

**О внесении изменения в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2016 года № 434 "Об утверждении Правил ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним"**

Приказ и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 264. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 мая 2020 года № 20583

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Настоящий приказ вводится в действие с 1 августа 2020 года.**

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2016 года № 434 "Об утверждении Правил ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14311, опубликован 24 октября 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 августа 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

*Исполняющий обязанности  
Министра индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан*

*К. Ускенбаев*

**" С О Г Л А С О В А Н "**

Министерство

цифрового

развития,

Приложение к приказу  
Министра индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2020 года № 264

Утверждены  
приказом Министра  
национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 30 сентября 2016 года № 434

## **Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила ведения учета местными исполнительными органами договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 7 апреля 2016 года "О долевом участии в жилищном строительстве" (далее – Закон), в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и устанавливают порядок ведения учета договоров о долевом участии в жилищном строительстве, а также договоров о переуступке прав требований по ним.

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) застройщик в сфере долевого участия в жилищном строительстве (далее – застройщик) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по организации долевого участия в жилищном строительстве многоквартирных жилых домов за счет собственных и (или) привлеченных денег посредством участия в уставном капитале уполномоченной компании;

2) уполномоченная компания – юридическое лицо, сто процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежат застройщику, осуществляющее деятельность по обеспечению долевого строительства многоквартирного жилого дома и реализации долей в многоквартирном жилом доме, которое не вправе заниматься какой-либо иной коммерческой деятельностью, за исключением деятельности в специальных экономических зонах;

3) уполномоченный орган в сфере долевого участия в жилищном строительстве (далее – уполномоченный орган) – центральный исполнительный орган,

осуществляющий руководство, а также в пределах своей компетенции межотраслевую координацию в сфере долевого участия в жилищном строительстве;

4) дольщик – физическое лицо (за исключением временно пребывающих иностранцев) или юридическое лицо, заключившее договор о долевом участии в жилищном строительстве с целью получения доли в многоквартирном жилом доме;

2. Учет договора о долевом участии в жилищном строительстве (далее – Договор), представляет собой систематизированный, периодически пополняемый и уточняемый перечень сведений о дольщике и принадлежащей ему доле, договоре о долевом участии в жилищном строительстве. Учет Договоров, ведется местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения по месту нахождения многоквартирного жилого дома по представлению Уполномоченной компании.

Осуществление учета включает:

1) внесение записи в единую информационную систему долевого участия в жилищном строительстве в соответствии с Правилами ведения единой информационной системы долевого участия в жилищном строительстве, утвержденными приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 29 августа 2019 года № 678 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19313);

2) информационное обслуживание уполномоченного и иных органов, банков второго уровня, Фонда гарантирования жилищного строительства, а также дольщиков;

3) актуализацию, в том числе учет внесения изменений в Договор, снятие Договора с учета с указанием даты и основания;

4) учет и ведение информации об обременениях банков второго уровня в рамках договоров о предоставлении займов физическим лицам на приобретение доли в жилищном строительстве.

3. Государственная услуга "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов, городов областного значения (далее – Услугодатель).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Уполномоченная компания (далее – услугополучатель), для получения государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора направляют услугодателю через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал) следующие документы:

1) заявление о постановке на учет Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав

требований/о снятии с учета Договора по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Заявление);

2) электронная копия Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора (при его наличии).

Услугополучатель на портале указывает сведения о доле соответствующего объекта строительства, который подлежит постановке на учет в соответствии с Договором.

Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявления для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Стандарт государственной услуги).

6. Услугодатель осуществляет регистрацию документов и сведений, в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сведения документа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, портал получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Срок оказания государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дней.

8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления и представленных документов, проверяет их полноту, в случае представления услугополучателем неполного пакета документов готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления и направляет услугополучателю через портал в "личный кабинет".

9. При учете Договора, вносимых в него изменений, а также Договора о переуступке прав требований, Услугодателем производится проверка на предмет их соответствия типовой форме договора о долевом участии в жилищном строительстве (далее – типовая форма договора), утвержденной уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 2) статьи 5 Закона, а также на предмет наличия ранее поставленных на учет прав третьих лиц на долю в многоквартирном жилом доме.

Услугодатель по результатам рассмотрения заявления с документами в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет, подписывает и направляет услугополучателю через

портал в "личный кабинет" результат оказания государственной услуги выдачу выписки об учетной записи Договора согласно приложению 3 к настоящим правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных в Стандарте государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) при несоответствии Договора условиям типовой формы договора о долевом участии в жилищном строительстве, утвержденной приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 28 июля 2016 года № 345 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14185, опубликован 28 сентября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет"), а также при наличии ранее поставленного на учет Договора на одну и ту же долю в жилом здании;

3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными настоящими Правилами;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

11. Услугополучатель могут повторно подать заявление на получение государственной услуги после устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе, или обжаловать его в судебном порядке.

12. Услугополучатель представляет дольщику выписку об учетной записи Договора в течение трех рабочих дней с момента получения выписки.

13. Услугодатель по запросу уполномоченного органа представляют информацию о количестве поставленных на учет Договоров.

14. Услугополучатель после регистрации договора о передаче дольщику его доли в построенном многоквартирном жилом доме направляет Услугодателю Заявление.

15. Учет и снятие с учета Договора о переуступке прав требований осуществляется аналогично процедурам постановки и снятия с учета Договора.

16. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5, Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений, данные о стадии оказания

государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

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

17. Жалобы подаются на имя руководителя услугодателя или уполномоченного органа по делам архитектуры, градостроительства и строительства (далее – уполномоченный орган) либо на блог руководителя уполномоченного органа (страница "Блог руководителя уполномоченного органа").

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или уполномоченного органа в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, уполномоченного органа, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или уполномоченного органа.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

18. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам ведения учета  
местными исполнительными  
органами договоров о долевом  
участии в жилищном  
строительстве, а также  
договоров о переуступке прав  
требований по ним  
форма  
Акиму

---

(наименование местного  
исполнительного органа)

---

(фамилия, имя, отчество (при его  
наличии))(далее – Ф.И.О)  
от

---

(полное наименование

---

юридического лица, Ф.И.О  
физического лица, действующего от  
имени  
юридического лица)

---

(реквизиты документа,  
удостоверяющего

---

личность физического

---

лица, контактный телефон, адрес)

**Заявление о постановке на учет договора (-ов)/дополнительного  
соглашения о внесении изменений и (или)  
дополнений в договор/ договор о переуступке прав требований/ о  
снятии с учета договора/**

На основании представленных документов просим Вас произвести учет договор (-а)  
/ дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнения в договор/  
договор о переуступке прав требований/ снять с учета договор/ о долевом участии в  
жилищном строительстве с внесением записи в журнал учета договоров о долевом  
участии в жилищном строительстве (выбрать нужное)

Наименование Уполномоченной компании

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Ф.И.О. уполномоченного представителя

Приложение 2  
к Правилам ведения учета  
местными исполнительными  
органами договоров о долевом  
участии в жилищном  
строительстве, а также договоров о  
переуступке прав требований по ним

Стандарт государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, района, города областного значения (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал)
3	Срок оказания государственной услуги	три рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед. 2) портал - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление о постановке на учет Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/ Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) электронная копия Договора (-ов)/дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в Договор/Договор о переуступке прав требований/о снятии с учета Договора (при его наличии).
		1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) при несоответствии Договора условиям типовой формы договора, а также при наличии ранее поставленного на учет Договора на одну и



