

**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, загранучреждений 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 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 |
| 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 Перечня;  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 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 | 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.  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). |
| 8 | перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | 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). |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 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; |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме через Государственную корпорацию | 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 номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.  Услугополучатель получает информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.  Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.  Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан