



О внесении изменения в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2016 года № 434 "Об утверждении Правил ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним"

Приказ и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 264. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 мая 2020 года № 20583

ПРИКАЗЫВАЮ:

Настоящий приказ вводится в действие с 1 августа 2020 года.

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2016 года № 434 "Об утверждении Правил ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14311, опубликован 24 октября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующее изменение:

Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 августа 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

*Исполняющий обязанности
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

К. Ускенбаев

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство

цифрового

развития,

Приложение к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 4 мая 2020 года № 264

Утверждены
приказом Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 30 сентября 2016 года № 434

Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 7 апреля 2016 года "О долевом участии в жилищном строительстве" (далее – Закон), в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и устанавливают порядок ведения учета договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним.

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) застройщик в сфере долевого участия в жилищном строительстве (далее – застройщик) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по организации долевого участия в жилищном строительстве многоквартирных жилых домов за счет собственных и (или) привлеченных денег посредством участия в уставном капитале уполномоченной компании;

2) уполномоченная компания – юридическое лицо, сто процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежат застройщику, осуществляющее деятельность по обеспечению долевого строительства многоквартирного жилого дома и реализации долей в многоквартирном жилом доме, которое не вправе заниматься какой-либо иной коммерческой деятельностью, за исключением деятельности в специальных экономических зонах;

3) уполномоченный орган в сфере долевого участия в жилищном строительстве (далее – уполномоченный орган) – центральный исполнительный орган,

осуществляющий руководство, а также в пределах своей компетенции межотраслевую координацию в сфере долевого участия в жилищном строительстве;

4) дольщик – физическое лицо (за исключением временно пребывающих иностранцев) или юридическое лицо, заключившее договор о долевом участии в жилищном строительстве с целью получения доли в многоквартирном жилом доме;

2. Учет договора о долевом участии в жилищном строительстве (далее – Договор), представляет собой систематизированный, периодически пополняемый и уточняемый перечень сведений о дольщике и принадлежащей ему доле, договоре о долевом участии в жилищном строительстве. Учет Договоров, ведется местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения по месту нахождения многоквартирного жилого дома по представлению Уполномоченной компании.

Осуществление учета включает:

1) внесение записи в единую информационную систему долевого участия в жилищном строительстве в соответствии с Правилами ведения единой информационной системы долевого участия в жилищном строительстве, утвержденными приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 29 августа 2019 года № 678 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19313);

2) информационное обслуживание уполномоченного и иных органов, банков второго уровня, Фонда гарантирования жилищного строительства, а также дольщиков;

3) актуализацию, в том числе учет внесения изменений в Договор, снятие Договора с учета с указанием даты и основания;

4) учет и ведение информации об обременениях банков второго уровня в рамках договоров о предоставлении займов физическим лицам на приобретение доли в жилищном строительстве.

3. Государственная услуга "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов, городов областного значения (далее – Услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Уполномоченная компания (далее – услугополучатель), для получения государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора направляют услугодателю через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) следующие документы:

1) заявление о постановке на учет Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав

требований/о снятии с учета Договора по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Заявление);

2) электронная копия Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора (при его наличии).

Услугополучатель на портале указывает сведения о доле соответствующего объекта строительства, который подлежит постановке на учет в соответствии с Договором.

Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявления для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Стандарт государственной услуги).

6. Услогодатель осуществляет регистрацию документов и сведений, в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сведения документа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, портал получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Срок оказания государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дней.

8. Услогодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления и представленных документов, проверяет их полноту, в случае представления услугополучателем неполного пакета документов готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления и направляет услугополучателю через портал в "личный кабинет".

9. При учете Договора, вносимых в него изменений, а также Договора о переуступке прав требований, Услогодателем производится проверка на предмет их соответствия типовой форме договора о долевом участии в жилищном строительстве (далее – типовая форма договора), утвержденной уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 2) статьи 5 Закона, а также на предмет наличия ранее поставленных на учет прав третьих лиц на долю в многоквартирном жилом доме.

Услогодатель по результатам рассмотрения заявления с документами в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет, подписывает и направляет услугополучателю через

портал в "личный кабинет" результат оказания государственной услуги выдачу выписки об учетной записи Договора согласно приложению 3 к настоящим правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных в Стандарте государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) при несоответствии Договора условиям типовой формы договора о долевом участии в жилищном строительстве, утвержденной приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 28 июля 2016 года № 345 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14185, опубликован 28 сентября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет"), а также при наличии ранее поставленного на учет Договора на одну и ту же долю в жилом здании;

3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными настоящими Правилами;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

11. Услугополучатель могут повторно подать заявление на получение государственной услуги после устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе, или обжаловать его в судебном порядке.

12. Услугополучатель представляет дольщику выписку об учетной записи Договора в течение трех рабочих дней с момента получения выписки.

13. Услугодатель по запросу уполномоченного органа представляют информацию о количестве поставленных на учет Договоров.

14. Услугополучатель после регистрации договора о передаче дольщику его доли в построенном многоквартирном жилом доме направляет Услугодателю Заявление.

15. Учет и снятие с учета Договора о переуступке прав требований осуществляется аналогично процедурам постановки и снятия с учета Договора.

16. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5, Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений, данные о стадии оказания

государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

17. Жалобы подаются на имя руководителя услугодателя или уполномоченного органа по делам архитектуры, градостроительства и строительства (далее – уполномоченный орган) либо на блог руководителя уполномоченного органа (страница "Блог руководителя уполномоченного органа").

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или уполномоченного органа в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, уполномоченного органа, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или уполномоченного органа.

В случае несогласия 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

18. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам ведения учета
местными исполнительными
органами договоров о долевом
участии в жилищном
строительстве, а также
договоров о переуступке прав
требований по ним
форма
Акиму

(наименование местного
исполнительного органа)

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии))(далее – Ф.И.О)
от

(полное наименование

юридического лица, Ф.И.О
физического лица, действующего от
имени
юридического лица)

(реквизиты документа,
удостоверяющего

личность физического

лица, контактный телефон, адрес)

**Заявление о постановке на учет договора (-ов)/дополнительного
соглашения о внесении изменений и (или)
дополнений в договор/ договор о переуступке прав требований/ о
снятии с учета договора/**

На основании представленных документов просим Вас произвести учет договор (-а)
/ дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнения в договор/
договор о переуступке прав требований/ снять с учета договор/ о долевом участии в
жилищном строительстве с внесением записи в журнал учета договоров о долевом
участии в жилищном строительстве (выбрать нужное)

Наименование Уполномоченной компании

_____ / _____ /" ____ " _____ 20__ г.

Подпись Ф.И.О. уполномоченного представителя

Приложение 2
к Правилам ведения учета
местными исполнительными
органами договоров о долевом
участии в жилищном
строительстве, а также договоров о
переуступке прав требований по ним

Стандарт государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, района, города областного значения (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал)
3	Срок оказания государственной услуги	три рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед. 2) портал - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление о постановке на учет Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/ Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) электронная копия Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора (при его наличии).
		1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) при несоответствии Договора условиям типовой формы договора, а также при наличии ранее поставленного на учет Договора на одну и

