

О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 22 февраля 1999 года № 14 "Об утверждении Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации"

Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 17 июля 2026 года № 695.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 июля 2026 года № 39365

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

в Инструкции по регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, утвержденной вышеуказанным приказом:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

на портале www.egov.kz или цифровые объекты: банков второго уровня государственная услуга оказывается в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в информационную систему регистрирующего органа."

абзац первый пункта 12 изложить в следующей редакции:

"12. Услугодатель осуществляет проверку полноты сведений, указанных в заявлении на регистрацию."

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Для получения дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества услугополучатель, представляет заявление о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества по форме, согласно приложению 10 к настоящей Инструкции."

приложения 1, 2, 3, 9 и 10 к указанной Инструкции изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящему Приказу.

2. Комитету 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 после дня его первого официального опубликования.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

И.о. министра юстиции
Республики Казахстан

Б. Жакселекова

Приложение 1 к приказу
И.о. министра юстиции
Республики Казахстан
от 17 июля 2026 года № 695

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Регистрация залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации
2	Наименование услугодателя	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"
3	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации) 2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог) 3. Регистрация уступки требования 4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах 5. Регистрация прекращения залога 6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества

4	Способы предоставления государственной услуги	Через Государственную корпорацию "Правительство для граждан"/ посредством веб-портала "цифрового правительства", цифровые объекты: банков второго уровня 1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации) 2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог) 3. Регистрация уступки требования 4. Регистрация уведомления о невыполнении обязательств, регистрация о проведении торгах 5. Регистрация прекращения залога. 6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества
5	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем при обращении к услугодателю: государственная услуга оказывается в течение двух рабочих дней с момента принятия заявления; 2) на портале "цифрового правительства": www.egov.kz. государственная услуга оказывается в течение одного рабочего дня с момента поступления документов в цифровую систему регистрирующего органа. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 минут; Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.
6	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично цифровизированная)/бумажная:
		1) через услугодателя на бумажном носителе: - свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной

7	Результат оказания государственной услуги	государственной регистрации, уведомление о прекращении залога или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Перечня; - дубликат свидетельства о регистрации залога движимого имущества, взамен утраченного в отношении выданных свидетельств; 2) через портал www.egov.kz в электронном формате: - свидетельство о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, уведомление о прекращении залога или письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Перечня. Форма предоставления государственной услуги - электронная/бумажная.
8	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
9	График работы услугодателя	1) в филиалах Государственной корпорации, осуществляющих государственную регистрацию права на недвижимое имущество - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) в филиалах Государственной корпорации по приему и выдаче документов – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до

		13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; 3) портала/цифровых объектов – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении после окончания рабочего времени, воскресенья и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		Перечень документов в Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан", а также подвидов услуг: - для юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; для физического лица (его представителя по нотариально заверенной доверенности); услугодателю: 1. Регистрация залога (свидетельство государственной регистрации): 1) заявление о регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации по форме, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции; 2) удостоверение личности, либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо). Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю; 2. Регистрация изменений обременений в результате изменения условий договора (перезалог):

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

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

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

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо). Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

3. Регистрация уступки требования

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

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

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо). Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю;

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

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

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

3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо). Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего

		подлинник доверенности возвращается заявителю; 5. Регистрация прекращения залога 1) Заявление о регистрации прекращения залога по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции; 2) удостоверение личности, либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) доверенность (в случае обращения заявителя через доверенное лицо). Для сверки предоставляется подлинник доверенности, после чего подлинник доверенности возвращается заявителю; 6. Получение дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества услугополучатель, представляет следующие документы: 1) заявление о получении дубликата свидетельства о регистрации залога движимого имущества по форме, согласно приложению 10 к настоящей Инструкции; Сведения о документе, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных цифровых системах, работник получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства". 2) через портал www.egov.kz/ цифровые объекты по всем подвидам: заявление (запрос) соответствующей формы согласно приложению 2, 9, 10 к настоящей Инструкции; в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
	Основания для отказа в оказании государственной услуги,	1) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

11	установленные законодательством Республики Казахстан	2) заявление о регистрации залога не соответствует требованиям статьи 9 Закона "О регистрации залога движимого имущества" (далее - Закон); 3) заявление подано ненадлежащим лицом;
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям имеющим полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов производится услугодателем с выездом по месту жительства, посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.gov.kz. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. Услугополучатель получает информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении и цифровых системах пользователей. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и цифровых системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просмотреть необходимый документ для дальнейшего пользования.

Приложение 2 к приказу
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. _____

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 цифровых 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 приказу
Приложение 3
к Инструкции по регистрации
залога движимого имущества, не
подлежащего обязательной
государственной регистрации
форма

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

Расписка

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

Время: _____ час. _____ мин.

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

1. _____

2. _____

Принял: _____ Дата выполнения заявления _____ Ф.И.О. (при его наличии) и подпись

_____ 20__ г.

Сотрудника по приему заявлений Государственной корпорации

Приложение 4 к приказу
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. _____

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 цифровых 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 приказу
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. _____
2. _____

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 цифровых 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)