

"Жоғалған немесе бүлінген құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру және түпнұсқасының (куәландырылған көшірмесінің) күшін жою қағидаларын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 24 тамыздағы № 244 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2020 жылғы 8 маусымдағы № 81 бұйрығы . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 10 маусымда № 20846 болып тіркелді

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 26 шілдедегі № 310 заңының 36-бабының 1-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Жоғалған немесе бүлінген құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру және түпнұсқасының (куәландырылған көшірмесінің) күшін жою қағидаларын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 24 тамыздағы № 244 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4939 болып тіркелген, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілерінің бюллетенінде 2007 жылы жарияланған, № 10) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру мақсатында, "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабын және "мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:"**;

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жоғалған немесе бүлінген құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру және түпнұсқасының (куәландырылған көшірмесінің) күшін жою қағидалары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Әділет министрі

М. Бекетаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму,
инновация және аэроғарыш
өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2020 жылғы 8 маусымдағы
№ 81 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің міндетін
атқарушының
2007 жылғы 24 тамыздағы
№ 244 бұйрығымен
бекітілген

Жоғалған немесе бүлінген құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру және түпнұсқасының (куәландырылған көшірмесінің) күшін жою қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы жоғалған немесе бүлінген құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру және түпнұсқасының (куәландырылған көшірмесінің) күшін жою қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 26 шілдедегі № 310 Заңының 36-бабының 1-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру тәртібін айқындайды.

2. Осы қағидаларда келесі ұғымдар пайдаланылады:

1) жылжымайтын мүлік - жер учаскелері, ғимараттар, құрылыстар және жермен тығыз байланысты өзге де мүлік, яғни мақсатына шамадан тыс зиян келтірілмей көшірілуі мүмкін болмайтын объектілер;

2) құқықтық кадастр - жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтардың, азаматтық әуе кемелеріне, теңіз кемелеріне, ішкі суда жүзу кемелеріне, "өзен-теңіз" жүзу кемелеріне тіркелген құқықтар туралы мәліметтердің бірыңғай мемлекеттік тізілімі;

3) құқық белгілейтін құжаттар - солардың негізінде жылжымайтын мүлікке құқықтар (құқықтар ауыртпалықтары) туындайтын, өзгеретін және (немесе) тоқтатылатын құжаттар;

4) жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу (бұдан әрі - мемлекеттік тіркеу) - Заң мен өзге де заңдарда белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жылжымайтын мүлікке құқықтардың (құқықтар ауыртпалықтарының) туындауын, өзгеруін немесе тоқтатылуын және құқықтық кадастрдағы мемлекеттік тіркеудің өзге де объектілерін мемлекеттің тануы мен растауының міндетті рәсімі;

5) көрсетілетін қызметті алушы - құқық иесі, сатып алушы және мүддесі үшін мемлекеттік тіркеу жүзеге асырылатын өзге де адамдар;

6) көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілі - көрсетілетін қызметті алушының атынан өтініш беретін және сенімхатқа, заңнамаға, соттың шешіміне не құқықтық актіге негізделген өкілеттіктерге орай мемлекеттік тіркеуге байланысты өзге де әрекетті жүзеге асыратын адам;

7) тіркеу ісі - құқықтық кадастрдың мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттардың көшірмелерін объектілік принцип бойынша сақтау жүзеге асырылатын бөлігі;

3. "Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамының филиалдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жылжымайтын мүліктің орналасқан жері бойынша көрсетіледі.

4. Негізінде құқықтық кадастрда тіркеу жүргізілген жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың түпнұсқасы (куәландырылған көшірмесі) жоғалған немесе бүлінген жағдайларда құқық белгілейтін құжатты қалпына келтіруді көрсетілетін қызметті беруші тіркеу ісінде сақталатын көрсетілген құжаттың көшірмесінен телнұсқа беру арқылы жүргізеді.

5. Құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын берген кезде тіркеуші орган құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне және құқықтық кадастрдың тіркеу ісінің тиісті бағандарына құқық белгілейтін құжаттың түпнұсқасының күшін жою туралы тиісті жазба енгізеді.

6. Құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасы құқық иесіне немесе оның уәкілетті өкіліне ғана беріледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы);

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішпен (бұдан әрі-өтініш) осы Қағиданың 2-қосымшаға сәйкес "Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі-Стандарт) 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды қоса бере отырып жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті беруші арқылы немесе "электрондық үкімет" порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

8. Стандартта мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі сондай-ақ, мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері мен өзге де мәліметтерді қамтитын мәліметтер баяндалған.

9. Өтінішті көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде қызметті беруші құжаттарды қабылдау және беру бөлімінің қызметкері құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады және оларды жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу жөніндегі басқармаға (бөлімге) жолдайды.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау және беру бөлімінің қызметкері осы Қағиданың 3- қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат бере отырып, қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау және беру бөлімінің қызметкеріне құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, олардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

10. Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері осы Қағиданың 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толықтығын бір мезгілде тексере отырып, тізілімге сәйкес құжаттарды қабылдау және беру бөлімінен құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады.

11. Содан кейін жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері жылжымайтын мүлікке құқықтардың (ауыртпалықтардың) пайда болуына, өзгеруіне, тоқтатылуына немесе мемлекеттік тіркеудің өзге де объектілеріне құқықтардың (ауыртпалықтардың) туындауына, тоқтатылуына негіз болып табылатын жасалатын мәміленің және (немесе) өзге де заңдық фактілердің (заңдық құрамдардың) заңдылығын тексеруді қоса алғанда, мемлекеттік тіркеуге ұсынылған құжаттарды тексеруді жүзеге асырады.

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін қажетті мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді жылжымайтын

мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден оның жеке электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне құқық белгілейтін құжаттың түпнұсқасын жою және құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру туралы немесе Стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда бас тарту туралы жазба енгізеді.

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері ұсынылған құжаттар Стандарттың 8-тармағында көзделген талаптарға сәйкес келген кезде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Телнұсқа" белгісі бар және тіркеуші органның мөртаңбасы қойылып жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын дайындайды.

Телнұсқаны беруден бас тартқан жағдайда жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері Стандарттың 9-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы жазбаша хабарламаны дайындайды және көрсетілетін қызметті алушыға (өтініш берушінің уәкілетті өкіліне) жолдайды.

Телнұсқаны дайындау немесе бас тарту туралы хабарламаны дайындау бойынша рәсімді жүзеге асырғаннан кейін құжаттар басшылыққа қарауға, кейіннен қол қою үшін жіберіледі.

Қол қойылған құжаттар, құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасы немесе құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беруден бас тарту туралы хабарлама кейіннен көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін құжаттарды қабылдау және беру бөліміне беріледі.

12. Өтінішті портал арқылы берген кезде электрондық сұрау салуды жіберу көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" жүзеге асырылады. Сұрау салу таңдалған қызметке сәйкес көрсетілетін қызметті берушіге автоматты түрде жіберіледі.

Портал арқылы құжаттардың толық топтамасын көрсеткен кезде "жеке кабинетте" нәтижені алу орны мен күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

13. Портал арқылы өтініш берген кезде жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу басқармасының (бөлімінің) қызметкері осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес тіркеу іс-әрекеттерін жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) немесе порталға жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап үш жұмыс күн.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші

оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Телнұсқа" белгісі бар жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасы және тіркеуші органның мөртаңбасы болып табылады.

16. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

17. "Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шешімге шағымдану, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның қызметкеріне шағым: Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары, "Мемлекеттік қызметтер" бөліміне көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекен-жай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, к. Мәңгілік ел, 10.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма – қол не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасының блогына (бұдан әрі-Төрағаның блогы) қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау оның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады, онда шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, шағымға жауап алу уақыты мен орны көрсетіледі. Тіркелгеннен кейін шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шараларды қабылдау үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымның нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі, мақсатты түрде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде ресімделеді немесе төрағаның блогында орналастырылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Жоғалған немесе бүлінген
құқық белгілейтін құжаттың
телнұсқасын беру және
түпнұсқасының
(куәландырылған көшірмесінің)
күшін жою қағидаларына
I-қосымша
Нысан

_____ ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының филиалы)

Құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру туралы ӨТІНІШ N _____

Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған кезде) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) /

Заңды тұлғаның толық атауы _____

ЖСН/БСН _____

Тұратын жері/ Заңды мекенжайы _____

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____, № _____

Берілді _____, берілген күні _____

(егер өтініш беруші біреуден артық болса ақпаратты қайталау)/

Мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің нөмірі _____

_____ Атынан іс-әрекет етеді _____

(уәкілетті өкіл толтырады)

негізінде _____

(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

_____ мекен-жайы бойынша орналасқан
жылжымайтын мүлік объектісіне

_____ (құжаттың атауы)

Басшысының немесе

Уәкілетті өкілдің Т.Ә.А. _____

—

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

_____ атынан ісәрекет
ететін

_____ телқұжатын беруді сұраймын (сұраймыз)
Құқық белгілейтін құжаттың жоғалуына немесе бүлінуіне
(бұзылуына) әкелгенмән-жайлар _____

- Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:
- 1. Төленгені туралы құжат: түрі _____ N _____ сомасы _____ теңге
 - 2. _____
 - 3. _____

(өтініш қабылдаған маманның Т.Ә.А. мен қолы)
Өтініш берілген күн: _____ 20__ жыл.
Уақыты _____ сағ. _____ мин.
Орындаудың жоспарлы уақыты _____
Өтінішті орындау /қарау/ нәтижесі _____

Тексерілді: күні _____ 20__ жыл.

(орындаушының Т.Ә.А. және қолы)

Жоғалған немесе бүлінген құқық
белгілейтін құжаттың
телнұсқасын беру және
түпнұсқасының
(куәландырылған көшірмесінің)
күшін жою қағидаларына
2-қосымша
Нысан

"Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Қызмет берушінің атауы	Жылжымайтын объектісінің _____ жері бойынша арналған мемлекеттік қосымша коммерциялық акционерлік қоғам филиалы

2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары (қол жеткізу арналары)	1) көрсетілетін беруші; 2) "электронды веб-порталы: м ескерту.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	көрсетілетін берушіге не ме жүгінген кезде қызметті алуш топтамасын сәттен бастап күні (құжаттар, күні мемлекет көрсету мерзім
4	Мемлекеттік қызмет нысаны	Электрондық автоматтандыр беру бөлігін түрінде;
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	Жылжымайты құқық бел құжаттың те немесе осы Ст тармағында жағдайларда ж бойынша ме қызметті көрс тарту туралы д . Мемлекеттік көрсету нәтиж нысаны: қағ Көрсетілетін алушыға құжа көрсетілетін алушының не өкілінің жеке көрсеткен Мемлекеттік к жүзеге асырыл
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны жинау тәсілдері	Мемлекеттік көрсету бойы Қазақстан Рес Ақпарат коммуникация 2018 жыл қыркүйектегі бұйрығымен жылжымайтын құқықтарды м тіркеу сала тауарлардың (ж

		, көрсетілетін к бағаларына сәй .
7	Жұмыс кестесі	1) Көрсетілеті беруші – І Республикасы кодексіне сәйк және мереке қоспағанда, д бастап сенбіні көрсетілетін беруші белгілер кестесіне сәйк үзіліссіз саға 20.00-ге Мемлекеттік ғ қызмет жедс қызмет көр электрондық" тәртібімен, портал а электрондық броньдаумен 2) порталда жұмыстарына техникалық қоспағанда, те Қазақстан Республикасы кодексіне сәй уақытынан к демалыс жән күндері жүгін өтініштер қабі мемлекеттік қ нәтижелерін (жұмыс күні асырылады).
		Құқық бел құжаттың телн үшін көрсетіле алушы (өтініш уәкілетті өкіл құжаттарды ұ Көрсетілетін берушіге: 1) 2) жеке тұлға куәландыраты ұ сынады ; 3) құқық б құжаттың телн үшін төлемді құжат ;

		"Электрондық веб-порталы w (бұдан әрі 1) электронды қолтаңбамен : реттік пағ куәландырыл электрондық нысанындағы жеке тұлға ж куәландыраты туралы мәл толтырады; заңды тұлға м тіркеу туралы толтырады. 2) "электронды төлем шлюзі (ЭҮТШ) арқылы төлемді қоспағ белгілейтін телнұсқасын төлемді ра құжаттың эл көшірмесі. ЭҮ жүргізілген тө мәліметтерд жылжымайтын құқықтарды басқармасы Электрондық ү арқылы Шетелдік заң сауда тізі заңдастырылға көшірмені нем заңды тұлға мемлекеттің бойынша заң болып табы куәландыраты заңдастырылға мемлекеттік ; тілдеріне не куәландырыл аудармасымен ұсынады;
8	Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті құжаттар тізімі	1) мемлекеттік үшін көрсетіле алушы ұқ құжаттардың ж оларда қағ деректердің (м дәйексіздігі

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	2) көрсетілеті алушының жә мемлекеттік көрсету үшін ұсынылған мат , объектілерді мен мәлім Қазақстан Республикасы нормативтік актілерінде б талаптарға сәй Көрсетілетін алушы осы Ст тармағында тізбеге сәйкес топтамасын ұсынбаған , көрсетілетін беруші осы Қа -қосымшасын нысан бо құжаттарды қ бас тарту тур береді.
		Мемлекеттік көрсету ерек ескере отыры талаптар : Заңда белгілен , өзіне-өзі қызы өзінің негізін , навигация, м қызметтерді қ құжаттарды тс ішінара жә қызметалушыл байланыс орта: 8 800 080 777 бойынша тұ жерінен кетіп, корпорациян қызметкерлері табылады. Көрсетілетін алушының эл цифрлық қо болған жә мемлекеттік қ электрондық веб-порталы электрондық т мүмкіндігі Көрсетілетін

10	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ұсыну ерекшеліктеріне ескертіп, өзге де талаптар	алушы портал кабинеті", ке қызметті б анықтамалық сондай-ақ "141 байланыс орта 080-7777 қашықтықтан режимінде м қызметтерді ке мен мәртебе ақпаратты ғ Қызмет көр маусымдылығы уақытша сипатта жағдайда, қыз өтініштерді к қабылдау кезе көрсетіледі. Үшінші тұл қызмет көрсет Порталдағы кабинеттен" сұралатын келісімімен, порталдағы с тіркелген ұя арқылы бір рет жіберу неме ретінде қысқ хабарлама жіб үшінші тұл электрондық портал туралы Мемлекеттік көрсету ерек ескере отыры талаптар.
----	---	---

Жоғалған немесе бүлінген құқық
 белгілейтін құжаттың
 телнұсқасын беру және
 түпнұсқасының
 (куәландырылған көшірмесінің)
 күшін жою қағидаларына
 3-қосымша
 Нысан

Тіркеуші органның мөртаңбасы

				құқығы	(ауыртпалығы)
(объектінің	мекен-жайы,	(құқық,	кадастрлық	нөмірі)	ауыртпалықтың түрі)
(құқықты	тіркеген	органның	атауы)	(тіркелген	уақыты)

телқұжаты				
(құқық белгілейтін құжаттың берген	(телқұжатты алуға арыз атауы, күні және нөмірі)			
құқық иесінің Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған кезде)				
"___" 20_____жыл.	N_____ арызы бойынша			
берілген				
(телқұжатты берген	тіркеуші	органның	атауы)	
Орындаушы _____	қолы _____			
Бөлім бастығы _____	қолы _____			
Басшы _____	қолы _____			

Жоғалған немесе бүлінген құқық
 белгілейтін құжаттың
 телнұсқасын беру және
 түпнұсқасының
 (куәландырылған көшірмесінің)
 күшін жою қағидаларына
 4-қосымша
 Нысан

Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған кезде) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы) _____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы (филиалын көрсету) Сіздің осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген тізбеге сәйкес, құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарап үшін бір-бірден жасалды.

Т.А.Ә. (тіркеуші орган қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының қолы/Т.А.Ә. қолы

20___ жылғы"___" _____

