

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

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

      ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

      1) государственную регистрацию настоящего приказа;

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

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

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

|  |
| --- |
| *Министр юстиции* *Республики Казахстан М. Бекетаев* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

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

**Перечень некоторых приказов в которые вносятся изменения и дополнения**

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

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

      пункт 11 изложить в новой редакции:

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

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

      пункт 17 изложить в следующей редакции:

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

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

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

      пункт 19 изложить в следующей редакции:

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

      пункты 20 и 21 исключить;

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

      пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

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

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

      В Правилах государственной регистрации объекта кондоминиума, утвержденных указанным приказом:

      пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

      пункт 14 исключить;

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

      5) для получения разъяснений или истребования от государственных органов необходимой информации в связи с ее отсутствием в документах, исходящих от таких органов, или наличием противоречий в таких документах, если указанные обстоятельства не явились основаниями для отказа в приеме документов на регистрацию;

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

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

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

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

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

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

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

      дополнить пунктом 15-1 в следующей редакции:

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

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

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

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

      пункт 18 изложить в следующей редакции:

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

      дополнить пунктом 13-1 в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

      пункт 31 изложить в следующей редакции:

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

      пункты 32 и 33 исключить;

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

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

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

      пункт 4 изложить в следующей редакции:

      "4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги "Внесение в правовой кадастр идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, выдача технического паспорта объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений идентификационных и технических сведений по итогам проведенного государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости" (далее – Стандарт № 1) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

      к услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      для юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

      для физического лица по нотариально заверенной доверенности.

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

      дополнить пунктом 5-1 в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

      пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

      Услугополучатель может обратиться с ходатайством о прекращении рассмотрения заявления.

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

      пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

      5) для получения разъяснений или истребования от государственных органов необходимой информации в связи с ее отсутствием в документах, исходящих от таких органов, или наличием противоречий в таких документах, если указанные обстоятельства не явились основаниями для отказа в приеме документов на регистрацию;

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

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

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

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

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

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

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

      дополнить пунктом 7-1 в следующей редакции:

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

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

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

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

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

      пункт 10 исключить;

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

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

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

**Заявление**  
**о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации № \_\_\_\_\_\_**

      Залогодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О), место жительства, ИИН, дата и год  
рождения физического лица)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место нахождения, наименование и БИН для юридического лица)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ  
Почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
От имени которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты уполномоченного представителя)  
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 2 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 9 к Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации |
|  | форма |

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

**Заявление о регистрации внесения изменений и дополнений № \_\_\_\_\_\_**

      Залогодержатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О), дата, год рождения, ИИН физического лица 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 3 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 10 к Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации |
|  | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")  
Заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(паспортные данные (данные удостоверения личности) и место жительства  
физического лица) проживающий (ая) по адресу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты юридического лица)  
Действующий от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (заполняется уполномоченным представителем)  
На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
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 4 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение № 1 к Правилам государственной регистрации объекта кондоминиума |
|  | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      о государственной регистрации объекта кондоминиума Заявители:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (участники кондоминиума)  
От имени которых действует: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование и реквизиты уполномоченного представителя)  
Прошу зарегистрировать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (вид объекта государственной регистрации)  
Сведения об объекте кондоминиума:  
Адрес объекта кондоминиума: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Вид недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Количество вторичных объектов, находящихся в раздельной собственности  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Общая площадь здания (первичный объект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Полезная площадь всех жилых и нежилых помещений, находящихся в раздельной  
собственности (вторичные объекты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв/м  
Общая площадь земельного участка для эксплуатации здания (первичный объект) \_\_\_\_га  
Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Краткое описание мест общего пользования с указанием площади  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю (ем) следующие документы:  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_ тенге  
2. Документы, на основании которых осуществляется государственная регистрация  
(решение местных исполнительных органов по предоставлению земельного участка,  
идентификационный документ на земельный участок)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование, серия, номер, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя (при его наличии ))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста, принявшего заявление)  
Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Время \_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_ мин  
Результат выполнения/рассмотрения/заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Проверено: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста-регистратора)  
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 5 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 1 к Правилам выдачи дубликата и аннулирования подлинника (удостоверенной копии) утраченного или поврежденного правоустанавливающего документа |
|  | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(филиал Государственной корпорации "Правительство для граждан")

**Заявление № \_\_\_\_\_о выдаче дубликата правоустанавливающего документа**

      Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О) /  
Полное наименование юридического лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ИИН/БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место жительства/Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:  
вид\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(повторение информации если заявителей больше одного)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Номер государственной регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (заполняется уполномоченным представителем)  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. руководителя или уполномоченного представителя  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прошу (просим) выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на объект недвижимости, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Обстоятельства, повлекшие утрату, повреждение (порчу) правоустанавливающего документа  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю (ем) следующие документы:  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_ тенге  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление)  
Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Время \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин  
Плановая дата исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Результат выполнения/ рассмотрения/ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Проверено: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и подпись исполнителя)  
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 6 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 5 к Правилам предоставления информации из правового кадастра |
|  | Форма |

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

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

      Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.) паспортные данные (данные  
удостоверения личности) и место жительства физического лица, наименование  
и реквизиты юридического лица) Действующий от имени  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (заполняется уполномоченным представителем)  
На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Прошу предоставить мне: нужное отметить - сведения о зарегистрированных правах  
(обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках; -   
сведения об отсутствии (наличии) недвижимого имущества; - сведения документов  
регистрационного дела, заверенных регистрирующим органом, включая план (схемы)  
объектов недвижимости.  
Вид объекта недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место нахождения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (при его наличии) и подпись заявителя/уполномоченного представителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (при его наличии) и подпись специалиста, принявшего запрос)  
Результат выполнения/рассмотрения/ запроса: \_\_\_\_\_\_\_ проверено: дата \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (при его наличии) и подпись работника филиала услугодателя)  
Примечание: В Запросе указываются данные заявителя (фамилия, имя, отчество, дата  
рождения, индивидуальный идентификационный номер, данные документа,  
удостоверяющего личность, и место жительства физического лица, наименование,  
бизнес идентификационный номер и реквизиты юридического лица, вид  
запрашиваемой информации, вид объекта недвижимости, адрес, кадастровый номер  
для/получения информации на конкретный объект недвижимости.  
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные  
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер  
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),  
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 4 к Правилам и срокам внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, проведения государственного технического обследования и Правил оказания государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта недвижимого имущества" |
|  | Форма |

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

      Для физических лиц:  
От гражданина (ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверенное лицо (ИИН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Для юридических лиц:  
Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата и номер гос. регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (руководителя или уполномоченного представителя)  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Прошу предоставить мне государственную услугу по внесению в информационную  
систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий,  
сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество.  
Перечень принятых документов (наименование, серия, когда и кем выдан):  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Копия правоустанавливающего (их) документа (ов) на объект недвижимости  
с приложением идентификационного документа на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год.  
Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись работника)  
дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год, время: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут.  
Примечание: Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные  
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер  
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),  
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 5 к Правилам и срокам внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, проведения государственного технического обследования и Правил оказания государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта недвижимого имущества" |
|  | форма |

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

      Для физических лиц:  
От гражданина (ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверенное лицо (ИИН)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Для юридических лиц:  
Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата и номер гос. регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (руководителя или уполномоченного представителя)  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Прошу предоставить мне государственную услугу по выдаче технического паспорта  
объектов недвижимости и заключения об установлении расхождений  
идентификационных и технических сведений по итогам проведенного  
государственного технического обследования вновь созданного объекта недвижимости.  
Адрес обследуемого объекта недвижимости:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Перечень принятых документов (наименование, серия, когда и кем выдан):  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы на объект  
недвижимости с приложением идентификационного документа на земельный участок  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Полную оплату (доплату) после выполнения работ гарантирую.  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год.  
Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О) и подпись работника)  
дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год, время: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут.  
Дата выхода специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание: Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные  
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер  
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),  
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 6 к Правилам и срокам внесения в информационную систему правового кадастра идентификационных и технических сведений зданий, сооружений и (или) их составляющих на вновь созданное недвижимое имущество, проведения государственного технического обследования и Правил оказания государственной услуги "Выдача дубликата технического паспорта недвижимого имущества" |
|  | форма |

**Заявление на выдачу дубликата технического паспорта**  
**объекта недвижимости № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      Для физических лиц:  
От гражданина (ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверенное лицо (ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), год рождения)  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Для юридических лиц:  
Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата и номер гос. регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (руководителя или уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
От имени, которого действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
Прошу выдать дубликат технического паспорта объекта недвижимости  
Адрес объекта недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Перечень принятых документов: (наименование, серия, когда и кем выдан):  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью)  
2. Правоустанавливающие (право подтверждающие) документы (в оригинале)  
на объект недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год.  
Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись работника)  
дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_год, время: \_\_\_\_часов \_\_\_\_\_\_\_ минут.  
Дата выдачи документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реестровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание: Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные  
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер  
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),  
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к Перечню некоторых приказов Министерства юстиции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Государственная регистрация прав (обременений) на недвижимое имущество" |
|  | Форма |

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

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

      Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата и номер государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(при его наличии) (далее – Ф.И.О) руководителя  
или уполномоченного представит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
От имени которого действует\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (заполняется уполномоченным представителем)  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прошу зарегистрировать/возникновение, обременение, прекращение/права (нужное  
подчеркнуть) на объект недвижимости, расположенный по адресу:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю(ем) следующие документы:  
1. Документ об оплате: вид \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  
2. Документ, подтверждающий право на недвижимое имущество, а при уступке прав  
(требований) по договорам залога недвижимого имущества представляется договор  
об уступке прав (требований) (договор об одновременной передаче активов  
и обязательств)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, когда и кем выдан):  
Необходимы ли Сведения о собственнике Да/Нет (ненужное зачеркнуть)  
Превышает ли совокупная балансовая стоимость приобретаемых или продаваемых  
активов размеры, установленные антимонопольным законодательством  
Республики Казахстан Да/Нет (ненужное зачеркнуть)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата) (Ф.И.О руководителя или уполномоченного представителя) подпись)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О и подпись работника, принявшего заявление)  
Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. время \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин  
Результат выполнения/рассмотрения/заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Проверено: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О и подпись регистратора)  
Примечание: В случае, если в заявлении на регистрацию содержится сведение,  
что совокупная балансовая стоимость приобретаемых или продаваемых активов  
превышает размеры, установленные антимонопольным законодательством  
Республики Казахстан, то заявителем представляется предварительное письменное  
согласие антимонопольного органа.  
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные  
им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер  
сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение),  
направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (подпись)

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