

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 января

Д. Абаев
2 0 1 8 года

" 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

_____ 8 января 2018 года

С.

Жумангарин

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, 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.

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