

"Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 28 мамырдағы № 300 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 4 желтоқсандағы № 1514 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 28 желтоқсанда № 16151 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2020 жылғы 29 мамырдағы № 67 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің м.а. 29.05.2020 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу және міндетті мемлекеттік тіркеуге жатпайтын жылжымалы мүлік кепілін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 28 мамырдағы № 300 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11785 болып тіркелген, 2015 жылғы 3 қыркүйекте "Әділет" құқықтық-ақпараттық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың 1-тармағының 9) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру";

"3. Құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне ғимараттардың, құрылысжайлардың және (немесе) техникалық паспортты қоса бере отырып жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлікке құрамдастарының идентификацияланған және техникалық мәліметтерін енгізу туралы немесе жаңадан тұрғызылған жылжымайтын мүлік объектісіне өткізілген техникалық тексерудің нәтижелері бойынша идентификацияланған және техникалық мәліметтердің айырмашылықтарын анықтау туралы қорытындысы немесе жылжымайтын мүлік объектісінің техникалық паспорты немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.";

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1, 2, 3 және 4-қосымшалар осы бұйрыққа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды 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

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2017 жылғы 4 желтоқсандағы
№ 1514 бұйрығына 1-қосымша
"Ғимараттардың,

құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет регламентіне 1-қосымша

Іс-әрекет (процестер, рәсімдер, операциялар) және оларды жылжымайтын мүлік объектілерінің түріне қарай мемлекеттік қызмет көрсету кезінде сипаттау

Пәтерлерге, жатақханалардағы бөлмелерге ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2
2	Атауы	Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеру, қабылдау	Мемлекеттік корпорациядан тізілім бойынша құжаттарды алу кезінде толықтығын тексеру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық- өкімдік шешім)	Журналға тіркеу және қолхат беру, тізілім жасау	Журналға тіркеу, мұрағатқа тізілім бойынша тапсыру
5	Орындау мерзімі	20 минут	20 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3

кестенің жалғасы

3	4	5	6
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
Тізілім бойынша қабылдау	Өтінімдер бойынша мұрағаттық істерді іздеу	Бөлім журналына деректерді енгізеді	Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
Журналға қол қояды	Тізілім және журнал бойынша бөлім бастығына құжаттарды беру	Мұрағат журналына қол қояды	техникалық паспорты дайындалу
10 минут	30 минут	10 минут	3 жұмыс күні
4	5	6	7

1-кестенің жалғасы

Негізгі процестің (жұмыс барысы, ағыны) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	7	8
2	Атауы	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу ісін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу	Техникалық паспорттың 1-ші данасын журнал бойынша сақтауға қабылдайды, деректерді тізілімге енгізеді
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық өкімдік шешім)	Дайын техникалық паспортты мұрағат бөліміне және құжаттарды беру бөліміне жібереді	Журналға қол қояды
5	Орындау мерзімі	1 жұмыс күні	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	8	9

кестенің жалғасы

9	10	11	12
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Мемлекеттік корпорация
Түгендеу істері (техникалық паспорттар)	Мемлекеттік корпорацияға жолдау үшін журнал бойынша	Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық	Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша

мекенжай бойынша орналастырылады	техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	иеленушіге немесе оның атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкілге береді
Сақтау	Журналға қол қояды	Тізілімге белгі қою	Көрсетілетін қызметті алушы техникалық паспортты алғаны туралы журналға қол қояды
10 минут	10 минут	10 минут	10 минут
10	11	12	

Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
1. Құжаттарды тексеру, қабылдау, тізілімді жасау	2. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алу кезінде толықтығын тізілім бойынша тексеру	3. Тізілім бойынша қабылдау	5. Бөлім журналына деректерді енгізеді
		4. Өтінімдер бойынша мұрағат істерін іздеу	6. Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
			7. Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу ісін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
	10 . Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	8. Журнал бойынша паспорттың 1-ші данасын сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	
12. Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иеленушісі немесе оның	11. МК-ға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын	9. Түгендеу істері (техникалық паспорттар)	

атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкілге береді	көрсетілетін қызметті алушыға беру үшiн жолдайды	мекенжайлар бойынша орналастырылады	
--	--	-------------------------------------	--

Жеке тұрғын үйлерге, жеке гараждарға, саяжай құрылыстарына ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру, сондай-ақ және жылжымайтын мүлік объектісінің бірінші күрделілік санатына

Негізгі процестің іс-әрекет (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	Атауы	Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Құжаттарды тексеру, қабылдау	Мемлекеттік корпорациядан алу кезінде құжаттарды тізілім бойынша тексеру	Тізілім бойынша қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық - өкімдік шешім)	Журналға тіркеу және алғаны туралы қолхат беру, тізілімді жасау	Журналға тіркеу, тізілім бойынша мұрағатқа тапсыру	Журналға қол қояды
5	Орындау мерзімі	20 минут	15 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

кестенің жалғасы

4	5	6	7
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
Өтінімдер бойынша		Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат	Жер учаскесін суретке түсіріп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, жер учаскесінің схемалық жоспарын және құрылыстың қабаттары бойынша жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік

мұрағаттық істерді іздеу	Бөлім журналына деректерді енгізеді	бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді	объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
Журнал бойынша және тізілім бойынша бөлім бастығына құжаттарды беру	Мұрағат журналына қол қояды	Шығу	Дайын болған техникалық паспортты мұрағат бөліміне және құжаттарды беру бөліміне жібереді
30 минут	10 минут	3 жұмыс күні	2 жұмыс күні
5	6	7	8

2-1-кестенің жалғасы

Негізгі процестің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	8	9
2	Атауы	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Техникалық паспорттың 1-ші данасын журнал бойынша сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжай бойынша орналастырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға қол қояды	Сақтау
5	Орындау мерзімі	10 минут	10 минут
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	9	10

кестенің жалғасы

10	11	12
Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Мемлекеттік корпорация
Техникалық паспорттың 2 данасын Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша қабылдайды	Тізілім бойынша Мемлекеттік корпорацияға техникалық паспорттың 2 данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иеленушіге немесе оның атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкіліге береді
Журналға қол қояды	Тізілімге белгі қою	Көрсетілетін қызметті алушы техникалық паспортты алғаны туралы журналға қол қояды
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағыны)			

Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
1. Құжаттарды тексеру, қабылдау, тізілім жасау	2. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алу кезінде тізілім бойынша толықтығын тексеру	3. Тізілім бойынша қабылдау	5. Бөлім журналына деректерді енгізеді
		4.Өтінімдер бойынша мұрағат істерін іздеу	6. Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
			7. Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
	10. Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	8. Журнал бойынша паспорттың 1-ші данасын сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	
12. Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иесіне немесе оның атынан әрекет етуші сенім білдірілген өкілге береді	11. Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	9. Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады	

Ауданы 1000 шаршы метрге дейінгі қалған жылжымайтын мүлік объектілеріне ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және

жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісін жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру

Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	Атауы (іс-әрекеттің)	Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеру, қабылдау	Мемлекеттік корпорациядан алу кезінде құжаттарды тізілім бойынша тексеру	Тізілім бойынша қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға тіркеу және алғаны туралы қолхат беру, тізілімді жасау	Журналға тіркеу, тізілім бойынша мұрағатқа тапсыру	Журналға қол қояды
5	Орындау мерзімі	20 минут	15 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

кестенің жалғасы

4	5	6	7
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші
Өтінімдер бойынша мұрағаттық істерді іздеу	Бөлім журналына деректерді енгізеді	Меншік иесіне немесе өзге құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді	Жер учаскесін суретке түсіріп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, жер учаскесінің схемалық жоспарын және құрылыстың қабаттары бойынша жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
Журнал бойынша және тізілім бойынша бөлім бастығына құжаттарды беру	Мұрағат журналына қою	Шығу	Дайын болған техникалық паспортты мұрағат бөліміне және құжаттарды беру бөліміне жіберу
30 минут	10 минут	5 жұмыс күні	2 жұмыс күні
5	6	7	8

3-1-кестенің жалғасы

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті			
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	8	9
2	Атауы	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Техникалық паспорттың 1-ші данасын журнал бойынша сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға қол қояды	Сақтау
5	Орындау мерзімі	10 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	9	10

кестенің жалғасы

10	11	12
Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Инспектор
Техникалық паспорттың 2-ші данасын Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша қабылдайды	Мемлекеттік корпорация тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иесіне немесе оның атынан әрекет етуші сенім білдірілген өкілге береді
Журналға қол қояды	Тізілімге белгі қою	Көрсетілетін қызметті алушы техникалық паспортты алғаны туралы журналға қол қояды
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағыны)			
Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (тугендеуші-техник)
1. Құжаттарды тексеру, қабылдау, тізілім құрастыру	2. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алу кезінде тізілім бойынша толықтығын тексеру	3. Тізілім бойынша қабылдау	5. Бөлім журналына деректерді енгізеді
		4. Өтінімдер бойынша мұрағат істерін іздеу	6. Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
			7. Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік

			объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
	10. Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	8. Журнал бойынша паспорттың 1-ші данасын сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	
12. Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иесіне немесе оның атынан әрекет етуші сенім білдірілген өкілге береді	11. Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	9. Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады	

Ауданы 1000 шаршы метр және одан асатын қалған жылжымайтын мүлік объектілеріне ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру

Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	Атауы	Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеру, қабылдау	Мемлекеттік корпорациядан алу кезінде құжаттардың толықтығын тізілім бойынша тексеру	Тізілім бойынша қабылдау

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға тіркеу және алғаны туралы қолхат беру	Журналға тіркеу, тізілім бойынша мұрағатқа тапсыру	Журналға қол қояды
5	Орындау мерзімі	20 минут	15 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

кестенің жалғасы

4	5	6	7
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
Өтінімдер бойынша мұрағаттық істерді іздеу	Бөлім журналына деректерді енгізеді	Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді	Жер учаскесін суретке түсіріп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, жер учаскесінің схемалық және құрылыстық жоспарын және құрылыстың қабаттары бойынша жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
Журнал бойынша және тізілім бойынша бөлім бастығына құжаттарды беру	Мұрағат журналына қол қояды	Шығу	Дайын болған техникалық паспортты мұрағат бөліміне және құжаттарды беру бөліміне жібереді
30 мин	10 мин	8 жұмыс күні	2 жұмыс күні
5	6	7	8

4-1- кестенің жалғасы

Негізгі процестің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	8	9
2	Атауы	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Техникалық паспорттың 1-ші данасын журнал бойынша сақтауға қабылдайды, тізілімге деректер енгізеді	Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға қол қояды	Сақтау
5	Орындау мерзімі	10 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	9	10

кестенің жалғасы

10	11	12
Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Мемлекеттік корпорация
Техникалық паспорттың 2-ші данасын Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша қабылдайды	Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иеленушіге немесе оның атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкілге береді
Журналға қол қояды	Тізілімге белгі қою	Көрсетілетін қызметті алушы техникалық паспортты алғаны туралы журналға қол қояды
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағыны)			
Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
1. Құжаттарды тексеру, қабылдау, тізілім жасау	2. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алу кезінде тізілім бойынша толықтығын тексеру	3. Тізілім бойынша қабылдау	5. Бөлім журналына деректерді енгізеді
		4. Өтінімдер бойынша мұрағат істерін іздеу	6. Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
			7. Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасайды, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
	10.Мемлекеттік корпорацияға жолдау үшін журнал бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	8. Журнал бойынша паспорттың 1-ші данасын сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	
12. Дайын болған техникалық	11. Мемлекеттік корпорацияға		

паспортты қолхат бойынша иеленушіге немесе оның атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкілге береді	тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	9. Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады
--	---	--

Мерзімді одан әрі ұзарту кезінде ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру

Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	Атауы	Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеру, қабылдау	Мемлекеттік корпорациядан алу кезінде құжаттардың толықтығын тізілім бойынша тексеру	Тізілім бойынша қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға тіркеу және алғаны туралы қолхат беру	Журналға тіркеу, тізілім бойынша мұрағатқа тапсыру	Журналға қол қояды
5	Орындау мерзімі	20 минут	15 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

кестенің жалғасы

4	5	6	7
Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)
Өтінімдер бойынша	Бөлім журналына деректерді енгізеді	Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша)	Жер учаскесін суретке түсіріп, абрис жасау, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, жер учаскесінің схемалық және құрылыстық жоспарын және құрылыстың қабаттары бойынша жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы

мұрағаттық істерді іздеу		жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді	қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
Журнал бойынша және тізілім бойынша бөлім бастығына құжаттарды беру	Мұрағат журналына қол қояды	Шығу	Дайын болған техникалық паспортты мұрағат бөліміне және құжаттарды беру бөліміне жібереді
30 мин	10 мин	30 күнтізбелік күні	30 күнтізбелік күні
5	6	7	8

4-1- кестенің жалғасы

Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	8	9
2	Атауы	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)
3	Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Техникалық паспорттың 1-ші данасын журнал бойынша сақтауға қабылдайды, тізілімге деректер енгізеді	Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға қол қояды	Сақтау
5	Орындау мерзімі	10 минут	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	9	10

кестенің жалғасы

10	11	12
Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Мемлекеттік корпорация
Техникалық паспорттың 2-ші данасын Мемлекеттік корпорацияға беру үшін журнал бойынша қабылдайды	Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иесіне немесе оның атынан әрекет етуші сенім білдірілген өкілге береді
Журналға қол қояды	Тізілімге белгі қою	Көрсетілетін қызметті алушы техникалық паспортты алғаны туралы журналға қол қояды
10 минут	10 минут	10 минут
11	12	

Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағыны)			
Мемлекеттік корпорация	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші (мұрағат)	Көрсетілетін қызметті беруші (түгендеуші-техник)

1. Құжаттарды тексеру, қабылдау, тізілім жасау	2. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алу кезінде тізілім бойынша толықтығын тексеру	3. Тізілім бойынша қабылдау	5. Бөлім журналына деректерді енгізеді
		4. Өтінімдер бойынша мұрағат істерін іздеу	6. Меншік иесіне немесе өзге де құқық иеленушіге не сенім білдірілген өкілге (сенімхат бойынша) жылжымайтын мүлік объектісіне шығу уақытын белгілейді
			7. Тұрғын үй-жайларды өлшеп, абрис жасайды, далалық жұмыстардың нәтижелерін өңдеу, үй-жайлардың жоспарларын сызу, техникалық паспорттың белгіленген нысандарын толтыру, қажет болған жағдайда жылжымайтын мүлік объектілерінің жалпы ауданын өзгерту туралы қорытынды шығару, деректер базасына техникалық сипаттамаларды енгізу, түгендеу істерін қалыптастыру немесе қолданыстағы түгендеу ісіне өзгерістер енгізу
	10. Мемлекеттік корпорацияға жолдау үшін журнал бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын қабылдайды	8. Журнал бойынша паспорттың 1-ші данасын сақтауға қабылдайды, тізілімге деректерді енгізеді	
12. Дайын болған техникалық паспортты қолхат бойынша иеленушіге немесе оның атынан әрекет ететін сенім білдірілген өкілге береді	11. Мемлекеттік корпорацияға тізілім бойынша техникалық паспорттың 2-ші данасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды	9. Түгендеу істері (техникалық паспорттар) мекенжайлар бойынша орналастырылады	

Қазақстан Республикасы
 Әділет министрінің
 2017 жылғы 4 желтоқсандағы
 № 1514 бұйрығына 2-қосымша
 "Ғимараттардың,
 құрылыстардың және
 (немесе) олардың
 құрамдастарының жаңадан
 құрылған жылжымайтын
 мүлікке сәйкестендіру және техникалық
 мәліметтерін
 құқықтық кадастрға енгізу,
 жылжымайтын мүлік

объектілерінің техникалық
паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне жүргізілген
мемлекеттік техникалық
тексеру қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық
алшақтығын белгілеу туралы
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілген қызмет
регламентіне 2-қосымша

Функционалдық өзара іс-қимыл схемасы

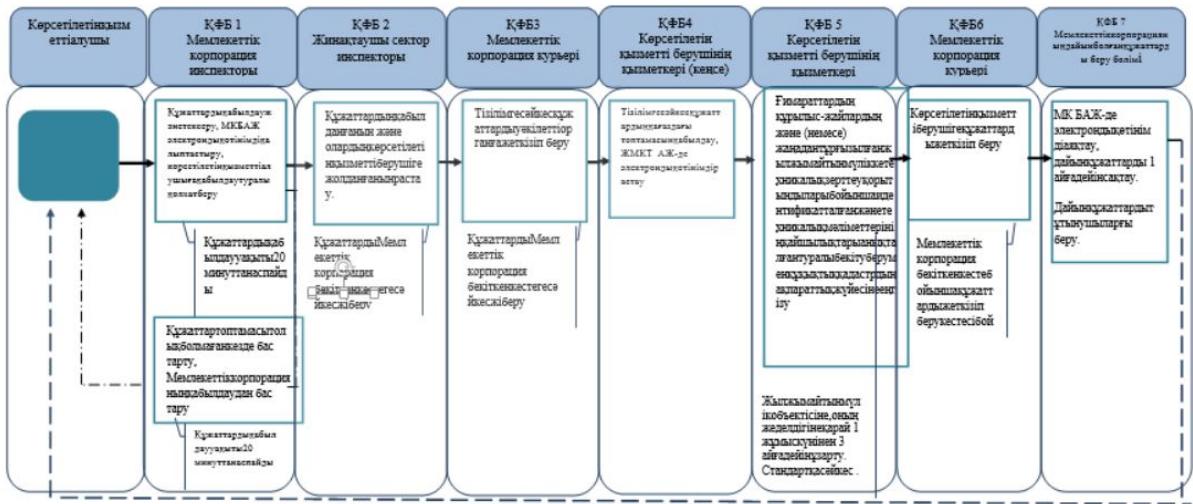
Мемлекеттік орпорация	Көрсет
О-1. Құжаттарды тексеру	
Құжаттарды толық топтамасы	
О-2. Құжаттарды есепке алу кітабын қабылдау, оған қабылдау туралы жазбаны енгізу	О-4. Қ
О-3. Колхатты беру	О-5. Е
О-10. Орындалған құжаттарды колхат арқылы беру	

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2017 жылғы 4 желтоқсандағы
№ 1514 бұйрығына 3-қосымша
"Ғимараттардың, құрылыстардың және
(немесе) олардың құрамдастарының
жаңадан құрылған жылжымайтын
мүлікке сәйкестендіру және техникалық
мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу,
жылжымайтын мүлік объектілерінің
техникалық паспортын және жаңадан
құрылған жылжымайтын мүлік
объектісіне
жүргізілген мемлекеттік техникалық
тексеру қорытындысы бойынша
сәйкестендіру және техникалық
алшақтығын белгілеу туралы қорытынды
беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет
регламентіне 3-қосымша

**"Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың
құрамдастарының жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке
сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу,**

жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

**Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету барысында*



Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2017 жылғы 4 желтоқсандағы
№ 1514 бұйрығына 4-қосымша
"Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамындағы жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет регламентіне 4-қосымша

1-Сурет. "Ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) олардың құрамындағы жаңадан құрылған жылжымайтын мүлікке сәйкестендіру және техникалық мәліметтерін құқықтық кадастрға енгізу, жылжымайтын мүлік объектілерінің техникалық паспортын және

жаңадан құрылған жылжымайтын мүлік объектісіне жүргізілген мемлекеттік техникалық тексеру қорытындысы бойынша сәйкестендіру және техникалық мәліметтердің алшақтығын белгілеу туралы қорытынды беру" бизнес-процесі диаграммасы

