



О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства юстиции Республики Казахстан

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 13 сентября 2021 года № 795. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 сентября 2021 года № 24436

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

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

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

*Министр юстиции
Республики Казахстан М. Бекетаев*

Министерство
и
Республики Казахстан

цифрового
и
аэрокосмической

" С О Г Л А С О В А Н "
развития, инноваций
промышленности

Утвержден приказом
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 13 сентября 2021 года № 795

Перечень некоторых приказов в которые вносятся изменения и дополнения

1. В приказе Министра юстиции Республики Казахстан от 22 февраля 1999 года № 14 "Об утверждении Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 913):

В Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, утвержденной указанным приказом:

пункт 11 изложить в новой редакции:

"11. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного пунктом 8 Стандарта, а также документов с истекшим сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

В случаях представления через портал услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.";

пункт 17 изложить в следующей редакции:

"17. Прекращение залога в реестре залога движимого имущества производится на основании заявления залогодержателя по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции с предоставлением документа, подтверждающего исполнение основного обязательства залогодателем.

При наличии других залогодержателей на данное имущество прекращение залога осуществляется по предоставлению документа об их уведомлении.

По результатам рассмотрения документов услугодатель регистрирует прекращение залога и направляет услугополучателю уведомление о прекращении залога согласно приложению 11 к настоящей Инструкции.";

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

пункты 20 и 21 исключить;

В Стандарте государственной услуги "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации", утвержденной указанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

5 Результат оказания государственной услуги	1) через услугодателя на бумажном носителе: - свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, уведомление о прекращении залога или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Стандарта; - дубликат свидетельства о регистрации залога движимого имущества, взамен утраченного в отношении выданных свидетельств; 2) через портал www.egov.kz в электронном формате: - свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, уведомление о прекращении залога или письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Стандарта. Форма предоставления государственной услуги - бумажная и электронная.
--	--

приложение 2, 9 и 10 к Инструкции изложить в новой редакции согласно приложению 1, 2 и 3 к настоящему перечню.

2. В приказе исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 24 августа 2007 года № 241 "Об утверждении Правил государственной регистрации объекта кондоминиума" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4945):

В Правилах государственной регистрации объекта кондоминиума, утвержденных указанным приказом:

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги "Государственная регистрация объекта кондоминиума" (далее – Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя, по месту нахождения объекта недвижимого имущества услугополучателя или веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя к услугодателю с пакетом документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 8 Стандарта.

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

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, а также документов с истекшим сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случаях представления через портал услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.";

пункт 14 исключить;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Приостановление государственной услуги осуществляется не более чем на один месяц по следующим основаниям:

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

2) в соответствии с актами прокурорского надзора до устранения нарушения закона;

3) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

4) для представления заявителем документов, необходимых для государственной регистрации в соответствии со статьей 21 настоящего Закона, если отсутствие необходимых документов не явилось основанием для отказа в приеме документов на регистрацию;

5) 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;

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

7) при неполной оплате за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;

8) если в течение трех рабочих дней с момента поступления электронной копии правоустанавливающего документа в информационную систему правового кадастра не поступило подтверждение об оплате за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество или об освобождении лица от оплаты.

При приостановлении оказания государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю, уведомление с указанием причин и сроков приостановления, даты и регистрационного номера документа.

Решение о приостановлении государственной регистрации может быть принято услугодателем с момента приема документов на государственную регистрацию до момента выдачи документа, но не позднее истечения срока государственной регистрации.

Если в течение одного месяца обстоятельства, явившиеся основанием для приостановления в регистрации не устранены, работник услугодателя не позднее 3 рабочих дней до окончания срока приостановления уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в государственной регистрации объекта кондоминиума, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

По результатам заслушивания услугодатель производит государственную регистрацию объекта кондоминиума, либо формирует мотивированный отказ в государственной регистрации.";

дополнить пунктом 15-1 в следующей редакции:

"15-1. В случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги предусмотренными пунктом 9 Стандарта государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель производит государственную регистрацию объекта кондоминиума, либо формирует мотивированный отказ в государственной регистрации.";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

приложение 1 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему перечню.

3. В приказе исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 24 августа 2007 года № 244 "Об утверждении Правил выдачи дубликата и аннулирования подлинника (удостоверенной копии) утраченного или поврежденного правоустанавливающего документа" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4939):

В Правилах выдачи дубликата и аннулирования подлинника (удостоверенной копии) утраченного или поврежденного правоустанавливающего документа, утвержденных указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. При подаче заявления через услугодателя работник отдела приема и выдачи документов услугодателя осуществляет прием документов и направляет их в управление (отдел) по регистрации прав на недвижимое имущество.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, а также документов с истекшим

сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случаях представления через портал услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.

При предъявлении работнику отдела приема и выдачи документов услугодателя полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о их приеме с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

дополнить пунктом 13-1 в следующей редакции:

"13-1. В случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги предусмотренными пунктом 9 Стандарта государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче дубликата правоустанавливающего документа, либо формирует мотивированный отказ."

"17. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугополучателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

приложение 1 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему перечню.

4. В приказе Министра юстиции Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 131 "Об утверждении Правил предоставления информации из правового кадастра" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7586):

В Правилах предоставления информации из правового кадастра, утвержденных указанным приказом:

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих

дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

пункты 32 и 33 исключить;

приложение 5 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему перечню.

5. В приказе Министра юстиции Республики Казахстан от 6 мая 2013 года № 156 " Об утверждении Правил и сроков внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, проведения государственного технического обследования, Правил оказания государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта недвижимого имущества" и Правил присвоения кадастрового номера первичным и вторичным объектам недвижимости" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8469):

В Правилах и сроках внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, проведения государственного технического обследования и Правилах оказания государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта недвижимого имущества", утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги приведен в Стандарте 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" (далее – Стандарт № 1) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление с приложением документов, согласно пункту 8 Стандарта № 1 услугодателю по месту нахождения объекта недвижимого имущества либо через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

к услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

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

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного Стандартом № 1, а также документов с истекшим сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывается в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

В случаях представления через портал услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом № 1, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.

Работник услугодателя осуществляет прием документов и направляет документы на исполнение в отдел технического обследования объектов недвижимости, за исключением заявок поступающих через портал.

Работник архива отдела технического обследования объектов недвижимости, осуществляет поиск и передачу инвентарных дел ответственному исполнителю.

Работник отдела технического обследования объектов недвижимости услугодателя - рассматривает пакет документов, совершает действия:

по внесению в базу данных идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество:

вносит в правовой кадастр идентификационные и технические сведения зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, после проставляет отметку в акте приемки объекта в эксплуатацию;

по изготовлению технического паспорта объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости направляет руководству на согласования и подпись изготовленные технический паспорт и заключения.

Порядок и процесс оказания по выдаче технического паспорта и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости регламентирован Главой 3 настоящих Правил.

Руководитель или заместитель отдела технического обследования объектов недвижимости подписывает результат государственной услуги.

Подписанный результат оказания государственной услуги регистрируется и направляется в отдел приема и выдачи документов услугодателя по реестру.

Услугодателем выдача документа услугополучателю осуществляется при предъявлении удостоверения личности услугополучателем или его представителя:

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

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

дополнить пунктом 5-1 в следующей редакции:

"5-1. В случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта услугодатель:

по государственным услугам по которым установлен менее чем трехдневный срок оказания формирует отказ в оказании государственной услуги;

по государственным услугам превышающим трехдневный срок оказания услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя, по месту нахождения объекта недвижимого имущества услугополучателя и веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя к услугодателю с пакетом документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 8 Стандарта № 2.

Работник услугодателя осуществляет прием документов и направляет документы на исполнение в отдел технического обследования объектов недвижимости, за исключением заявок поступающих через портал.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного Стандартом № 2, а также документов с истекшим сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

В случаях представления через портал услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом № 2, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.

Работник архива отдела технического обследования объектов недвижимости, осуществляет поиск и передачу инвентарных дел ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель услугодателя при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата, воспроизводит копию с инвентарного дела технического паспорта, проставляет штамп "Дубликат" и заполняет его, после чего направляет руководству для согласования и подписания.

Руководитель или его заместитель осуществляют проверку документа, в случае отсутствия замечаний согласовывает и подписывает, при наличии замечаний направляет на доработку исполнителю.

При поступлении исполнителю на доработку, исполнитель вносит соответствующие исправления согласно замечаниям руководства, после чего заново направляет руководству для согласования и подписания.

Результатом оказания государственной услуги по выдаче дубликата является выдача дубликата технического паспорта объекта недвижимости, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, который направляется по реестру для выдачи услугополучателю.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. В случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта услугодатель:

по государственным услугам по которым установлен менее чем трехдневный срок оказания формирует отказ в оказании государственной услуги;

по государственным услугам превышающим трехдневный срок оказания услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.

13. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

приложение 4, 5 и 6 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 7, 8 и 9 к настоящему перечню.

6. В приказе Министра юстиции Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 27 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений прав) на недвижимое имущество" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20610):

В Правилах оказания государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений прав) на недвижимое имущество, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Стандарте.

При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах (для идентификации).

Если сделка нотариально не удостоверена, то регистрирующий орган обязан проверить подлинности подписи лиц, совершивших сделку (уполномоченных их представителей), их дееспособность (правоспособность), а также соответствие их воли волеизъявлению.

Подтверждением завершения процедуры проверки подлинности подписи лиц, совершивших сделку (уполномоченных их представителей), их дееспособность (правоспособность), а также соответствие их воли волеизъявлению является проставление отметки и подписи работника услугодателя на экземплярах договора.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Стандарта, а также документов с истекшим сроком действия работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам

При предъявлении услугодателю полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

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

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Приостановление государственной услуги осуществляется не более чем на один месяц по следующим основаниям:

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

2) в соответствии с актами прокурорского надзора до устранения нарушения закона;

3) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

4) для представления заявителем документов, необходимых для государственной регистрации в соответствии со статьей 21 настоящего Закона, если отсутствие необходимых документов не явилось основанием для отказа в приеме документов на регистрацию;

5) 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;

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

7) при неполной оплате за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;

8) если в течение трех рабочих дней с момента поступления электронной копии правоустанавливающего документа в информационную систему правового кадастра не поступило подтверждение об оплате за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество или об освобождении лица от оплаты.

При приостановлении оказания государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю, уведомление с указанием причин и сроков приостановления, даты и регистрационного номера документа.

Решение о приостановлении государственной регистрации может быть принято услугодателем с момента приема документов на государственную регистрацию до момента выдачи документа, но не позднее истечения срока государственной регистрации.

Если в течение одного месяца обстоятельства, явившиеся основанием для приостановления в регистрации не устранены, работник услугодателя не позднее 3 рабочих дней до окончания срока приостановления уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в государственной услуге, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.";

дополнить пунктом 7-1 в следующей редакции:

"7-1. В случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги предусмотренными пунктом 9 Стандарта государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование и контроль деятельности в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

пункт 10 исключить;

приложение 2 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему перечню.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Приложение 2
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации
форма

Заявление

о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации № _____

Залогодатель _____
(Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О), место жительства, ИИН, дата и год 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)

Н а _____ о с н о в а н и и

_____ (реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ полномочия)

Залогодержатель _____
(Ф.И.О, дата, год рождения, ИИН физического лица или наименование и БИН ю р и д и ч е с к о г о _____ л и ц а)

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 (перечень и описание движимого имущества) _____

_____ Денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом _____

_____ Срок действия обеспеченного залогом обязательства _____

Заложенное имущество остается во владении и пользовании:

залогодателя _____

залогодержателя _____

Допустимость его использования: _____

Да/Нет (ненужное зачеркнуть)

Сведения о перезалоге: _____

Да/Нет (ненужное зачеркнуть)

Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

К заявлению прилагаю: (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

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.

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "___" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 9
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации
форма

(Филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

Заявление о регистрации внесения изменений и дополнений № _____

Залогодержатель _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О), дата, год рождения, ИИН физического лица

и л и
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 (перечень и описание движимого имущества)

Денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом _____

Срок действия обеспеченного залогом обязательства _____

Заложенное имущество остается во владении и пользовании:
залогодателя _____ залогодержателя _____

Допустимость его использования:
Да/Нет (ненужное зачеркнуть)
Сведения о перезалоге: Да/Нет (ненужное зачеркнуть)
Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

К заявлению прилагаю: (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

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.

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные и м

адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "___" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 10
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации

Форма

(Филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

З а я в л е н и е № _____

о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества

Я, _____

(Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О)

(паспортные данные (данные удостоверения личности) и место жительства физического лица) проживающий (ая) по адресу

(наименование и реквизиты юридического лица)

Действующий от имени _____

(заполняется уполномоченным представителем)

На основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

П р о ш у п р е д о с т а в и т ь :

Дубликат свидетельства о регистрации залога движимого имущества

_____ (Ф.И.О физического лица или наименование юридического лица залогодателя)

Вид объекта движимого имущества _____

(заполняются при наличии данных по залогодателю)

Прилагаю следующие документы:

1. Документ об оплате: вид _____, № _____, дата _____ на сумму _____

2. Документ, подтверждающий полномочие № _____

Дата _____ / _____ / _____ /

(подпись заявителя) (Ф.И.О заявителя)

_____ (Ф.И.О и подпись работника принявшего заявление)

Дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Результат выполнения /рассмотрения/ заявления: _____

Проверено: дата _____ г.

Ф.И.О и подпись регистратора _____

Время: _____ час _____ мин.

Примечание:

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ " ____ " _____ 20 __ г. (подпись)

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся
изменения и дополнения
Приложение № 1
к Правилам государственной
регистрации объекта
кондоминиума
Форма

_____ (филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

о государственной регистрации объекта кондоминиума Заявители:

_____ (участники _____ кондоминиума)

От имени которых действует: _____

(наименование и реквизиты уполномоченного представителя)

Прошу зарегистрировать _____

(вид объекта государственной регистрации)

Сведения об объекте кондоминиума:

Адрес объекта кондоминиума: _____

Вид недвижимости: _____

Количество вторичных объектов, находящихся в отдельной собственности _____

Общая площадь здания (первичный объект) _____

Полезная площадь всех жилых и нежилых помещений, находящихся в отдельной собственности (вторичные объекты) _____ кв/м

Общая площадь земельного участка для эксплуатации здания (первичный объект) _____

г а

Кадастровый номер земельного участка _____

Краткое описание мест общего пользования с указанием площади _____

К заявлению прилагаю (ем) следующие документы:

1. Документ об оплате: вид _____ № _____ на сумму _____ тенге

2. Документы, на основании которых осуществляется государственная регистрация (решение местных исполнительных органов по предоставлению земельного участка, идентификационный документ на земельный участок)

_____ (наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

_____/_____/_____

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя (при его наличии))

_____ (Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста, принявшего заявление)

Дата подачи заявления: _____ 20__ г. Время _____ час _____ мин

Результат выполнения/рассмотрения/заявления _____

Проверено: _____ дата _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста-регистратора)

П р и м е ч а н и е :

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ " ____ " _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Приложение 1
к Правилам выдачи дубликата
и аннулирования подлинника
(удостоверенной копии)
утраченного
или поврежденного
правоустанавливающего
документа
Форма

_____ (филиал Государственной корпорации "Правительство для граждан")

Заявление № _____ о выдаче дубликата правоустанавливающего документа

_____ Полное наименование _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О) / _____ юридического лица

ИИН/БИН _____

Место жительства/Юридический адрес _____

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
вид _____, № _____

Выдан _____, дата выдачи _____

(повторение информации если заявителей больше одного)

Номер государственной регистрации _____

От имени, которого действует _____
(заполняется _____ уполномоченным _____ представителем)
на основании _____
(реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ полномочия)

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

Прошу (просим) выдать дубликат _____
(наименование документа) _____

на объект недвижимости, расположенный по адресу: _____

Обстоятельства, повлекшие утрату, повреждение (порчу) правоустанавливающего
д о к у м е н т а

К _____ заявлению _____ прилагаю _____ (ем) _____ следующие _____ документы:

1. Документ об оплате: вид _____ № _____ на сумму _____ тенге

2. _____

3. _____

(Ф.И.О. _____ и _____ подпись _____ специалиста, _____ принявшего _____ заявление)

Дата _____ подачи _____ заявления: _____ 20__ _____ года.

В р е м я _____ ч а с _____ м и н

Плановая дата исполнения _____

Результат выполнения/ рассмотрения/ заявления _____

Проверено: _____ дата _____ 20__ _____ года.

(Ф.И.О. _____ и _____ подпись _____ исполнителя)

П р и м е ч а н и е :

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),

направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "___" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Приложение 5
к Правилам предоставления
информации из правового кадастра
Форма

(_____

(Филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

Запрос № _____ на получение информации о государственной регистрации прав (обременений прав) на недвижимое имущество физическим и юридическим лицам из правового кадастра

Я, _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.) паспортные данные (данные удостоверения личности) и место жительства физического лица, наименование и реквизиты юридического лица) Действующий от имени

(заполняется _____ уполномоченным _____ представителем)

На основании _____

(реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ полномочия)

Прошу предоставить мне: нужное отметить - сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках; - сведения об отсутствии (наличии) недвижимого имущества; - сведения документов регистрационного дела, заверенных регистрирующим органом, включая план (схемы) о б ъ е к т о в _____ н е д в и ж и м о с т и .

Вид объекта недвижимости _____

Место нахождения объекта _____

Прилагаю следующие документы: _____

Дата. _____, _____ / _____

(Ф.И.О. (при его наличии) и подпись заявителя/уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. (при его наличии) и подпись специалиста, принявшего запрос)

Результат выполнения/рассмотрения/ запроса: _____ проверено: дата _____ 20 г.

(Ф.И.О. (при его наличии) и подпись работника филиала услугодателя)

Примечание: В Запросе указываются данные заявителя (фамилия, имя, отчество, дата

рождения, индивидуальный идентификационный номер, данные документа, удостоверяющего личность, и место жительства физического лица, наименование, бизнес идентификационный номер и реквизиты юридического лица, вид запрашиваемой информации, вид объекта недвижимости, адрес, кадастровый номер для/получения информации на конкретный объект недвижимости. Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ " ____ " _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения

Приложение 4
к Правилам и срокам внесения
в информационную систему
правового кадастра
идентификационных и
технических сведений зданий,
сооружений и (или) их
составляющих на вновь
созданное недвижимое
имущество, проведения
государственного
технического обследования
и Правил оказания
государственной услуги
"Выдача дубликата
технического паспорта
недвижимого имущества"
Форма

Заявление на оказание государственной услуги по внесению в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество

Д л я ф и з и ч е с к и х л и ц :

От гражданина (ИИН) _____ доверенное лицо (ИИН) _____
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)
От имени, которого действует _____ на основании

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Для _____ юридических _____ лиц :

Полное наименование юридического лица _____

Дата и номер гос. регистрации _____, БИН _____

Юридический адрес _____

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

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ полномочия)

Прошу предоставить мне государственную услугу по внесению в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество.

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

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

2. Копия правоустанавливающего (их) документа (ов) на объект недвижимости с приложением идентификационного документа на земельный участок _____

3. Контактный телефон _____

Примечание _____

Подпись заявителя _____ дата "____" _____ 20__ год.

Принял _____

(Ф.И.О. _____ и подпись _____ работника)

дата "____" _____ 20__ год, время: _____ часов _____ минут.

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "____" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Приложение 5
к Правилам и срокам внесения
в информационную систему
правового кадастра
идентификационных
и технических сведений зданий,
сооружений и (или) их
составляющих на вновь
созданное недвижимое

имущество, проведения
государственного технического
обследования и Правил
оказания государственной
услуги
"Выдача дубликата
технического паспорта
недвижимого имущества"
форма

**Заявление на выдачу технического паспорта объектов недвижимости и заключения
об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам
проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта
недвижимости**

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

(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Д л я ю р и д и ч е с к и х л и ц :

Полное наименование юридического лица _____

Дата и номер гос. регистрации _____, БИН _____

Юридический адрес _____

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

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне государственную услугу по выдаче технического паспорта объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости.

Адрес обследуемого объекта недвижимости: _____

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

1. Документ об оплате: вид _____ № _____ дата _____

на сумму _____ (прописью) _____

2. Правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы на объект недвижимости с приложением идентификационного документа на земельный участок

3. Контактный телефон _____

Примечание _____

Полную оплату (доплату) после выполнения работ гарантирую.

Подпись заявителя _____ дата "____" _____ 20__ год.

Принял _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О) и подпись работника)

дата "____" _____ 20__ год, время: _____ часов _____ минут.

Дата выхода специалиста _____

Дата выдачи документов _____ Реестровый номер _____

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "____" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 9

к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения

Приложение 6

к Правилам и срокам внесения
в информационную систему
правового кадастра
идентификационных
и технических сведений зданий,
сооружений и (или) их
составляющих на вновь
созданное недвижимое
имущество, проведения
государственного технического
обследования и Правил
оказания государственной услуги
"Выдача дубликата
технического паспорта
недвижимого имущества"
форма

**Заявление на выдачу дубликата технического паспорта
объекта недвижимости № _____**

Д л я ф и з и ч е с к и х л и ц :

От гражданина (ИИН) _____ доверенное лицо (ИИН) _____

_____ (Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Для юридических лиц:

Полное наименование юридического лица _____

Дата и номер гос. регистрации _____, БИН _____

Юридический адрес _____

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

От имени, которого действует _____

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу выдать дубликат технического паспорта объекта недвижимости

Адрес объекта недвижимости: _____

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

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

2. Правоустанавливающие (право подтверждающие) документы (в оригинале)
на объект недвижимости _____

3. Контактный телефон _____

Примечание _____

Подпись заявителя _____ дата "___" _____ 20__ год.

Принял _____

(Ф.И.О. и подпись работника)

дата "___" _____ 20__ год, время: _____ часов _____ минут.

Дата выдачи документов _____ Реестровый номер _____

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

Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ "___" _____ 20__ г. (подпись)

Приложение 10
к Перечню некоторых приказов
Министерства юстиции,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Государственная регистрация"

(Филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

**Заявление № _____ о государственной регистрации прав
(обременений прав) на недвижимое имущество для юридического лица**

Полное наименование юридического лица _____

Дата и номер государственной регистрации _____,

Б И Н _____

Юридический адрес _____

Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О) руководителя
или уполномоченного представит _____

От имени которого действует _____

(заполняется _____ уполномоченным _____ представителем)

на основании _____

(реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ полномочия)

Прошу зарегистрировать/возникновение, обременение, прекращение/права (нужное подчеркнуть) на объект недвижимости, расположенный по адресу:

К заявлению прилагаю(ем) следующие документы:

1. Документ об оплате: вид _____ № _____ на сумму _____ тенге
2. Документ, подтверждающий право на недвижимое имущество, а при уступке прав (требований) по договорам залога недвижимого имущества представляется договор об уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов и _____ о б я з а т е л ь с т в)

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан):

Необходимы ли Сведения о собственнике Да/Нет (ненужное зачеркнуть)

Превышает ли совокупная балансовая стоимость приобретаемых или продаваемых активов размеры, установленные антимонопольным законодательством Республики Казахстан Да/Нет (ненужное зачеркнуть)

_____/_____/_____
(дата) (Ф.И.О руководителя или уполномоченного представителя) подпись)

(Ф.И.О и подпись работника, принявшего заявление)

Дата подачи заявления: _____ 20 ____ г. время _____ час _____ мин

Результат выполнения/рассмотрения/заявления _____

Проверено: дата _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О и подпись регистратора)

Примечание: В случае, если в заявлении на регистрацию содержится сведения, что совокупная балансовая стоимость приобретаемых или продаваемых активов превышает размеры, установленные антимонопольным законодательством Республики Казахстан, то заявителем представляется предварительное письменное согласие _____ антимонопольного _____ органа. Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в _____ информационных _____ системах. Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

_____ " ____ " _____ 20 ____ г. (подпись)