	Заңды тұлға	Төлем соммасы	қайтару	
Құжаттар толық емес	өтініш берушінің өтініші бойынша							
1	2	3						

кестенің жалғасы

Көрсетілген қызметтердің саны							
портал арқылы құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу бойынша берілген өтініштерді қабылдау және беру							Мұрағаттық істердің саны
түсті	енгізілді	Жеке тұлға	Заңды тұлға	Төлем соммасы	қайтару		
					Құжаттар толық емес	өтініш берушінің өтініші бойынша	

Филиалдың атауы _____

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә., қолы)

Телефон _____

Басшы _____ (Т.А.Ә., қолы)

Күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Тексеру: "Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Мемлекеттік корпорацияның
құқықтық кадастр ақпараттық
жүйесіне ғимараттарды,
құрылыстарды және (немесе)
жылжымайтын мүлікке қайта
салынған олардың
құрамдастарының сәйкестендіру
және техникалық мәліметтерін
енгізу қызметінің негізгі
көрсеткіштері туралы
мәліметтер нысанына
қосымша

"Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Мемлекеттік корпорацияның құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорацияның филиалдары ай сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорация филиалдарының орындаушысы және басшысы тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып қол қояды.

4. Мәліметтер ай сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Нысан мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік айлық, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан былайша толтырылады:

1 бағанда– реттік нөмірі көрсетіледі;

2 бағанда–Облыстар, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Мемлекеттік корпорацияның филиалдарының атауы көрсетіледі;

3 бағанада - Мемлекеттік корпорация арқылы құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізу бойынша берілген өтініштерді қабылдау және беру туралы мәліметтер көрсетіледі:

1) құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының техникалық және сәйкестендіру мәліметтерін енгізуге түскен өтініштердің саны;

2) құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне енгізілген ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтер;

3) жеке тұлғар саны;

4) заңды тұлғар саны;

5) техникалық паспортты бергені үшін төлем соммасы (теңге);

6) қайтарылғандар саны (толық емес құжаттар пакеті, арыз берушінің өтініші бойынша) қамтиды.

4 бағанада - портал арқылы құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының техникалық және сәйкестендіру мәліметтерін енгізу бойынша берілген өтініштерді қабылдау және беру саны көрсетіледі:

1) құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін енгізуге түскен өтініштердің саны;

2) құқықтық кадастр ақпараттық жүйесіне ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) жылжымайтын мүлікке қайта салынған олардың құрамдастарының сәйкестендіру және техникалық мәліметтері;

3) жеке тұлғар саны;

4) заңды тұлғар саны;

5) техникалық паспортты бергені үшін төлем соммасы (теңге);

6) қайтарылғандар саны (толық емес құжаттар пакеті, арыз берушінің өтініші бойынша).

5 бағанда – мұрағаттық істердің саны көрсетіледі.

Дайындалған талап етілмеген техникалық паспорттардың саны және жылжымайтын мүлік объектілерінің түрлері бойынша мұрағаттық істердің саны			Талап етілмеген құжаттар	Мұрағаттық істердің саны	
Пәтер, жатақханадағы бөлме (2 жұмыс күні)	Тұрғын үйлер, гараждар, саяжай (4 жұмыс күні)	1000 м ² (5 жұмыс күні) дейін	1000 м ² астам 7 жұмыс күні	Дайын құжаттарды беру	Барлық санаттағы істер
5			6	7	

Филиалдың атауы

Мекенжай _____

Электронды поштаның мекенжайы _____

Орындаушы _____ (Т.А.Ә., қолы)

Телефон _____

Басшы _____ (Т.А.Ә., қолы)

Күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Ескерту: "Мемлекеттік корпорацияның ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау бойынша қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын толтыру бойынша түсініктеме қосымшаға сәйкес.

Мемлекеттік корпорацияның
ғимараттарды, құрылыстарды
және (немесе) олардың
құрамдастарын мемлекеттік
техникалық зерттеп-қарау
бойынша қызметінің негізгі
көрсеткіштері туралы
мәліметтер нысанына
қосымша

"Мемлекеттік корпорацияның ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау бойынша қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын толтыру бойынша түсініктеме

1. Осы түсініктеме "Мемлекеттік корпорацияның ғимараттарды, құрылыстарды және (немесе) олардың құрамдастарын мемлекеттік техникалық зерттеп-қарау бойынша қызметінің негізгі көрсеткіштері туралы мәліметтер" нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Есеп нысанын Мемлекеттік корпорацияның филиалдары ай сайын жасайды.

3. Есеп нысанына Мемлекеттік корпорация филиалдарының орындаушысы және басшысы тегін және аты- жөнін, сондай-ақ толтыру күнін көрсете отырып, қол қояды.

4. Мәліметтер ай сайын есептік кезеңнен кейінгі 5-і күніне ұсынылады.

5. Нысан мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

6. Деректер есептік айлық, ағымдағы жылдың бөлінісінде, сондай-ақ мемлекеттік тіркелген сәттен бастап көрсетіледі.

7. Нысан былайша толтырылады:

1 бағанда – реттік нөмірі көрсетіледі;

2 бағанда – Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Мемлекеттік корпорация филиалдарының атауы көрсетіледі;

3 бағанда – Мемлекеттік корпорация филиалдары арқылы техникалық паспорттарды қабылдауға және беруге өтініш нысаны көрсетіледі:

1) техникалық паспорттар беруге түскен өтініштердің саны;

2) берілген техникалық паспорттардың саны;

3) жеке тұлғалар саны;

4) заңды тұлғалар саны;

5) техникалық паспортты бергені үшін төленген соммасы(теңге);

6) қайтарылғандардың саны (құжаттар толық емес, жылжымайтын мүлік нысанына қол жетімділік қамтамасыз етілмеген).

4 бағанда – қабылдау және беруге техникалық паспорттардың өтініш порталы арқылы берудің нысаны;

1) техникалық паспорттар беруге түскен өтініштердің саны;

2) берілген техникалық паспорттардың саны;

3) жеке тұлғалар саны;

4) заңды тұлғалар саны;

5) техникалық паспортты бергені үшін төленген соммасы;

6) қайтарылғандардың саны (құжаттар толық емес, жылжымайтын мүлік нысанына қол жетімділік қамтамасыз етілмеген).

5 бағанда – дайындалған талап етілмеген техникалық паспорттардың саны және жылжымайтын мүлік объектілерінің түрлері бойынша мұрағаттық істердің сомы;

1) Пәтер, жатақханадағы бөлме (2 жұмыс күні);

2) тұрғын үйлер, гараждар, саяжай (4 жұмыс күні);

3) жылжымайтын мүлік объектілері 1000 м² дейін (6 жұмыс күні);

4) жылжымайтын мүлік объектілері 1000 м² астам (9 жұмыс күні).

6 бағанда – талап етілмеген құжаттар саны көрсетіледі;

7 бағанда – мұрағаттық істердің саны көрсетіледі.