

Об утверждении Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 22 февраля 1999 года N 14. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27.09.99г. N 913.

Сноска. Наименование приказа в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.02.2013 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации пункта 4 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О регистрации залога движимого имущества", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.02.2013 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить Инструкцию по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.02.2013 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министр

Утверждены приказом
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 28 мая 2020 года № 65

Инструкция по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации

Сноска. Инструкция в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.05.2020 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации (далее - Инструкция) разработаны в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан от 30 июня 1998 года № 254 "О регистрации залога движимого имущества (далее - Закон) и в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона "О государственных услугах"

определяют порядок оказания государственной услуги по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации.

Инструкция подлежит применению на всей территории Республики Казахстан Государственной корпорацией "Правительство для граждан" на которую в соответствии с законодательством возложена регистрация отдельных видов залога движимого имущества.

2. В настоящей Инструкции используются следующие основные 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 (уполномоченный представитель) - лицо, подающее заявление о регистрации залога услугодателю; заявителем по соглашению сторон залогового обязательства может быть как залогодатель, так и залогодержатель;

3) единый реестр залога движимого имущества – информационная система, представляющая собой единое окно доступа информации залога движимого имущества, направления заявления в электронной форме на регистрацию залога движимого имущества и иные действия услугодателя, совершаемые в порядке, установленном Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан (далее – информационная система услугодателя);

4) движимое имущество – имущество, не относящееся к недвижимости, включая транспортные средства, товары в обороте, ценные бумаги, деньги, имущественные права, в том числе право на будущую продукцию и иное имущество;

5) регистрация залога движимого имущества – процедура учета услугодателем залога движимого имущества, представляющая собой совокупность действий участников отношений, возникающих при регистрации залога движимого имущества, по включению в реестр залога движимого имущества сведений, содержащихся в договоре о залоге или ином договоре, содержащем условия залога, выдачу свидетельства о регистрации залога движимого имущества и иные действия услугодателя, совершаемые в порядке, установленном Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан;

6) свидетельство о регистрации залога движимого имущества – документ, выдаваемый услугодателем заявителю и подтверждающий факт регистрации залога движимого имущества;

7) реестр залога движимого имущества (реестр залога) – система учета и хранения информации, осуществляемая услугодателем в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) электронная регистрация залога – регистрация залога движимого имущества, осуществляемая на основании заявления в электронной форме посредством единого реестра залога движимого имущества;

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 23.02.2024 № 159 (вводится в действие с 24.02.2024).

3. Действия настоящей Инструкции не распространяются на регистрацию залога движимого имущества, подлежащего обязательной государственной регистрации, а также на регистрацию отдельных видов залога движимого имущества, регистрация которых осуществляется иными уполномоченными органами в соответствии Законом.

Глава 2. Порядок регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации.

4. Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации осуществляется:

1) по требованию одной из сторон договора о залоге или иного договора, содержащего условия о залоге;

2) если договором о залоге или иным договором, содержащем условие о залоге, запрещен последующий залог (перезалог) имущества, находящегося в залоге;

5. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя, веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz либо через объекты информатизации в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации" (далее - Перечень), изложенного согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6. Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, производится на основании заявления услугополучателя, поданного посредством веб-портала "электронного правительства", а также иных объектов информатизации, в порядке определяемом Министерством в соответствии со статьей 5 Закона "О регистрации залога движимого имущества.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

7. Основанием для государственной регистрации залога движимого имущества является заявление по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции с приложением документов согласно пункту 8 Перечня.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

8. Срок оказания государственной услуги: с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении к услугодателю в течение 2 рабочих дней с момента принятия заявления:

на портале www.egov.kz, или объекты информатизации государственная услуга оказывается в течение 1 рабочего дня с момента поступления в информационную систему регистрирующего органа подтверждения об оплате сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества или освобождения от оплаты.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

9. Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, осуществляется путем внесения в реестр залога движимого имущества данных из заявления о регистрации залога.

10. При оказании государственной услуги согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах получается в письменной форме, или подтвержденное электронной цифровой подписью либо посредством абонентского устройства сотовой связи.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

11. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного пунктом 8 Перечня и (или) 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 услугополучателем через портал или объекты информатизации неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель направляет уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

12. Услугодатель осуществляет проверку полноты сведений, указанных в заявлении на регистрацию и о реквизитах документа, подтверждающего уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию.

В договоре о залоге должны быть указаны предмет залога, существо, размер или максимальная сумма и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом.

Движимое имущество и (или) отдельные категории движимого имущества (включая машинное оборудование и запасы материальных оборотных средств), являющиеся предметом залога, могут иметь общее описание предмета залога без требования конкретного описания залогового обеспечения и без оценки предмета залога.

В договоре о залоге должно также содержаться указание на то, у какой из сторон находится во владении заложенное имущество, и допустимость его использования.

Оценка предмета залога выражается в тенге и может определяться соглашением сторон, если иное не установлено законами Республики Казахстан. Оценка предмета залога, обеспечивающего обязательство в иностранной валюте, выражается в тенге и валюте обязательства по рыночному курсу обмена валюты на дату заключения договора о залоге.

В случае соответствия представленных документов на регистрацию услугодатель вносит сведения в реестр залога движимого имущества по форме согласно приложению 6 к Инструкции и формирует свидетельство о регистрации залога движимого имущества, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции.

В случае выявления нарушений в представленных документах на регистрацию залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, услугодателем выносится отказ по форме согласно приложению 8 к настоящей Инструкции по основаниям, предусмотренным пунктом 9 Перечня.

Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

13. В случае регистрации уступки прав (требований) услугополучателем предоставляется заявление о регистрации внесения изменений и дополнений по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции с приложением документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

14. Для получения дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества услугодатель, представляет заявление о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества по форме, согласно приложению 10 к настоящей Инструкции и документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ, подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

15. 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 государственных услугах".

16. В случае сбоя информационной системы, Государственная корпорация " Правительство для граждан" 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 Инструкции, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его с услугодателем.

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.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

18. Исправление технических ошибок, допущенных при регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, производится по заявлению заинтересованного лица.

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

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

Министерство юстиции в течение трех рабочих дней предоставляет услугодателю 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 18 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.02.2024 № 159 (вводится в действие с 24.02.2024).

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

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.

Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

20. Исключен приказом Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

21. Исключен приказом Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к Инструкции
по регистрации залога
движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Наименование подвида государственной услуги:

1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации)
2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог)
3. Регистрация уступки требования
4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах
5. Регистрация прекращения залога
6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества

1	Наименование услугодателя	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>Через Государственную корпорацию "Правительство для граждан"/ посредством веб-портала "электронного правительства", объекты информатизации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации) 2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог) 3. Регистрация уступки требования 4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах 5. Регистрация прекращения залога. 6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества
3	Срок оказания государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении к услугодателю: государственная услуга оказывается в течение двух рабочих дней с момента принятия заявления; 2) на портале "электронного правительства": www.egov.kz. государственная услуга оказывается в течение одного рабочего дня с момента поступления в информационную систему регистрирующего органа подтверждения об оплате сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества или об освобождении от оплаты сбора. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 минут; Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная) /бумажная:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации) 2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог) 3. Регистрация уступки требования 4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах 5. Регистрация прекращения залога 6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества
5	Результат оказания государственной услуги	<p>1) через услугодателя на бумажном носителе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - дубликат свидетельства о регистрации залога движимого имущества, взамен утраченного в отношении выданных свидетельств; <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. <p>Форма предоставления государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) /бумажная.</p>

6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) с физических лиц – 1 ставка месячного расчетного показателя (далее - МРП);</p> <p>2) с юридических лиц – 5 МРП.</p> <p>За выдачу свидетельства о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации – 30,5 тенге без учета НДС.</p> <p>За выдачу дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации – 0,5 МРП.</p>
7	<p>График работы услугодателя</p>	<p>1) в филиалах Государственной корпорации, осуществляющих государственную регистрацию права на недвижимое имущество - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации по приему и выдаче документов – 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>3) портала/объектов информатизации – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении после окончания рабочего времени, воскресенья и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания</p>

государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Перечень документов в Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан", а также подвидов услуг:

- для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; для физического лица (его представителя по нотариально заверенной доверенности); услугодателю:

1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации):

1) заявление о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации по форме, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо).

Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог):

1) заявление о регистрации внесения изменений и дополнений по форме, согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо).

Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

3. Регистрация уступки требования

1) Заявление о регистрации уступки прав (требований): (договор об одновременной передаче активов и обязательств) согласно приложению 9 к настоящей Инструкции с приложением документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо).

Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах

1) заявление о регистрации внесения изменений и дополнений по форме, согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо).

Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

5. Регистрация прекращения залога

1) Заявление о регистрации прекращения залога по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо).

Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

6. Получение дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества услугополучатель, представляет следующие документы:

1) заявление о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества по форме, согласно приложению 10 к настоящей Инструкции;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы регистрационного сбора, документ, подтверждающий оплату за свидетельство о регистрации залога движимого имущества.

		<p>Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, работник получает из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>2) через портал www.egov.kz/ объекты информатизации по всем подвидам: заявление (запрос) соответствующей формы согласно приложению 2, 9, 10 к настоящей Инструкции;</p> <p>в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;</p> <p>документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества, за исключением уплаты через шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП).</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Основаниями для отказа в регистрации залога движимого имущества являются:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) заявление о регистрации залога не соответствует требованиям статьи 9 Закона "О регистрации залога движимого имущества" (далее - Закон);</p> <p>3) заявление подано ненадлежащим лицом;</p> <p>4) отсутствует документ, подтверждающий уплату сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества и ипотеки судна или строящегося судна.</p>
		<p>Услугополучателям имеющим полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

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 ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугодателя, 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 пользователей, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просмотреть необходимый документ для дальнейшего пользования.

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 № _____

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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)

На основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Залогодержатель _____

(Ф.И.О, дата, год рождения, ИИН физического лица или наименование и БИН юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон _____

От имени которого действует _____

(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать договор залога движимого имущества:

Дата заключения договора _____

Место заключения договора _____

Сведения о предмете залога (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 3
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма

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

Расписка

В получении документов по заявлению № _____ от "___" _____ 20__ г.

Время: _____ час. _____ мин.

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

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

2. _____

Принял: _____ Дата выполнения заявления _____

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

_____ 20 _____ г.

Сотрудника по приему заявлений Государственной корпорации

Приложение 4
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации

Форма

Электронного свидетельства
о государственной регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации в
случае, если залогодатель
физическое лицо о регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации
случае, если залогодатель
юридическое лицо

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЛОГА ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НЕ ПОДЛЕЖАЩЕГО ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Наименование органа _____

№ _____ Дата _____

Выдано _____ банк кредитор _____

В подтверждение того, что в отношении движимого имущества:

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

зарегистрирован залог.

Право залогодержателя:

БИН _____ ИИН _____

Наименование залогодержателя: _____

Юридический адрес: _____

На предмет залога _____

возникло на основании:

Договора о залоге № _____ дата _____

Дополнительное соглашение № _____ дата заключения дополнительного соглашения _____ к договору о залоге № _____ (при его наличии)

Зарегистрированного _____ Дата регистрации и № _____ и включающего следующие основные условия:

Срок основного обязательства _____ месяцев

Размер основного обязательства _____ тенге

Данные залогодателя БИН _____

Наименование организации _____

Юридический адрес _____

Наименование вида права на имущество _____

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 1 бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

штрих-код ЖМКД ақпараттық жүйесінен алынған және Мемлекеттік корпорациясы электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді

штрих-код содержит данные, полученные из ИС "Реестр залога движимого имущества" и подписанные электронно-цифровой подписью соответствующей Государственной корпорации

Приложение 5
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 04.04.2023 № 217 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

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 государственной услуги, а также документов

с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3)....

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника филиала услугодателя по приему документов) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил:

Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 6
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма
Лист № _____
Рег. дело № _____

Реестр залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации

№ записи	№ реестра	Предмет залога	Залогодержатель	Залогодатель	Сумма залога	Действие договора
			Ф.И.О. (при его наличии), место жительства, дата и год рождения физического лица; место нахождения, наименование, Б И Н юридического лица	Ф.И.О. (при его наличии), место жительства, дата и год рождения физического лица; место нахождения, наименование, Б И Н юридического лица		
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение таблицы:

--	--	--	--	--	--	--

Возникновение обременения		Прекращение обременения		Особые отметки регистратора
Наименование и № документа	Дата и время (час и минута) регистрационный № ; Ф.И.О. (при его наличии) и подпись регистратора	Наименование и № документа	Дата и время (час и минута) регистрационный № ; Ф.И.О. (при его наличии) и подпись регистратора	
8	9	10	11	12

Запись о закрытии/продолжении регистрационного листа

Основания для закрытия/продолжения	Перечень перенесенных записей (при закрытии) или последних записей (при продолжении)	Номер листа (при продолжении)	Дата, время (час и минута)	Ф.И.О. (при его наличии) и подпись регистратора

Приложение 7
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма

наименование органа

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

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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 _____

Ф.И.О.(при его наличии), место жительства, дата и год рождения
физического лица, место нахождения, 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 Ф.И.О.(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 _____
Ф.И.О. (при его наличии) подпись
Руководитель _____ М.П. _____
Ф.И.О.(при его наличии)

подпись

Примечание:

1. настоящее свидетельство подлежит возврату в Государственную корпорацию при погашении залога;

2. при утрате (повреждении) свидетельства правообладатель подает заявление в Государственную корпорацию с указанием причины утраты (повреждения) свидетельства.

Приложение 8
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма

**Уведомление о мотивированном отказе в регистрации залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной государственной регистрации**

Уникальный заявления №: _____ Дата _____

Основание для отказа: _____

(текст мотивированного отказа со ссылками на статьи закона, согласованный с юристом

формируется в Государственной корпорации)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 1 бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

штрих-код ЖМР АЖ ақпараттық жүйесінен алынған және Мемлекеттік корпорациясы электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді штрих-код содержит данные, полученные из ИС "Реестр залога движимого имущества" и подписанные электронно-цифровой подписью соответствующей Государственной корпорации

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 № _____

Сноска. Приложение 9 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Залогодержатель _____

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

наименование и БИН юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон _____

От имени которого действует _____

(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать 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 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 Инструкции по регистрации
залога движимого имущества,
не подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма

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

Заявление № _____

о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 13.09.2021 № 795 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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)

Прошу предоставить:

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 11
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
Форма

Уведомления о снятии с регистрации

залога движимого имущества,

не подлежащего обязательной

государственной регистрации

Уведомление о снятии регистрации

залога движимого имущества,

не подлежащего обязательной

государственной регистрации

Уникальные заявления №: _____ Дата _____

Основание для снятия: _____
