

## Мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қарағанды облысы Абай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 7 ақпандағы N 04/09 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 19 наурызда N 2243 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Абай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 20 мамырдағы N 17/24 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Абай ауданы әкімдігінің 20.05.2013 N 17/24 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес, Абай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Абай ауданы әкімінің орынбасары Марат Айтбайұлы Бимағанбетовке жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Абай ауданының әкімі*

*Е. Нашаров*

А б а й а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 1 3 ж ы л ғ ы 7 а қ п а н д а ғ ы  
N 0 4 / 0 9 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

## **"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті**

### **1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы "Қазақстан Республикасы жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - регламент) келесі ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік қызметті алушы – жеке және заңды тұлға;

2) орталық – "Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорыны Қарағанды облысы бойынша филиалының Абай ауданындағы бөлімі";

3) уәкілетті орган – "Абай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органмен орталық арқылы көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1128 "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқасын беру", "Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияларға телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына толықтыру енгізу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы N 1036 және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" қаулысының негізінде жүзеге асырылады (бұдан әрі - стандарт).

5. Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қағаз жеткізгіште мекенжайдың тіркеу коды көрсетілген жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайы туралы анықтама беру не қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

## **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

6. Уәкілетті орган мен орталықтың мекенжайлары және телефон нөмірлері регламентке 1-қосымшада көрсетілген.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

1) осы регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен  
б а с т а п :

3 (үш) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) – жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау кезінде;

7 (жеті) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) – жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жеріне бару және мекенжайдың тіркеу кодын көрсетіп, оны "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде міндетті тіркей отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне нөмір беру, оны өзгерту немесе жою кезінде жүргізіледі.

Электрондық сұрау салу көзделмеген;

2) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін, орталықтардың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Орталықта қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы броньдауға болады.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушымен өтініш жасаған сәттен мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға орталық арқылы жүгінеді;

2) орталықтың инспекторы өтінішті тіркеуді жүргізеді және орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторына береді;

3) орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттардың тізілімін құрастырады және уәкілетті органға жолдайды;

4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, анықтаманы не бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды;

5) уәкілетті органның басшылығы анықтамаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

6) уәкілетті органның жауапты орындаушысы анықтаманы не бас тарту туралы дәлелді жауапты орталыққа жолдайды;

7) орталықтың инспекторы мемлекеттік қызметті алушыға анықтаманы не бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

#### 4. Мемлекеттік қызметтерді көрсету үрдісіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы: жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау үшін: е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш ; қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркелген жылжымайтын мүлік объектісіне құқық белгілейтін құжат, меншік иесінен сенімхаттың түпнұсқасы (өтінішті өкіл б е р г е н ж а ғ д а й д а ) ; тұтынушының жеке басын куәландыратын құжат (мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлғаның уәкілетті өтініш алушысы); жылжымайтын мүлік объектісіне мекенжай беру, оны өзгерту және жою үшін : е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш ; әкімдік қаулысының немесе әкімдік шешімінің көшірмесі (жобалау, құрылыс) ; жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспортының көшірмесі; блоктың (гараждар және саяжайлар үшін) реттік нөмірі мен көрсете отырып, елді мекеннің сәулетшісімен келісілген гараж кооперативі (бау-бақша серіктестігі) жер учаскесінің бас жоспары; кооператив (гараждар және саяжайлар үшін) мүшелерінің тізімін қоса беріп, мүшелігін растау туралы кооператив төрағасының анықтамасы, жылжымайтын мүлік орталығы мұрағатынан (қажет болған жағдайда) қорытынды; жылжымайтын мүлік объектісін бұзу актісі (қажет болған жағдайда); тұтынушының мүддесін үшінші тұлға білдірген кезде нотариалды к у ә л а н д ы р ы л ғ а н с е н і м х а т ; тұтынушының жеке куәлігі (мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлғаның у ә к і л е т т і а л у ш ы с ы ) ; қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркелген жылжымайтын мүлік объектісіне к ұ қ ы қ б е л г і л е й т і н к ұ ж а т .

12. Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган өз бетімен тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

13. Орталық қызметкері құжаттар пакетін қабылдау кезінде көшірменің түпнұсқаға сәйкестігін салыстырып тексереді және түпнұсқаны өтініш берушіге қ а й т а р а д ы .

14. Құжаттарды қабылдау орталықтарда "жалғыз терезе" қағидаты бойынша "

кедергісіз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады, онда қызметтің мақсаты және атқаратын функциялары туралы ақпарат орналастырылады, сондай-ақ орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызмет алушы тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і , о н д а :

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;
- 4) құжаттарды беру күні, уақыты мен орны;
- 5) уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты;

б) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

16. Құжаттар сәйкес келген кезде орталық қоса берілген құжаттармен бірге өтінішті уәкілетті органға жібереді.

Орталық уәкілетті органға құжаттарды жеткізуді және одан кері алуды осы өтініштер қабылданған күні кемінде 2 рет жүзеге асырады.

Уәкілетті органнан орындалған құжаттар қолхатқа көрсетілген мерзімнің аяқталуына бір күн қалғанда орталыққа түсуге тиіс.

17. Мемлекеттік қызметті алушыға Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде дайын анықтаманы беруді "терезелер" арқылы қолхатта көрсетілген мерзім негізінде орталықтың қызметкері жүзеге асырады.

Егер мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды алуға мерзімінде келмеген жағдайда, орталық оларды 1 (бір) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді.

18. Мемлекеттік қызметті алушы осы регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін ұсынбаған жағдайда, орталық құжаттарды қ а б ы л д а у д а н б а с т а р т а д ы .

Орталықтың қызметкері құжатты қабылдаудан бас тартқан кезде өтініш берушіге жетпей тұрған құжаттарды көрсете отырып қолхат беріледі.

19. Уәкілетті орган орталықтан түскен, осы регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ресімдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетін алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) оларды қайтарудың себебін жазбаша негіздей отырып, орталыққа қайтарады.

Құжаттар пакетін алғаннан кейін орталық 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны хабардар етеді және уәкілетті органның қайтару себебі туралы жазбаша негіздемесін ұсынады.

Бас тартқан жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабарланады және уәкілетті органның бас тарту себебі туралы жазбаша

негіздеме

береді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

- 1) орталықтың инспекторы;
- 2) орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның басшылығы;
- 4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема регламентке 2-қосымшада келтірілген.

## 5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Уәкілетті органның және орталықтың басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

## Уәкілетті органның және орталықтың мекенжайлары

N	Атауы	З а н д ы мекенжайы	Телефон нөмірлері
1.	"Абай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекеме	Қарағанды облысы, Абай қаласы, Абай көшесі, 26	8 (72131) 47096, 41958
2	"Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорыны Қарағанды облысы бойынша филиалының Абай ауданындағы бөлімі"	Қарағанды облысы, Абай қаласы, Абай көшесі, 54	8 (72131) 47700, 47227

"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру"

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік  
іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы  
өзара байланысты көрсететін схема**

