

## **"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер**

1. "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақтөбе қаласының сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесімен және аудандық сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" Республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі - ХҚКО);

2) жылжымайтын мүлік мекенжайын айқындау бойынша анықтама алу үшін ("Мекенжай регистрі" ақпараттық жүйесінде ақпарат болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы ХҚКО жүгінеді) "электрондық үкіметтің" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 257 "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" [бұйрығымен](#) бекітілген "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [1-қосымшасына](#) сәйкес (бұдан әрі - Стандарт) мекенжайдың тіркеу кодын көрсете отырып, жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау, беру, жою бойынша анықтама (бұдан әрі - анықтама) немесе Стандарттың [10-тармағында](#) қарастырылған жағдайда және негіздерде мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелденген жауап мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық.

## **2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы**

4. Мыналар:

Жылжымайтын мүлік нысанының мекенжайын айқындау, беру немесе жою бойынша анықтама алу үшін ХҚКО-жүгінген кезде – Стандарттың [2-қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

жылжымайтын мүлік нысанының мекенжайын айқындау үшін Портал арқылы жүгінген кезде – Стандарттың [2-қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша өтініш мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіз болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау**

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) ХҚКО-қызметкері;
- 2) ХҚКО-жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

### **4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекеттер тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау**

6. ХҚКО арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу үдерісінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) Стандарттың [9-тармағына](#) сәйкес құжаттарды ХҚКО-ұсынады. Нәтиже – құжаттарды ХҚКО-ұсыну;

2) ХҚКО-қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (немесе сенімхат бойынша оның өкіліне) 15 (он бес) минут ішінде

2) ХҚКО-қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (немесе сенімхат бойынша оның өкіліне) келесіні көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

құжаттың қабылданған нөмірі мен күні;

сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) мен құжаттарды беру орнын;

құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;

көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін)

немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), көрсетілетін қызметті алушының байланыс

деректерін немесе көрсетілетін қызметті алушы Стандартында [9-тармағында](#)

қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда

құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы Стандарттың [3-қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Нәтиже – құжаттарды тіркеу;

3) ХҚКО жинақтау бөлімінің қызметкері көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды 1 (бір) жұмыс күн ішінде жолдайды. Нәтиже – құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдау;

4) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына құжаттарды 15 (он бес) минут ішінде ұсынады. Нәтиже – құжаттарды тіркеу;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына 1 (бір) күн ішінде жолдайды. Нәтиже – құжаттарды қарастыру және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды қарайды, анықтаманы дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады:

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын айқындау кезінде 15 (он бес) минут ішінде;

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын айқындау кезінде ("Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы өзгермеуі туралы мұрағаттық мәліметі болмау жағдайында) 2 (екі) жұмыс күн ішінде;

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын беру немесе жою жағдайында, жылжымайтын мүлік объектісінің тұрған жеріне шығу және оның тіркеу кодын көрсетіп "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде міндетті тіркеу 6 (алты) жұмыс күн ішінде. Нәтиже – қарау, дайындау және анықтаманы көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсыну;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы анықтамаға қол қояды және көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне сол күн ішінде жолдайды. Нәтиже – анықтамаға қол қою және көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне жолдау;

8) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері анықтаманы тіркейді және 15 (он бес) минут ішінде ХҚКО жібереді. Нәтиже – анықтаманы тіркеу және ХҚКО-жолдау;

9) ХҚКО-қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден келіп түскен құжаттарды тіркейді, белгілейді және анықтаманы көрсетілетін қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күн ішінде береді. Нәтиже – анықтаманы тіркеу және көрсетілетін қызметті берушіге беру.

7. Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету кезіндегі өтініш беру тәртібінің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-әрекеттер) жүйелілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі-ЖСН) және бизнес сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - БСН), сондай-ақ парольдің көмегімен (Порталда тіркелмеген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады) Порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1 үдеріс – қызмет алу үшін көрсетілетін қызметті алушының Порталда ЖСН/БСН мен парольін енгізуі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – Порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтердің түпнұсқалығын ЖСН/БСН мен пароль арқылы тексеру;

4) 2 үдеріс – Порталдың көрсетілетін қызметті алушының мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, экранға қызмет көрсетуге арналған сұраныс нысанын шығару және көрсетілетін қызметті алушының нысанды оның құрылымы мен форматтық талаптар есебімен толтыруы (мәліметтерді енгізу), сұраныс нысанына Стандарттың [9-тармағында](#) көрсетілген құжаттардың қажетті көшірмелерін электрондық түрде бекіту, сондай-ақ сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтанбамен (бұдан әрі-ЭЦҚ) тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің (сұрауда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

8) 5 үдеріс – көрсетілетін қызметті берушінің сұранысты өңдеуі үшін "Мекенжай тіркелімі" автоматтандырылған жұмыс орны ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – МТ АЖО АЖ) электрондық үкіметінің шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының куәландырылған (қолы қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатын (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) жіберу;

9) 3 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушымен ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздің сәйкестігін тексеруі;

10) 6 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 7 үдеріс – қызметті алушының Портал қалыптастырған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне":

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын айқындау кезінде 15 (он бес) минут ішінде жолданады;

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын айқындау кезінде ("Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайы өзгермеуі туралы мұрағаттық мәліметі болмау жағдайында) 3 (үш) жұмыс күн ішінде жолданады;

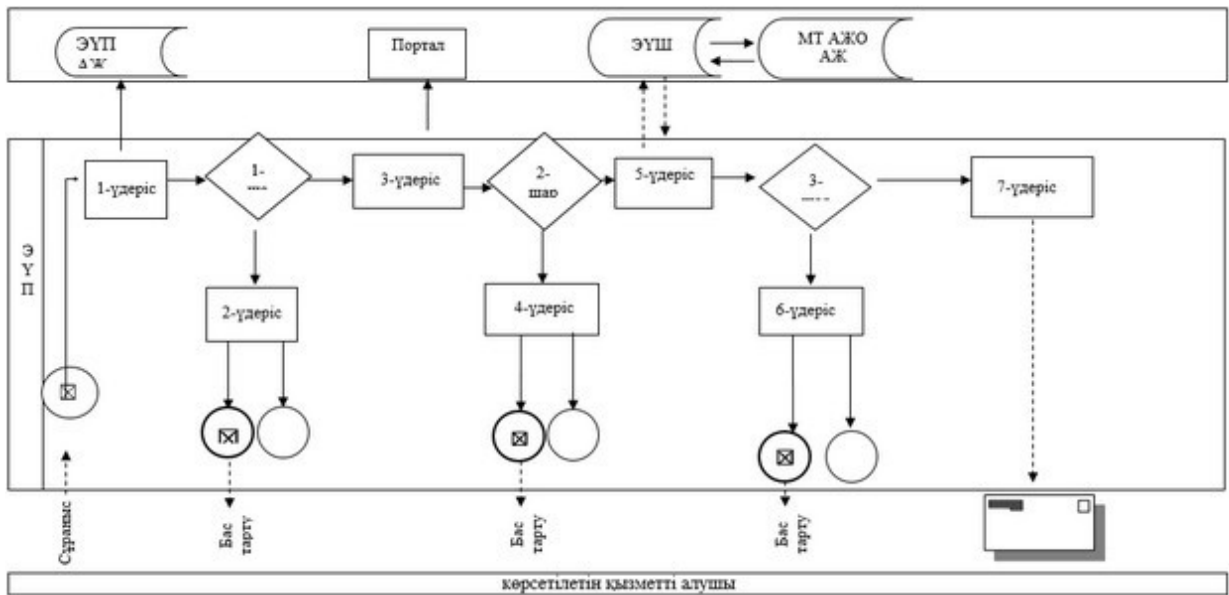
жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын беру немесе жою жағдайында, жылжымайтын мүлік объектісінің тұрған жеріне шығу және оның тіркеу кодын көрсетіп "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде міндетті тіркеп 7 (жеті) жұмыс күн ішінде жолданады;

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-әрекеттері осы Регламенттің [1-қосымшасында](#) диаграмма түрінде келтірілген.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) ХҚКО өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы регламентке [2-қосымшаға](#) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

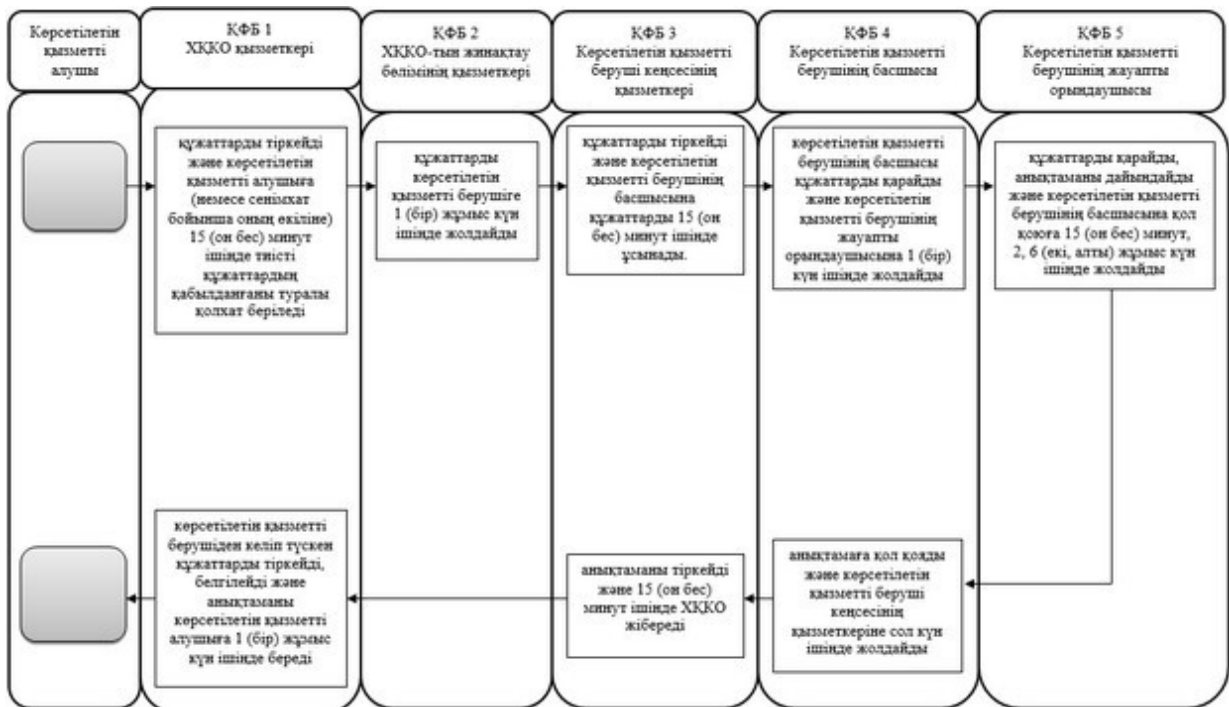
"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентіне 1-қосымша

**Порталы арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметін іске қосқанда, ақпараттық жүйелердің функционалды әрекеттесу диаграммасы**



"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау бойынша анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентіне 2-қосымша

### Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының өзара әрекеті;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.