

**"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2023 жылғы 12 мамырдағы № 302 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 17 мамырда № 32514 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.

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

1) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Әділет вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің м.а.

Б. Жакселекова

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің м.а.  
2023 жылғы 12 мамырдағы  
№ 302 Бұйрықпен  
бекітілген

**"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

1-тарау. Жалпы қағидалар

1. Осы "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) көрсетілетін қызметті алушы – орталық мемлекеттік органдарды, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалар;

3) жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік – тіркеуші орган және (немесе) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының өтініш иесіне беретін және жылжымалы мүлік кепілін тіркеу фактісін растайтын құжат.

**Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Әділет министрінің 22.02.2024 № 157 ( 24.02.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

3. Әділет министрлігі мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға береді.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 22.02.2024 № 157 ( 24.02.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге

де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе), осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес талаптар Тізбесінде келтірілген.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді не өтінішті "электрондық үкімет": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы Тізбесінің 8-тармағына сәйкес құжаттарды қоса бере отырып жібереді.

Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілінің мәліметтерін өзектендіру (түзету) мүдделі тұлғаның өтініші бойынша жүргізіледі.

6. Өтінішті толтыру кезінде көрсетілетін қызметті алушы өзгерістер енгізу үшін қателер түсіндірмесін көрсете отырып, тіркелген кепіл туралы мәліметтерді енгізеді.

Толтырылғаннан кейін растайтын құжаттардың (кепіл шарты, кепілді тіркеу туралы куәлік) электрондық көшірмелерін салады.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті портал арқылы жіберген кезде "жеке кабинетте" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе автоматты түрде көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші тіркеуге өтініште көрсетілген мәліметтерді тексеруді жүзеге асырады, мәліметтерді архив материалдарының деректерімен салыстырып тексереді.

Көрсетілетін қызметті беруші техникалық қателерді түзетуді жылжымалы мүлік кепілі тізіліміне, сондай-ақ кепілді тіркеу туралы куәлікке қосымша жазба енгізу арқылы жүзеге асырады.

Түзету жүзеге асырылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы порталының жеке кабинетіне осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік не осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап жіберіледі.

7. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері растайтын құжаттармен (кепіл шарты, кепілді тіркеу туралы куәлік) өзгерістер енгізу үшін қателер түсіндірмесін көрсете отырып, тіркелген кепіл туралы енгізілген мәліметтері бар көрсетілетін қызметті алушыдан өтінішті қабылдайды не көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау жөніндегі қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті беруші тіркеуге өтініште көрсетілген мәліметтерді тексеруді жүзеге асырады, мәліметтерді архив материалдарының деректерімен салыстырып тексереді.

Көрсетілетін қызметті беруші техникалық қателерді түзетуді жылжымалы мүлік кепілі тізіліміне, сондай-ақ кепілді тіркеу туралы куәлікке қосымша жазба енгізу арқылы жүзеге асырады.

Түзету жүзеге асырылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап жіберіледі.

8. Жылжымалы мүлік кепілінің тізіліміне енгізілген өзгерістерден кейін міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы бұрын берілген куәлік жарамсыз болып есептеледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

10. Ақпараттық жүйеде іркіліс болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторын (бұдан әрі – оператор) хабардар етеді.

Бұл жағдайда оператор Қағидалардың осы тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы еркін түрде акт жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі.**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын

қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына  
1-қосымша

## Нысан

<b>"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесі</b>		
1	Қызмет берушінің атауы	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы; 2) электрондық үкіметтің веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап: мемлекеттік қызмет өтініш қабылданған кезден бастап екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі; 2) "электрондық үкімет" порталында: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> . мемлекеттік қызмет бір жұмыс ішінде көрсетіледі.

4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) /қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште: - міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын, жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлік, кепілдің тоқтатылуы туралы хабарлама немесе осы Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздемелер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап;</p> <p>2) www.egov.kz порталы арқылы электрондық форматта: міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілдігін тіркеу туралы куәлік, кепілдің тоқтатылғаны туралы хабарлама немесе осы Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздемелер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері, және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алудың тәсілдері	тегін
7	көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін	<p>1) Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>2) портал - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік</p>

		<p>бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	<p>мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде: - осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</p> <p>- растайтын құжат (кепіл шарты, жылжымалы мүлік кепілді тіркеу туралы куәлік).</p> <p>Портал арқылы жүгінген кезде:</p> <p>- өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған қажетті түзетуді жүргізу себебін көрсете отырып, өтініш (сұрау салу);</p> <p>- растайтын құжат (кепіл шарты, кепілді тіркеу туралы куәлік).</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер</p>	<p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;</p> <p>2) кепілді тіркеу туралы өтінішті толтырудың толық болмауы;</p> <p>3) кепілді тіркеу туралы тиісті емес тұлғаның өтінішпен жүгінуі;</p>
		<p>Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалуды, бағдар жасауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші құжаттар қабылдауды 1414, 88000807777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен тұратын жеріне бара отырып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған – <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>.</p>

10

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Көрсетілетін қызметті алушы ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқан жағдайда электрондық цифрлық қолтаңба немесе бір реттік пароль пайдаланылған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

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

Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді.

Субъект мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациялаудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына  
2-қосымша

Нысан

Өтініш \_\_\_\_\_ ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ филиалы) Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету) туралы өтініш № \_\_\_\_\_

Кепіл беруші

---



(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні және жылы, ЖСН, заңды тұлғаның

атауы және БСН)

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_ сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_

берген

(құжатты берген органның атауы)

Пошталық мекенжайы, телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ атынан әрекет ететін

(уәкілетті өкілдің деректемелері)

негізінде

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

байланысты қате мәліметтерді түзетуді сұраймын:

Шартты жасасқан күн

Шартты жасасқан орын

Кепіл нысанасы туралы мәліметтер (жылжымалы мүліктің тізбесі мен сипаттамасы)

Кепіл нысанасы құны

Кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің ақшалай баламасы \_\_\_\_\_

Кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің қолданыс 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).

Өтініш берушінің электрондық поштасының мекенжайы \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Өтініш берілген күн: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

Өтініш қабылданған күн: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің не оның өкілінің қолы: \_\_\_\_\_

Тіркеушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және қолы \_\_\_\_\_

Уақыты: \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минут.

Ескертпе: Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Көрсетілетін қызметті алушы өзі көрсеткен тұрғылықты жерінің (орналасқан жерінің)

мекенжайы, жұмыс орны, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі, электрондық

мекенжайы дұрыс екендігін, ал көрсетілген байланыстарға жіберілген хабарлама

(хабархат) тиісті және жеткілікті деп саналатындығын өзінің қолтаңбасымен растайды.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_.

(қолы)

(күні)

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілі туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 3-қосымша

Нысан

**Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік № \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы**

берді

кепіл ұстаушының немесе кепіл ұстаушының уәкілетті өкілінің деректемелері  
Мынадай:

Мүлік түрі	Тізілімдік нөмірі	К е п і л нысанасының сипаттамасы	Құрамдастарын ың саны	Құны	Ескертпе
------------	-------------------	---	--------------------------	------	----------

жылжымалы мүлікке қатысты кепіл тіркелгенін растау үшін.

Кепіл ұстаушының құқығы \_\_\_\_\_

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), тұрғылықты жері, туған күні және жылы, заңды тұлғаның орналасқан жері, атауы және (кепіл нысанасына)  
БСН

кепіл нысанасының сипаттамасы \_\_\_\_\_

кепіл туралы шарттың негізінде туындады \_\_\_\_\_

шарт жасалған күн

тіркелген \_\_\_\_\_ және мынадай негізгі талаптарды қамтиды:  
тіркелген күні және нөмірі

негізгі міндеттемелердің мөлшері, орындалу мерзімі және кепілдің басқа да талаптары

\_\_\_\_\_ кепіл берушінің \_\_\_\_\_

құқығы құқық түрі, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), тұратын жері, туған күні және жылы

заңды тұлғаның орналасқан жері, атауы және БСН

расталды \_\_\_\_\_

кепіл нысанасына құқық белгілейтін құжаттың атауы,

қабылдау күні, тіркеу нөмірі және күні

Тіркеуші \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) қолы

Басшы \_\_\_\_\_ Басып шығару орны \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

қолы

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге  
жатпайтын жылжымалы мүлік  
кепілі туралы мәліметтерді  
өзектендіру (түзету)"  
мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
4-қосымша

Нысан

**Міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүліктің кепілі туралы мәліметтерді өзектендіруден (түзетуден) дәлелді бас тарту туралы хабарлама**

Өтініштің бірегей №: \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

Бас тартудың негізі: \_\_\_\_\_

(қолданыстағы заңнаманың сілтемесі бар, дәлелді бас тартудың мәтіні Мемлекеттік корпорацияда қалыптастырылады)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі

құжатпен бірдей.

"Жылжымайтын мүлік кепілінің тізілімдемесі" ақпараттық жүйесінен алынған және тиісті Мемлекеттік корпорацияның электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды

"Міндетті мемлекеттік тіркеуге  
жатпайтын жылжымалы мүлік  
кепілі туралы мәліметтерді  
өзектендіру (түзету)"  
мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
5-қосымша

Нысан

Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда)  
немесе көрсетілетін қызметті  
алушы ұйымның атауы)  

---

көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

### Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті берушінің филиалы (мекенжайы көрсетіледі) Сіз қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға негізделген тізбеде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету), құжаттарды, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1 \_\_\_\_\_;
- 2 \_\_\_\_\_;
- 3 .....

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа біреуден жасалды.

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

көрсетілетін қызметті алушының / тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) қолы

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_