

О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 246 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество и регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 27 апреля 2017 года № 490. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 мая 2017 года № 15152. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 67.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции РК от 29.05.2020 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 246 "Об утверждении стандартов 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 № 11408, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" от 9 июля 2015 года) следующие изменения:

1) в Стандарте государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений) на недвижимое имущество", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении в Государственную корпорацию:

по государственной регистрации возникновения, изменения или прекращения прав (обременений прав) на недвижимое имущество и иных объектов государственной регистрации – в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления услугодателю, (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

по государственной регистрации прав на недвижимое имущество в ускоренном порядке – на следующий рабочий день с момента поступления заявления в Государственную корпорацию (если в Государственной корпорации заявление принято после 18 часов или в субботу, то исчисление срока для услугодателя начинается на следующий рабочий день);

по регистрации обременений (прекращений обременений), налагаемых государственными органами и иными уполномоченными лицами, а также юридических притязаний с момента поступления заявления услугополучателя – исполняется немедленно (исполненные документы выдаются услугополучателю не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления услугодателю) ;

при регистрации впервые, возникающего права на объекты недвижимого имущества общей площадью более 1000 квадратных метров на основании акта государственной приемочной комиссии (а в установленных государственными нормативами случаях акт приемочной комиссии) о приемке построенного объекта в эксплуатацию и относящиеся к первой категории сложности, выдается на второй рабочий день.

Категории сложности объекта недвижимого имущества отражается в техническом паспорте.

Оказание государственной услуги приостанавливается не более чем на один месяц в следующих случаях:

по постановлению (определению) суда на основании исковых и иных заявлений (жалоб), поданных в суд;

в соответствии с актами прокурорского надзора до устранения нарушения закона;

в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма";

непредставления услугополучателем всех документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, если отсутствие необходимых документов не явилось основанием для отказа в приеме документов на регистрацию;

для получения разъяснений или истребования от государственных органов необходимой информации в связи с ее отсутствием в документах, исходящих от таких органов, или наличием противоречий в таких документах, если указанные обстоятельства не явились основаниями для отказа в приеме документов на регистрацию;

при несоответствии объекта регистрации, устанавливаемого на основании правоустанавливающих документов, и объекта регистрации, указанного в заявлении, для устранения противоречия между ними.

Решение о приостановлении оказания государственной услуги принимается услугодателем с момента приема документов, но не позднее истечения срока оказания государственной услуги.

При приостановлении оказания государственной услуги услугодатель направляет в Государственную корпорацию, в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС), на портал в личный кабинет услугополучателя и электронные адреса участников сделки (при наличии) письменное уведомление с указанием причин и сроков приостановления для последующей выдачи уведомления услугополучателю (уполномоченному представителю услугополучателя).

По сделкам, удостоверенным нотариусом государственная услуга оказывается нотариусами путем взаимодействия ЕНИС и направления электронной копии правоустанавливающего документа в информационную систему правового кадастра (далее – электронная регистрация).

При электронной регистрации при отсутствии подтверждения об оплате сбора через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) в течение трех рабочих дней с момента получения электронного запроса, в государственной базе данных "регистра недвижимости" (далее – ГБД РН) оказание государственной услуги автоматически приостанавливается;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

С момента обращения услугополучателя к нотариусу, электронная регистрация оказывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в информационную систему ГБД РН подтверждения об оплате сбора или освобождении от оплаты сбора за государственную регистрацию.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (правообладателя) или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности или иной документ, подтверждающий его полномочия.

В тех случаях, когда регистрация осуществляется на основании доверенности, представляются два экземпляра доверенности, один из которых является подлинником или нотариально удостоверенной копией. Подлинник

доверенности после регистрации возвращается заявителю (уполномоченному представителю):

1) в Государственную корпорацию:

для физического лица:

заявление о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

При государственной регистрации возникновения, изменения или прекращения права общей совместной собственности заявление о регистрации может быть подано всеми участниками либо одним из них с представлением согласия остальных участников, удостоверенного в нотариальном порядке;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица) (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

правоустанавливающий документ, подтверждающий объект регистрации. При регистрации права (обременения) на земельный участок представляется идентификационный документ на земельный участок.

При уступке прав (требований) по договорам залога недвижимого имущества представляется договор об уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и обязательств);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, или документ, подтверждающий отдельную категорию льгот и освобождающий от оплаты сборов;

для юридического лица:

заявление о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество установленной формы согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

правоустанавливающий документ, подтверждающий объект регистрации. При регистрации права (обременения) на земельный участок представляется идентификационный документ на земельный участок.

При уступке прав (требований) по договорам залога недвижимого имущества представляется договор об уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и обязательств);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, или документ, подтверждающий отдельную категорию льгот и освобождающий от оплаты сборов;

учредительные документы;

протоколы собраний (выписки из них) учредителей (участников, совета директоров, совета акционеров) на приобретение или отчуждение объектов недвижимости, в случаях, предусмотренных Законами "Об акционерных

обществах" и "О государственном имуществе" или учредительными документами;

иностранные юридические лица представляют легализованную выписку из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на государственный и русский языки.

В случае если в заявлении на регистрацию содержатся сведения, что совокупная балансовая стоимость приобретаемых или продаваемых активов превышает размеры, установленные антимонопольным законодательством Республики Казахстан, то услугополучателем представляется предварительное письменное согласие антимонопольного органа.

Документы, подтверждающие возникновение, изменение и прекращение прав на недвижимое имущество, и иные объекты государственной регистрации, представляются в двух экземплярах, один из которых является подлинником или нотариально удостоверенной копией.

В тех случаях, когда правоустанавливающим документом является судебный акт и в иных случаях, когда правообладателю не выдается подлинник документа, для регистрации представляются две удостоверенные копии такого документа.

При наличии брачного договора, данный договор представляется в двух экземплярах, один из которых является подлинником или нотариально удостоверенной копией.

Для регистрации прав другого супруга, данные о котором не содержатся в правоустанавливающем документе, заявитель, достигший брачного возраста в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", в заявлении на регистрацию должен указать сведения об отсутствии факта состояния в брачных отношениях либо сведения о своем супруге с приложением копии документа, подтверждающего наличие брачных отношений;

2) при электронной регистрации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП нотариуса;
документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица) (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

правоустанавливающие документы, подтверждающие объект регистрации, удостоверенные у нотариуса – в электронной форме нотариусом прикрепляются к электронному запросу;

оплата в бюджет суммы регистрационного сбора, или документ, подтверждающий отдельную категорию льгот и освобождающий от оплаты сборов для категорий: отдельно проживающие пенсионеры и субъекты малого предпринимательства, занимающиеся подготовкой и обучением кадров в течение

трех лет с момента государственной регистрации – в электронной форме прикрепляется к электронному запросу;

электронные адреса в сети Интернет участников сделки (при их наличии).

Сведения, содержащиеся в государственных информационных системах, о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об участнике Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам, о лицах, награжденных орденами и медалями бывшего СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, о лицах, проработавших (прослуживших) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, об инвалидах, а также об одном из родителей инвалида с детства;

о детях-сиротах и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими восемнадцатилетнего возраста;

об оралманах работник Государственной корпорации и нотариус получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Государственной корпорации через шлюз "электронного правительства".

При получении государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами "О национальных реестрах идентификационных номеров", "О персональных данных и их защите" и Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документы со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственной корпорации – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

при электронной регистрации нотариусом услугополучателю выдается информация об уникальном номере запроса, присвоенном ЕНИС.

В Государственной корпорации выдача документа услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности или документ, подтверждающий его полномочия.

При оплате в бюджет суммы регистрационного сбора через портал, услугополучателю государственной услуги на портале в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию за получением готовых документов по истечении одного месяца, Государственную корпорацию в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию, после чего Государственная корпорация выдает готовые документы услугополучателю.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Государственная услуга оказывается в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП у нотариуса.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.";

2) в Стандарте государственной услуги "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги:

- 1) через Государственную корпорацию на бумажном носителе:

договор залога или иной договор, содержащий условия залога с отметкой о регистрации и свидетельства о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации или письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по

основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги;

дубликат свидетельства о регистрации залога движимого имущества взамен утраченного в отношении выданных свидетельств;

2) через портал:

посредством информационной системой "Банков второго уровня" (далее – ИС БВУ) и единого реестра залога движимого имущества в электронной форме:

свидетельство о регистрации залога движимого имущества, удостоверенное электронной – цифровой подписью (далее - ЭЦП) Государственной корпорации;

письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги, удостоверенный ЭЦП Государственной корпорации.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная и бумажная.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности:

1) в Государственную корпорацию:

заявление о регистрации залога движимого имущества, установленной формы, согласно приложению 1, а при уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и обязательств) заявление о регистрации внесения изменений и дополнений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора ;

договор о залоге или иной договор, содержащий условия залога, или договор об уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и обязательств) с приложением передаточного акта или выписки из него (подлинник или нотариально удостоверенная копия) который после проверки Государственной корпорацией сведений, содержащихся в заявлении, с отметкой о регистрации возвращается услугополучателю.

Для получения дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества услугополучатель, представляет следующие документы:

заявление о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества установленной формы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (заявителя) (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора ;

2) через портал:

посредством ИС БВУ путем обращения в банки второго уровня при заключении физическими или юридическими лицами договора о залоге или иного договора, содержащего сведения о залоге с банком второго уровня (далее – электронная регистрация):

заявление (запрос) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП залогодержателя;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

письменное согласие услугополучателя на отправление заявления на регистрацию залога движимого имущества в информационную систему Государственной корпорацией, удостоверенное ЭЦП залогодержателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора ;

посредством единого реестра залога движимого имущества:

запрос в форме электронного документа, в виде уведомления с указанием сведений об условии залога, удостоверенный ЭЦП услугополучателя (залогодателя) и залогодержателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества, за исключением уплаты через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП).

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, являющихся государственным электронным информационным ресурсом, работник Государственной корпорации и банка второго уровня получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При получении государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При электронной регистрации в банках второго уровня документы подаются сотруднику банка, имеющему доступ к ИС БВУ.

В Государственной корпорации выдача документа услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя или его представителя: для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При электронной регистрации государственной услуги информационная система Государственной корпорацией направляет в ИС БВУ и "личный кабинет" залогодателя на портал уведомление о принятии запроса и после осуществления электронной регистрации результат в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП Государственной корпорацией.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

3) в Стандарте государственной услуги "Выдача справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (правообладателя) или его представителя: для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; для физического лица по нотариально заверенной доверенности для адвокатов, временных, банкротных и реабилитационных управляющих в рамках проведения процедур реабилитации и банкротства, ликвидационных комиссии, участника объекта кондоминиума:

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя).

Адвокаты предоставляют ордер.

Временные, банкротные и реабилитационные управляющие предоставляют соответствующие решения суда.

Ликвидационные комиссии предоставляют соответствующий приказ.

Участник объекта кондоминиума представляет документы, на оснований которых подтверждают право собственности на квартиру или протокол общего собрания участников кондоминиума подтверждающего полномочия представителей участников кондоминиума;

2) на портал:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра в форме электронного документа, удостоверенный электронной-цифровой подписью (далее – ЭЦП) или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, работник услугодателя и Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении за государственной услугой услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ, со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

4) в Стандарте государственной услуги "Выдача копий документов регистрационного дела, заверенных регистрирующим органом, включая план (схемы) объектов недвижимости", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности для временных, банкротных и реабилитационных управляющих в рамках проведения процедур реабилитации и банкротства, ликвидационных комиссии:

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, удостоверяющий полномочия представителя услугополучателя, установленное законодательством;

2) на портале:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Временные, банкротные и реабилитационные управляющие предоставляют соответствующие решения суда.

Ликвидационные комиссии предоставляют соответствующий приказ.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ удостоверяющий личность услугополучателя, со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием места и даты получения результата.

В Государственной корпорации выдача документа услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя или его представителя: для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в Государственная корпорация за получением готового документа по истечении одного месяца, Государственная корпорация в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовый документ в Государственная корпорация, после чего Государственная корпорация выдает готовый документ услугополучателю.";

пункты 14, 15 и 16 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

5) в Стандарте государственной услуги "Выдача справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности, для адвокатов, временных, банкротных и реабилитационных управляющих в рамках проведения процедур реабилитации и банкротства, ликвидационных комиссии:

1) в Государственной корпорации:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя).

Адвокаты предоставляют ордер.

Временные, банкротные и реабилитационные управляющие предоставляют соответствующие решения суда.

Ликвидационные комиссии предоставляют соответствующий приказ;

2) на портал:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, работник услугодателя и Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении за государственной услугой услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ, со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

б) в Стандарте государственной услуги "Выдача выписки из реестра регистрации залога движимого имущества", утвержденном указанным приказом: пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (правообладателя) или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности для адвокатов, временных, банкротных и реабилитационных управляющих в рамках проведения процедур реабилитации и банкротства, ликвидационных комиссии:

- 1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

- 2) на портал:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра в форме

электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении за государственной услугой услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ, со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.":

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

7) в Стандарте государственной услуги "Выдача справок о зарегистрированных и прекращенных правах на недвижимое имущество", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности, для адвокатов, временных, банкротных и реабилитационных управляющих в рамках проведения процедур реабилитации и банкротства, ликвидационных комиссии:

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя).

Адвокаты предоставляют ордер.

Временные, банкротные и реабилитационные управляющие предоставляют соответствующие решения суда.

Ликвидационные комиссии предоставляют соответствующий приказ;

2) на портал:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении за государственной услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ, со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового

пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

8) в Стандарте государственной услуги "Выдача дубликата правоустанавливающего документа на недвижимое имущество", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности:

1) в Государственную корпорацию:

заявление о выдаче дубликата правоустанавливающего документа или свидетельства о праве собственности установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица) и уполномоченного представителя услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату сбора за выдачу дубликата правоустанавливающего документа на недвижимое имущество или чек об оплате, выдаваемый посредством платежного шлюза.

В случае если в регистрационном деле имеется только бумажная копия электронного документа (при совершении электронной регистрации) дубликат правоустанавливающего документа выдается нотариусом;

2) на портале:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия документа, подтверждающая оплату за выдачу дубликата правоустанавливающего документа, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, сведения о правоустанавливаемом документе, оплата произведенная посредством ПШЭП

содержащиеся в государственных информационных системах работник Государственной корпорации и услугодателя получает через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет документ, удостоверяющий личность со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием места и даты получения результата.

В Государственной корпорации выдача документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателем или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию за получением готовых документов по истечении одного месяца, Государственная корпорация в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию, после чего Государственная корпорация выдает готовые документы услугополучателю.";

пункты 14, 15 и 16 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

9) в Стандарте государственной услуги "Выдача технического паспорта объектов недвижимости", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении в Государственную корпорацию (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги предоставляет за день до окончания срока оказания) и на портал:

1) внесение в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество оказывается не позднее одного рабочего дня следующего за днем поступления заявления услугодателю;

2) выдача технического паспорта в зависимости от вида объекта недвижимости:

технический паспорт на квартиры, комнаты в общежитиях выдается на третий рабочий день;

технический паспорт на индивидуальные жилые дома, индивидуальные гаражи, дачные строения выдается на пятый рабочий день;

технический паспорт на остальные объекты недвижимости общей площадью до 1000 квадратных метров выдается на седьмой рабочий день;

технический паспорт на объекты общей площадью более 1000 квадратных метров выдается на десятый рабочий день со дня обращения услугополучателя;

технический паспорт на объекты недвижимости за исключением объектов недвижимости указанных в абзацах 2 и 3 данного подпункта, относящиеся к первой категории сложности выдается на пятый рабочий день.

К первой категории сложности объекта недвижимости относятся строения прямоугольной формы, состоящие не более чем из четырех помещений согласно Инструкции по первичному и последующему государственному техническому обследованию объектов недвижимости, утвержденной приказом Министерства юстиции Республики Казахстан от 13 февраля 2014 года № 57 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9173).

Дальнейшее продление срока производится в зависимости от категории сложности объекта по согласованию с услугополучателем, при этом, общий срок не должен превышать двух месяцев со дня обращения услугополучателя.

В целях установления расхождений идентификационных и технических сведений, содержащихся в правоустанавливающем документе, с фактическими данными вновь созданного недвижимого имущества правообладатель вправе подать заявление в Государственную корпорацию на выявление таких расхождений. Выявление расхождений производится по итогам проведенного государственного технического обследования. Заключение об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости, оформляется по результатам выявления расхождений по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) сроки выдачи заключения с приложением технического паспорта устанавливаются в соответствии с подпунктом 2) настоящего пункта в зависимости от вида объекта недвижимости;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги при обращении:

1) в Государственную корпорацию правоустанавливающий документ на недвижимое имущество (акт приемки объекта недвижимости в эксплуатацию) с отметкой о внесении в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество или заключение об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости с приложением технического паспорта или технический паспорт объекта недвижимости или письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на портал услугополучателю в личный кабинет направляется уведомление о готовности результата государственной услуги с указанием места и даты получения.

При этом, результат оказания государственной услуги выдается работником Государственной корпорации при предоставлении услугополучателем документа подтверждающего доплату за выдачу технического паспорта, а при заключении

договора на оказание услуг, услугополучателем дополнительно предоставляется подписанный им акт выполненных работ.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и бумажная.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (собственника объекта недвижимости (иного правообладателя) или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности:

1) в Государственной корпорации:

для внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество:

заявление на оказание государственной услуги (далее - заявление) по внесению в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица), и уполномоченного представителя услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя), а также копию документа подтверждающего полномочия представителя услугополучателя;

правоустанавливающий документ (акт приемки объекта недвижимости в эксплуатацию) на вновь возведенный объект недвижимости и (или) идентификационного документа на земельный участок;

документ, подтверждающий оплату согласно Прейскуранту цен;

для получения заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости:

заявление на получение заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица), и уполномоченного представителя услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя), а также копию документа подтверждающего полномочия представителя услугополучателя;

правоустанавливающий документ на объект недвижимости (акт приемки объекта в эксплуатацию) с приложением идентификационного документа на земельный участок при его наличии;

документ, подтверждающий оплату за проведения технического обследования предоставляется в два этапа:

при подаче заявления на оказание государственной услуги оплата производится в виде базовой стоимости услуги по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен;

при получении заключения и технического паспорта объекта недвижимости производится полная оплата (доплата) за выполненную работу по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен;

для получения технического паспорта на объект недвижимости:

заявление на получение технического паспорта по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица), и уполномоченного представителя услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя), а также копию документа подтверждающего полномочия представителя услугополучателя;

правоустанавливающие документы на объект недвижимости с приложением существующего технического паспорта недвижимости при его наличии и (или) идентификационного документа на земельный участок;

документ, подтверждающий оплату за выдачу технического паспорта согласно Прейскуранту цен.

В случае обращения за техническим обследованием квартиры, комнат в общежитиях и встроенного помещения идентификационный документа на земельный участок не представляется;

2) на портал:

для внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия правоустанавливающего документа на вновь возведенный объект недвижимости (акт приемки построенного объекта в эксплуатацию) и (или) идентификационного документа на земельный участок;

электронная копия документа, подтверждающая оплату, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП;

для получения заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

электронная копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости с приложением идентификационного документа на земельный участок при его наличии;

электронная копия документа, подтверждающая оплату, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП предоставляется в два этапа:

при подаче заявления на оказание государственной услуги оплата производится в виде базовой стоимости услуги по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен;

при получении результата услуги производится полная оплата (доплата) за выполненную работу по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен;

для получения технического паспорта на объект недвижимости:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости с приложением существующего технического паспорта недвижимости при его наличии и (или) идентификационного документа на земельный участок;

электронная копия документа, подтверждающая оплату за выдачу технического паспорта, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП предоставляется в два этапа:

при подаче заявления на оказание государственной услуги оплата производится в виде базовой стоимости услуги по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен;

при получении технического паспорта объекта недвижимости производится полная оплата (доплата) за выполненную работу по государственному техническому обследованию объекта недвижимости согласно Прейскуранту цен.

В случае обращения за техническим обследованием квартиры, комнат в общежитиях и встроенного помещения идентификационный документа на земельный участок не представляется.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, оплата произведенная посредством ПШЭП содержащиеся в государственных информационных системах, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием места и даты получения результата.

В Государственной корпорации выдача документа услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателем или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения данной государственной услуги;

3) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777."

Приложения 1 и 2 стандарта государственной услуги изложить в следующей редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 3 к стандарту государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему приказу;

10) в Стандарте государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта объектов недвижимости", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (собственник, правообладатель объекта недвижимости) или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности:

1) в Государственную корпорацию:

заявление на выдачу дубликата технического паспорта установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату за выдачу дубликата технического паспорта;

2) на портале:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия документа, подтверждающая оплату за выдачу дубликата правоустанавливающего документа, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата.

В Государственной корпорации выдача документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777."

11) в Стандарте государственной услуги "Выдача приложения к техническому паспорту, содержащему сведения о собственнике (правообладателе) недвижимого имущества", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (собственник, правообладатель объекта недвижимости) или его представителя:

для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

для физического лица по нотариально заверенной доверенности:

1) в Государственную корпорацию:

заявление на выдачу дубликата технического паспорта установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату за выдачу дубликата технического паспорта;

2) на портал:

запрос на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество из правового кадастра в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающая оплату за выдачу дубликата правоустанавливающего документа, за исключением оплаты, произведенной через ПШЭП.

Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата.

В Государственной корпорации выдача документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя или его представителя: для юридического лица по

документу, подтверждающий полномочия; для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение.";

пункты 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777."

2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

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 актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра юстиции Республики Казахстан.

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

Министр
и коммуникаций

28 апреля 2017 года

Министр
Республики

28 апреля 2017 года

" С О Г Л А С О В А Н "
и н ф о р м а ц и и
Республики Казахстан
Д. Абаев

" С О Г Л А С О В А Н "
национальной экономики
Республики Казахстан
Т. Сулейменов

Приложение 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 27 апреля 2017 года № 490
Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача технического паспорта
объектов недвижимости"
Форма

(наименование предприятия)

З А К Л Ю Ч Е Н И Е
об установлении расхождений идентификационных и технических сведений
по итогам проведенного технического обследования вновь созданного
объекта недвижимости

1. Область _____

2. Район _____

3. Город (поселок, населенный пункт) _____

4. Район в городе _____

5. Адрес _____

6. Кадастровый номер _____

На основании данных государственного технического обследования

(наименование объекта)

	расхо иденти и те: сведен создан недвиж устано
	устанс расхо иденти и те: сведен создан недвиж

площадь застройки составляет _____ квадратный метр

общая площадь составляет _____ квадратный метр

полезная площадь составляет _____ квадратный метр

жилая площадь составляет _____ квадратный метр

основная площадь составляет _____ квадратный метр

площадь балконов/лоджий составляет _____ квадратный метр

количество составляющих/количество основных (жилых) помещений _____

этажность/этаж _____

иные технические характеристики _____

Изменение произошло в результате: _____

" ____ " _____ год.

Директор филиала: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

Руководитель отдела: _____ Место

печати
(фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

Исполнитель: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

Примечание: в случае отсутствия данных ставится прочерк.

Заявление на оказание государственной услуги:

Д л я _____ ф и з и ч е с к и х _____ л и ц :
От гражданина (ИИН) _____ доверенное лицо (ИИН) _____

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.И.О.), год рождения)
От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Д л я _____ ю р и д и ч е с к и х _____ л и ц :
Полное наименование юридического лица _____

Номер _____ свидетельства _____ о _____ государственной _____ регистрации _____

Дата гос. регистрации _____, БИН _____

Юридический адрес _____

Ф.И.О. (руководителя или уполномоченного представителя) _____

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне государственную услугу: **нужное отметить**

<input type="checkbox"/>	по вб инфор систем кадас иденти и те: сведен сооруж их сост вновь недви: имуще
<input type="checkbox"/>	по п заклю устанс расхо: иденти и те: сведен провед технич обслед создан недви: прило: технич паспор
<input type="checkbox"/>	по п технич паспор недви: имуще

Адрес обследуемого объекта недвижимости: _____

Перечень принятых документов: (наименование, серия, когда и кем выдан):

1. Документ об оплате: вид _____ № _____ дата _____
на сумму _____ (прописью) _____

2. Правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы (в оригинале)

н а
объект недвижимости с приложением (при наличии) существующего
технического паспорта

и идентификационного документа на земельный участок _____

3. Контактный телефон _____

Прошу _____ выполнить _____ нижеследующую _____ работу:
- проведение государственного технического обследования назначение объекта
н е д в и ж и м о с т и

Примечание _____

Полную оплату (доплату) после выполнения работ гарантирую.

Подпись заявителя _____ дата " _____ " _____

г о д .

П р и н я л

_____ (Ф.И.О. и подпись специалиста, инспектора)

дата " _____ " _____ год, время: _____ часов _____ минут.

Дата выхода специалиста _____

Дата выдачи документов _____ Реестровый номер _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом

т а й н у ,

содержащихся _____ в _____ информационных _____ системах

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 27 апреля 2017 года № 490

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача технического паспорта
объектов недвижимости"

Форма

Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее – Ф.И.О.), или наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3

года "О государственных услугах", НАО Государственная корпорация (указать
а д р е с)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать
н а и м е н о в а н и е

государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)

в в и д у

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

п р е д у с м о т р е н н о м у

стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____
- - - - - ;

2) _____
- - - - - ;

3) _____
- - - - - .

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

П о л у ч и л : _____

_____ Ф.И.О./ подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год