

**О внесении изменений и дополнений 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 и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 5 января 2018 года № 18. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 января 2018 года № 16242. 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).**

**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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11408, опубликован 9 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

пункта 1 приказа изложить в новой редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений) на недвижимое имущество" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Выдача копий документов регистрационного дела, заверенных регистрирующим органом, включая план (схемы) объектов недвижимости" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Выдача справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Выдача выписки из реестра регистрации залога движимого имущества" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Выдача справок о зарегистрированных и прекращенных правах на недвижимое имущество" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Выдача дубликата правоустанавливающего документа на недвижимое имущество" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) стандарт государственной услуги "Внесение в правовой кадастр идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, выдача технического паспорта объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) стандарт государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта объектов недвижимости" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Выдача приложения к техническому паспорту, содержащему сведения о собственнике (правообладателе) недвижимого имущества" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация объекта кондоминиума" согласно приложению 12 к настоящему приказу.";

стандарт государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений) на недвижимое имущество", утвержденный указанным приказом: дополнить пунктом 9-1 в следующей редакции:

"9-1. Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.

При приостановлении регистрации заявление может быть отозвано заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в любое время. Приоритет отозванного заявления при этом утрачивается.";

в стандарте государственной услуги "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации", утвержденный указанным приказом:

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель). За регистрацию залога движимого имущества, не подлежащей обязательной государственной регистрации сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным в соответствии со статьей 553 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый Кодекс), и оплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения, за исключением лиц, освобожденных от оплаты сбора согласно статье 553 Налогового кодекса и составляет:

1) с физических лиц – 1 ставка месячного расчетного показателя (далее – МРП);

2) с юридических лиц – 5 МРП.

За выдачу свидетельства о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации – 30,05 тенге без учета НДС, согласно приказа исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

За выдачу дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации – 0,5 МРП.";

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, не подлежащего обязательной государственной регистрации по форме, согласно приложению 1, а при уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и обязательств) заявление о регистрации внесения изменений и дополнений по форме, 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 , документ, подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества;

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 (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора , документ, подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

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;

2) через портал:

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

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

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).".

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.

Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по месту регистрации услугополучателя.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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;

юридические лица представляют документ, подтверждающий полномочия;

представитель физического лица представляет нотариально заверенную доверенность;

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;

наследники предоставляют свидетельство о праве на наследство или свидетельство о праве на наследство, состоящее из неимущественных прав либо нотариально заверенный документ определяющий круг наследников;

участник объекта кондоминиума представляет документы, на основании которых подтверждают право собственности на квартиру или протокол общего собрания участников кондоминиума, подтверждающего полномочия представителей участников кондоминиума.

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.

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;

электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения.

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.";

стандарт государственной услуги "Выдача копий документов регистрационного дела, заверенных регистрирующим органом, включая план (схемы) объектов недвижимости", утвержденный указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 в следующей редакции:

"9-1. Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.";

в стандарте государственной услуги "Выдача справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества", утвержденный указанным приказом

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1) в Государственной корпорации:

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;

юридические лица представляют документ, подтверждающий полномочия;

представитель физического лица представляет нотариально заверенную доверенность;

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;

наследники предоставляют свидетельство о праве на наследство или свидетельство о праве на наследство, состоящее из неимущественных прав либо нотариально заверенный документ определяющий круг наследников.

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

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;

электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения.

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.";

в стандарте государственной услуги "Выдача выписки из реестра регистрации залога движимого имущества", утвержденный указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1). в Государственную корпорацию:

запрос на получение информации о регистрации залога движимого имущества из реестра залога движимого имущества установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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";

2) на портал:

запрос на получение информации о регистрации залога движимого имущества из реестра залога движимого имущества в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения.

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.";

в стандарте государственной услуги "Выдача справок о зарегистрированных и прекращенных правах на недвижимое имущество", утвержденный указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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;

юридические лица представляют документ, подтверждающий полномочия;

представитель физического лица представляет нотариально заверенную доверенность;

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;

наследники предоставляют свидетельство о праве на наследство или свидетельство о праве на наследство, состоящее из неимущественных прав либо нотариально заверенный документ определяющий круг наследников.

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

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;

электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения."

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. ";

стандарт государственной услуги "Выдача дубликата правоустанавливающего документа на недвижимое имущество", утвержденный указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 в следующей редакции:

"9-1. Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.";

стандарт государственной услуги "Внесение в правовой кадастр идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, выдача технического паспорта объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости", утвержденный указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 в следующей редакции:

"9-1. Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.";

стандарт государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта объектов недвижимости", утвержденный указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 в следующей редакции:

"9-1. Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.";

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение сведений о собственнике (правообладателе) недвижимого имущества из правового кадастра установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

юридические лица представляют документ, подтверждающий полномочия;

представитель физического лица представляет нотариально заверенную доверенность;

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;

наследники предоставляют свидетельство о праве на наследство или свидетельство о праве на наследство, состоящее из неимущественных прав либо нотариально заверенный документ определяющий круг наследников.

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

2) на портал:

запрос на получение сведений о собственнике (правообладателе) недвижимого имущества из правового кадастра в форме электронного документа, удостоверяющий ЭЦП согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения.";

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.";

дополнить стандартом государственной услуги "Государственная регистрация объекта кондоминиума" согласно приложению 3 к настоящему приказу."

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

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

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 официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк 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.

*Исполняющий обязанности*

*Министра юстиции  
Республики Казахстан*

*Э. Азимова*

" С О Г Л А С О В А Н "  
и н ф о р м а ц и и

М и н и с т р

и

к о м м у н и к а ц и й

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

\_\_\_\_\_ 1 2 \_\_\_\_\_ я н в а р я

Д. \_\_\_\_\_ А б а е в  
2 0 1 8 \_\_\_\_\_ г о д а

" С О Г Л А С О В А Н "

И с п о л н я ю щ и й

о б я з а н н о с т и

М и н и с т р а

н а ц и о н а л ь н о й

э к о н о м и к и

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

С.

Ж у м а н г а р и н

\_\_\_\_\_ 8 января 2018 года

Приложение 1  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 5 января 2018 года № 18

Приложение 1  
к стандарту  
государственной услуги  
"Регистрация залога движимого  
имущества, не подлежащего

\_\_\_\_\_ (наименование регистрирующего органа)

**Заявление о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего  
обязательной государственной регистрации № \_\_\_\_\_**

Залогодатель \_\_\_\_\_

— — — — —

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.И.О), место жительства, ИИН,  
д а т а и г о д  
рождения физического лица)

— — — — —

(место нахождения, наименование и БИН для юридического лица)  
Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_

— — — — —

От имени которого действует \_\_\_\_\_

— — — — —

(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании \_\_\_\_\_

— — — — —

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Залогодержатель \_\_\_\_\_

— — — — —

— — — — —

(Ф.И.О, дата, год рождения, ИИН физического лица или наименование и БИН  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

— — — — —

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

—

выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_

От имени которого действует \_\_\_\_\_

(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать договор залога движимого имущества: \_\_\_\_\_

Дата заключения договора \_\_\_\_\_

Место заключения договора \_\_\_\_\_

Сведения о предмете залога (описание движимого имущества) \_\_\_\_\_

Денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом \_\_\_\_\_

Срок действия договора \_\_\_\_\_

Заложенное имущество остается во владении и пользовании:  
залогодателя \_\_\_\_\_ залогодержателя \_\_\_\_\_

Допустимость его использования: Да / Нет (ненужное зачеркнуть)

Сведения о перезалоге: Да / Нет (ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю: (наименование документа, серия, номер, когда и кем  
в ы д а н )

1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

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

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О и подпись регистратора \_\_\_\_\_

-----  
Время: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
тайну, содержащихся в информационных системах  
"\_\_\_\_\_" 20\_\_ г

(подпись)

Приложение 2  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 5 января 2018 года № 18

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрация залога  
движимого имущества, не  
подлежащего обязательной  
государственной регистрации"

Форма

-----  
-----  
(наименование регистрирующего органа)

**Заявление о регистрации внесения изменений и дополнений № \_\_\_\_\_**  
Залогодержатель \_\_\_\_\_

-----  
-----  
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.И.О), дата, год рождения,  
И И Н  
физического лица или наименование и БИН юридического лица)

-----  
Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

-----  
(наименование органа, выдавшего документ)  
Почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_

-----  
От имени которого действует \_\_\_\_\_

-----  
(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании \_\_\_\_\_

-----  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать изменение и/или дополнение или прекращение  
залога: \_\_\_\_\_

-----  
Дата заключения договора \_\_\_\_\_

-----  
Место заключения договора \_\_\_\_\_

-----  
Сведения о предмете залога (описание движимого имущества) \_\_\_\_\_

-----  
Денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом \_\_\_\_\_

-----  
Срок действия договора \_\_\_\_\_

-----  
Заложенное имущество остается во владении и пользовании:  
залогодателя \_\_\_\_\_ залогодержателя \_\_\_\_\_

-----  
Допустимость его использования: Да / Нет (ненужное зачеркнуть)

Сведения о перезалоге: Да / Нет (ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю: (наименование документа, серия, номер, когда и кем  
в ы д а н )

1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

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

-----  
Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

-----  
Ф.И.О и подпись регистратора \_\_\_\_\_

-----  
Время: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
тайну, содержащихся в информационных системах

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

## **Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация объекта кондоминиума"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Государственная регистрация объекта кондоминиума" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация объекта кондоминиума" (далее – стандарт государственной услуги) разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления услугодателю;

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

по государственной регистрации объекта кондоминиума в ускоренном порядке – на следующий рабочий день с момента поступления заявления в Государственную корпорацию (если в Государственной корпорации заявление принято после 18:00 часов или в субботу, то исчисление срока для услугодателя начинается на следующий рабочий день);

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";

для представления 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 письменное уведомление с указанием причин и сроков приостановления для последующей выдачи уведомления услугополучателю (уполномоченному представителю услугополучателя);

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является правоустанавливающий документ с отметкой о произведенной государственной регистрации объекта кондоминиума или приостановлении регистрации либо

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

При предоставлении мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги, документ об оплате сбора за регистрацию может быть предъявлен услугополучателем при повторной подаче документов на регистрацию.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель):

Сумма исчисляется по ставкам, установленным в соответствии со статьей 553 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый Кодекс), которая составляет 1 месячный расчетный показатель, и оплачивается до подачи, соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

8. График работы:

Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы Государственной корпорации с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, бронируется электронная очередь посредством портала;

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):

для физического и юридического лица:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (физического лица) (требуется для идентификации);

2) заявление о государственной регистрации объекта кондоминиума по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) правоустанавливающий и идентификационный документы на земельный участок, если до момента регистрации объекта кондоминиума право на земельный участок не было зарегистрировано;

4) размеры долей в общем имуществе, определенных в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях";

5) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора.

Для государственной регистрации объекта гидромелиоративного кондоминиума предоставляются следующие документы:

1) заявление о государственной регистрации объекта кондоминиума установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) паспорт гидромелиоративной системы водохозяйственного сооружения;

3) схема гидромелиоративной системы с перечнем элементов гидромелиоративной системы и другого имущества, входящего в состав общей долевой собственности (каналы, сооружения для регулирования водоподдачи, коллекторно-дренажные сети, скважины вертикального дренажа, электрические сети, электрическое оборудование, насосы, земли находящиеся под полосами отводов этих сооружений);

4) список участников гидромелиоративного кондоминиума с приложением копий правоустанавливающих и идентификационных документов на все земельные участки, входящие в состав гидромелиоративного кондоминиума, и находящиеся в раздельной (индивидуальной) собственности (ином праве);

5) размеры долей в общем имуществе, определенных соглашением участников гидромелиоративного кондоминиума.

Правоустанавливающие документы 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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы регистрационного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), услугодатель и работник Государственной корпорации 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 "О национальных реестрах идентификационных номеров", "О персональных данных и их защите" и Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

При этом ходатайство услугополучатель подает через канцелярию услугодателя, по местонахождению объекта недвижимого имущества услугополучателя.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) несоответствия субъектов и объектов правоотношений, вида права или обременения права на недвижимое имущество и иных объектов регистрации или оснований их возникновения, изменения или прекращения требованиям Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество";

2) если заявитель включен в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

3) предоставления услугополучателем неполного пакета документов, необходимых для государственной регистрации в соответствии с пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, если необходимые документы не были представлены при приостановлении государственной регистрации;

4) представления на регистрацию документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям статьи 24 Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество";

5) наличия обременений, которые исключают государственную регистрацию права или иного объекта государственной регистрации;

6) наличие судебного акта, вступившего в законную силу;

7) если в течение сроков приостановления регистрации не были устранены обстоятельства, явившиеся основаниями для приостановления;

8) несоответствия ранее возникшего права законодательству, действовавшему в момент его возникновения, если объектом регистрации являются переход, изменение, прекращение или установление обременения в отношении такого права;

9) при обращении за регистрацией прав и обременений прав на недвижимое имущество, принадлежащее государственной исламской специальной финансовой компании, за исключением регистрации права собственности уполномоченного органа по государственному имуществу и права аренды уполномоченного органа соответствующей отрасли;

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

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

12) 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 отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц,

Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, или на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8 подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-07-37.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством портала, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

13. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://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.

Приложение 1  
к стандарту  
государственной услуги  
"Государственная регистрация  
объекта кондоминиума"  
Форма

---

(территориальный орган Министерства юстиции Республики Казахстан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о государственной регистрации объекта кондоминиума**

Заявители: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

(участники кондоминиума)

От имени которых действует: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

(наименование и реквизиты уполномоченного представителя)

На основании \_\_\_\_\_

-----

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать \_\_\_\_\_

-----

(вид объекта государственной регистрации)

Сведения об объекте кондоминиума:

Адрес объекта кондоминиума: \_\_\_\_\_

-----

Вид недвижимости: \_\_\_\_\_

-----

Количество вторичных объектов \_\_\_\_\_

-----

Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_

-----

Общая площадь здания \_\_\_\_\_

-----

Общая площадь мест общего пользования \_\_\_\_\_

-----

К заявлению прилагаю(ем) следующие документы:

1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ тенге ;

2. Документы, на основании которых осуществляется государственная регистрация

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----  
(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

-----  
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

-----  
(Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление)  
Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Время \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин  
Результат выполнения/рассмотрения/заявления \_\_\_\_\_

-----  
Проверено: дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

-----  
(Ф.И.О. и подпись специалиста-регистратора)

Приложение 2  
к стандарту  
государственной услуги  
"Государственная регистрация  
объекта кондоминиума"  
Форма

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

-----  
(адрес услугополучателя)

**Р а с п и с к а**  
**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 \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

— — Ф.И.О./ подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год