

О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 300 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество и регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 декабря 2016 года № 1195. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 января 2017 года № 14677

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 300 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество и регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11785, опубликованный в информационно-правовой системе «Эділет» от 3 сентября 2015 года) следующее изменение:

в Регламенте государственной услуги «Выдача технического паспорта объектов недвижимости», утвержденном указанным приказом: приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке **о б е с п е ч и т ь :**

1) государственную регистрацию настоящего приказа и его официальное **о п у б л и к о в а н и е ;**

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых **а к т о в** **Р е с п у б л и к и** **К а з а х с т а н ;**

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции **Р е с п у б л и к и** **К а з а х с т а н .**

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя **М и н и с т р а** **ю с т и ц и и** **Р е с п у б л и к и** **К а з а х с т а н .**

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

М и н и с т р ю с т и ц и и

Республики Казахстан

М. Бекетаев

П р и л о ж е н и е

к приказу Министра юстиции

Республики Казахстан

от 28 декабря 2016 года № 1195

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги

«Выдача технического паспорта

объектов недвижимости»

Действия (процесса, процедуры, операции) и их описание при оказании государственной услуги в зависимости от видов объектов недвижимости

Выдача технического паспорта на квартиры, комнаты в общежитиях

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование	Государственная корпорация	Услугодатель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов, прием	Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки, составление реестра	Регистрация в журнале, передача в архив по реестру
5	Сроки исполнения	20 минут	20 минут
6	Номер следующего действия	2	3

продолжение таблицы

3	4	5	6
Услугодатель (архив)	Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
Прием по реестру	Поиск архивных дел по заявкам	Вносит данные в журнал отдела	Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
Расписывается в журнале	Выдача документов начальнику отдела по журналу и по реестру	Расписывается в журнале архива	Изготовление технического паспорта
10 минут	30 минут	10 минут	3 рабочих дня
4	5	6	7

продолжение таблицы 1

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8
2	Наименование	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело	Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Готовый технический паспорт отправляет в отдел архива и в отдел выдачи документов	Расписывается в журнале
5	Сроки исполнения	1 рабочий день	10 минут
6	Номер следующего действия	8	9

продолжение таблицы

9	10	11	12
Услугодатель (архив)	Услугодатель	Услугодатель	Государственная корпорация
Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам	Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке
Хранение	Расписывается в журнале	Отметка в реестре	Услугополучатель расписывается в журнале о получении технического паспорта
10 минут	10 минут	10 минут	10 минут
10	11	12	

Варианты использования. Основной процесс

Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
	2.Проверка полноты документов при	3.Прием по реестру	5. Вносит данные в журнал отдела

1.Проверка документов, прием, составление реестра	получении с Государственной корпорации по реестру		
		4.Поиск архивных дел по заявкам	6. Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
			7. Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело.
	10. Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	8. Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	
12.Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке	11.Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	9.Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам	

Выдача технического паспорта на индивидуальные жилые дома, индивидуальные гаражи, дачные строения, а также объекты, относящиеся к первой категории сложности

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование	Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов, прием	Проверка документов при получении с Государственной корпорации по реестру	Прием по реестру
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки о получении, составление реестра	Регистрация в журнале, передача в архив по реестру	Расписывается в журнале
5	Сроки исполнения	20 минут	15 минут	10 минут

6	Номер следующего действия	2	3	4
---	---------------------------	---	---	---

продолжение таблицы

4	5	6	7
Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
Поиск архивных дел по заявкам	Вносит данные в журнал отдела	Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)	Съемка земельного участка с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание схематического плана земельного участка и поэтажных планов строения, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объекта недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
Выдача документов начальнику отдела по журналу и по реестру	Расписывается в журнале архива	Выезд	Готовый технический паспорт отправляет в отдел архива и в отдел выдачи документов
30 минут	10 минут	3 рабочих дня	2 рабочих дня
5	6	7	8

Продолжение таблицы 2-1

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9
2	Наименование	Услугодатель (архив)	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписывается в журнале	Хранение
5	Сроки исполнения	10 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	9	10

продолжение таблицы

10	11	12
Услугодатель	Услугодатель	Государственная корпорация
Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в центр	Передает в центр по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке

Расписывается в журнале	Отметка в реестре	Услугополучатель расписывается в журнале о получении технического паспорта
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)	Услугодатель орган (техник-инвентаризатор)
1. Проверка документов, прием, составление реестра	2. Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	3. Прием по реестру	5. Вносит данные в журнал отдела
		4. Поиск архивных дел по заявкам	6. Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
			7. Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
	10. Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	8. Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	
12. Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке	11. Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	9. Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам	

Выдача технического паспорта для остальных объектов недвижимости площадью до 1000 квадратных метров

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
			3

2	Наименование	Государственная корпорация	Услугодатель	услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов, прием	Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	Прием по реестру
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки о получении, составление реестра	Регистрация в журнале, передача в архив по реестру	Расписывается в журнале
5	Сроки исполнения	20 минут	15 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

4	5	6	7
Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
Поиск архивных дел по заявкам	Вносит данные в журнал отдела	Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)	Съемка земельного участка с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание схематического плана земельного участка и поэтажных планов строения, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объекта недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
Выдача документов начальнику отдела по журналу и по реестру	Расписывается в журнале архива	Выезд	Готовый технический паспорт отправляет в отдел архива и в отдел выдачи документов
30 минут	10 минут	5 рабочих дней	2 рабочих дня
5	6	7	8

Продолжение таблицы 3-1

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9
2	Наименование	Услугодатель (архив)	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписывается в журнале	Хранение
5	Сроки исполнения	10 минут	10 минут

6	Номер следующего действия	9	10
---	---------------------------	---	----

продолжение таблицы

10	11	12
Услугодатель	Услугодатель	Инспектор
Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке
Расписывается в журнале	Отметка в реестре	Услугополучатель расписывается в журнале о получении технического паспорта
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
1. Проверка документов, прием, составление реестра	2. Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	3. Прием по реестру	5. Вносит данные в журнал отдела
		4. Поиск архивных дел по заявкам	6. Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
			7. Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
	10. Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	8. Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	
12. Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу	11. Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й	9. Инвентарные дела (технические паспорта)	

изготовленный технический паспорт по расписке	экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	раскладываются по адресам	
---	---	---------------------------	--

Выдача технического паспорта для остальных объектов недвижимости площадью более 1000 квадратных метров и более

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование	Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов, прием	Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	Прием по реестру
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки о получении	Регистрация в журнале, передача в архив по реестру	Расписывается в журнале
5	Сроки исполнения	20 минут	15 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

4	5	6	7
Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
Поиск архивных дел по заявкам	Вносит данные в журнал отдела	Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)	Съемка земельного участка с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание схематического плана земельного участка и поэтажных планов строения, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объекта недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
Выдача документов начальнику отдела по журналу и по реестру	Расписывается в журнале архива	Выезд	Готовый технический паспорт отправляет в отдел архива и в отдел выдачи документов
30 минут	10 минут	8 рабочих дней	2 рабочих дня
5	6	7	8

Продолжение таблицы 4-1

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9

2	Наименование	Услугодатель(архив)	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписывается в журнале	Хранение
5	Сроки исполнения	10 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	9	10

продолжение таблицы

10	11	12
Услугодатель	Услугодатель	Государственная корпорация
Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр тех. паспорта для выдачи услугополучателю	Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный тех. паспорт по расписке
Расписывается в журнале	Отметка в реестре	Услугополучатель расписывается в журнале о получении тех. паспорта
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
1.Проверка документов, прием, составление реестра	2.Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	3.Прием по реестру	5. Вносит данные в журнал отдела
		4. Поиск архивных дел по заявкам	6. Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
			7. Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело

	10.Принимает 2-й экземпляр тех. паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	8.Принимает 1-й экземпляр тех. паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	
12.Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке	11.Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр тех. паспорта для выдачи услугополучателю	9.Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам	

Выдача технического паспорта при продлении срока

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование	Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов, прием	Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	Прием по реестру
4	Форма завершения (данные, документ , организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки о получении	Регистрация в журнале, передача в архив по реестру	Расписывается в журнале
5	Сроки исполнения	20 минут	15 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

4	5	6	7
Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)	(Услугодатель (техник-инвентаризатор)	(Услугодатель (техник-инвентаризатор)
Поиск архивных дел по заявкам	Вносит данные в журнал отдела	Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)	Съемка земельного участка с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание схематического плана земельного участка и поэтажных планов строения, заполнение установленных форм технического паспорта, при необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объекта недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело

Выдача документов
начальнику отдела по
журналу и по реестру

Расписывается в журнале
архива

Выезд

			отправляет в отдел архива и в отдел выдачи документов
30 минут	10 минут	30 календарных дней	30 календарных дня
5	6	7	8

Продолжение таблицы 4-1

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9
2	Наименование	Услугодатель (архив)	Услугодатель (архив)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает 1-й экземпляр технического паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписывается в журнале	Хранение
5	Сроки исполнения	10 минут	10 минут
6	Номер следующего действия	9	10

продолжение таблицы

10	11	12
Услугодатель	Услугодатель	Государственная корпорация
Принимает 2-й экземпляр технического паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	Передает в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр тех. паспорта для выдачи услугополучателю	Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке
Расписывается в журнале	Отметка в реестре	Услугополучатель расписывается в журнале о получении тех. паспорта
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Государственная корпорация	Услугодатель	Услугодатель (архив)	Услугодатель (техник-инвентаризатор)
1. Проверка документов, прием, составление реестра	2. Проверка полноты документов при получении с Государственной корпорации по реестру	3. Прием по реестру	5. Вносит данные в журнал отдела
		4. Поиск архивных дел по заявкам	6. Назначает выезд на объект недвижимости собственнику или иному правообладателю, либо доверенному лицу (по доверенности)
			7. Обмер жилых помещений с составлением абриса, обработка результатов полевых работ, вычерчивание плана помещений, заполнение установленных форм технического паспорта, при

			необходимости вынесение заключения об изменении общей площади объектов недвижимости, внесение в базу данных технических характеристик, формирование инвентарного дела или внесение изменений в существующее инвентарное дело
	10.Принимает 2-й экземпляр тех. паспорта по журналу для передачи в Государственную корпорацию	8.Принимает 1-й экземпляр тех. паспорта по журналу на хранение, вносит в реестр данные	
12.Выдает владельцу или действующему от его имени доверенному лицу изготовленный технический паспорт по расписке	11.Передаёт в Государственную корпорацию по реестру 2-й экземпляр технического паспорта для выдачи услугополучателю	9.Инвентарные дела (технические паспорта) раскладываются по адресам	