



Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 12 мая 2023 года № 302.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 мая 2023 года № 32514.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" согласно приложению 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) 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан*

Б. Жакселекова

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Утверждены приказом
и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан
от 12 мая 2023 года № 302

Правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона "О государственных услугах" Республики Казахстан (далее – Закон о госуслугах) и определяют порядок оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" (далее - государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – услугодатель) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, заграничных учреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

3) свидетельство о регистрации залога движимого имущества – документ, выдаваемый регистрирующим органом и (или) некоммерческим акционерным обществом "Государственной корпорацией "Правительство для граждан" заявителю и подтверждающий факт регистрации залога движимого имущества.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 22.02.2024 № 157 (вводится в действие с 24.02.2024).

3. Министерство юстиции в течение трех рабочих дней предоставляет в Государственную корпорацию информацию о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, с даты их утверждения или изменения.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.02.2024 № 157 (вводится в действие с 24.02.2024).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Государственная услуга оказывается услугодателем.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающей характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в

Перечне требований (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю с заявлением по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, либо направляет заявление через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал) с приложением документов согласно пункту 8 Перечня.

Актуализация (корректировка) сведений залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, производится по заявлению заинтересованного лица.

6. При заполнении заявления услугополучатель вносит сведения о зарегистрированном залоге с указанием пояснения ошибок для внесения изменений.

После заполнения заявления вкладывает электронные копии подтверждающих документов (договор залога, свидетельство о регистрации залога).

При направлении услугополучателем заявления через портал в "личном кабинете" автоматически отображается статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

Услугодатель осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении на регистрацию, сверяет сведения с данными архивными материалов.

Услугодатель осуществляет исправление технических ошибок посредством внесения дополнительной записи в реестр залога движимого имущества, а также в свидетельство о регистрации залога.

После осуществления корректировки в личный кабинет портала услугополучателя направляется свидетельство о регистрации залога движимого имущества, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7. При обращении в Государственную корпорацию работник услугодателя принимает заявление от услугополучателя с внесенными сведениями о зарегистрированном залоге с указанием пояснения ошибок для внесения изменений с подтверждающими документами (договор залога, свидетельство о регистрации залога) либо работник услугодателя по приему документов отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Услугодатель осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении на регистрацию, сверяет сведения с данными архивными материалов.

Услугодатель осуществляет исправление технических ошибок посредством внесения дополнительной записи в реестр залога движимого имущества, а также в свидетельство о регистрации залога.

После осуществления корректировки услугополучателю направляется свидетельство о регистрации залога движимого имущества, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов предусмотренному пунктом 8 Перечня, а также документов с истекшим сроком действия направляется письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

8. После внесенных изменений в реестр залога движимого имущества ранее выданное свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, считается недействительным.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона о госуслугах.

10. В случае сбоя информационной системы услугодатель в течение одного рабочего дня уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" (далее – оператор).

В этом случае оператор в течение срока, указанного в части первой настоящего пункта Правил, составляет в произвольной форме акт о технической проблеме и подписывает его с услугодателем.

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

11. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

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

При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о госуслугах подлежит рассмотрению в течение 5 (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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Приложение 1
к к Правилам оказания
государственной услуги
"Актуализация (корректировка)
сведений о залоге движимого
имущества, не подлежащего
обязательной
государственной регистрации"
Форма

Перечень основных требований оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"		
1	Наименование Услугодателя	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"; 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении к услугодателю: государственная услуга оказывается в течение 2 рабочих дней с момента принятия заявления; 2) на портале "электронного правительства": www.egov.kz . государственная услуга оказывается в течение 1 рабочего дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
		1) через услугодателя на бумажном носителе: - свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации,

5	Результат оказания государственной услуги	<p>уведомление о прекращении залога или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Перечня;</p> <p>2) через портал www.egov.kz в электронном формате:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Перечня.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7	график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

8	<p>перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении услугополучателя к услугодателю через Государственную корпорацию: - заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам ; - подтверждающий документ (договор залога, свидетельство о регистрации залога). При обращении через портал: - заявление (запрос) с указанием причины проведения необходимой корректировки, подписанное электронной цифровой подписью заявителя; - подтверждающий документ (договор залога, свидетельство о регистрации залога).</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) отсутствие полноты заполнения заявления о регистрации залога; 3) обращение ненадлежащего лица с заявлением о регистрации залога ;</p>
	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания</p>	<p>Услугополучателям имеющим полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов производится услугодателем с выездом по месту жительства, посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.gov.kz. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского</p>

10	государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме через Государственную корпорацию	<p>номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель получает информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.</p>
----	--	--

Приложение 2
 к Правилам оказания
 государственной услуги
 "Актуализация (корректировка)
 сведений о залоге движимого
 имущества, не подлежащего
 обязательной государственной
 регистрации"
 Форма

Заявление

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

Заявление об актуализации (корректировка) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации № _____

Залогодержатель _____

—
 (фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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 внести исправление ошибочных сведений в связи:

_____ Дата заключения договора

_____ Место заключения договора

_____ Сведения о предмете залога (перечень и описание движимого имущества)

_____ Стоимость предмета залога

_____ 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)

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

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Дата подачи заявления: _____ 20____ года.

Дата приема заявления: _____ 20____ года.

Подпись заявителя либо его представителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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__ года. (подпись) (дата)

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Актуализация (корректировка)
сведений о залоге движимого
имущества, не подлежащего
обязательной государственной
регистрации"
Форма

**Свидетельство о государственной регистрации залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной государственной регистрации**

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

Выдано _____

реквизиты залогодержателя или уполномоченного представителя залогодержателя

Подтверждение того, что в отношении движимого имущества:

Вид имущества	Реестровый номер	Описание предмета залога	Количество составляющих	Стоимость	Примечание
---------------	------------------	--------------------------	-------------------------	-----------	------------

зарегистрирован залог Право залогодержателя

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),

место жительства, дата и год рождения физического лица, место нахождение, наименование и БИН юридического лица на предмет залога

описание предмета залога возникло на основании договора о залоге

дата заключения договора зарегистрированного

дата и номер регистрации и включающего следующие основные условия:

размер, срок исполнения основного обязательства и другие условия залога

Право _____ залогодателя _____

вид права (фамилия, имя, отчество (при его наличии), место жительства, дата и год рождения физического лица, место нахождения, наименование и БИН юридического лица подтверждено

наименование, дата принятия, номер и дата регистрации правоустанавливающего документа на предмет залога

Регистратор _____

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

Руководитель _____ М.П. _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____ подпись

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Актуализация (корректировка)
сведений о залоге движимого
имущества, не подлежащего
обязательной государственной
регистрации"
Форма

Уведомление о мотивированном отказе в актуализации (корректировке) сведений о залоге движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации

Уникальный заявления №: _____ Дата _____

—
Основание для отказа:

(текст мотивированного отказа формируется услугодателем)

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе. Содержит данные, полученные из информационной системы "Реестр залога движимого имущества" и подписанные электронно-цифровой подписью соответствующей Государственной корпорации

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Актуализация (корректировка)
сведений о залоге движимого
имущества, не подлежащего

обязательной государственной
регистрации"

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии), или
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", филиал услугодателя (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а также документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме заявления, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1 _____;

2 _____;

3....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(работника филиала услугодателя по приему документов) (подпись)

Исполнитель: (фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год