

**Об утверждении регламентов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 7 марта 2018 года № 31. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 20 марта 2018 года № 3746. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 3 декабря 2019 года № 275

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 03.12.2019 № 275 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан";

      2) регламент государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)";

      3) регламент государственной услуги "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования".

      2. Признать утратившим силу:

      1) постановление акимата Жамбылской области от 31 марта 2016 года № 105 "Об утверждении регламентов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Выдача архитектурно-планировочного задания" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3059, опубликовано в информационно-правовой системе "Әділет" от 17 мая 2016 года);

      2) постановление акимата Жамбылской области от 10 октября 2016 года № 299 "О внесении изменений в постановление акимата Жамбылской области от 31 марта 2016 года № 105 "Об утверждении регламентов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Выдача архитектурно-планировочного задания" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3193, опубликовано в информационно-правовой системе "Әділет" от 7 ноября 2016 года).

      3. Коммунальному государственному учреждению "Управление архитектуры и градостроительства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;

      3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

      4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Г.Абдраймова.

      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А. Мырзахметов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата Жамбылской областиот "07" марта 2018 года № 31 |

 **Регламент государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) оказывается отделами архитектуры, градостроительства и строительства акиматов города Тараз и районов (далее - услугодатель) на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 257 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11018) (далее- стандарт).

      Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) для получения справки по уточнению адреса объектов недвижимости (в случае отсутствия информации в информационной системе "Адресный регистр" услугополучатель обращается в Государственную корпорацию).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      3. Результатом оказания государственной услуги является:

      справка об уточнении адреса объекта недвижимости, справка об уточнении адреса объекта недвижимости (с историей), справка о присвоению адреса объекта недвижимости, справка об упразднению адреса объекта недвижимости с указанием регистрационного кода адреса по форме, согласно приложению 1 к стандарту;

      мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

      В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставления услугополучателем (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) документов, указанных в пункте 9 стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) канцелярия услугодателя осуществляет прием пакета документов, представленных Государственной корпорацией, их регистрацию и осуществляет отметку о получении документов в реестре передаваемых документов, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу, в течение 2 (двух) часов;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает проект результата оказания государственной услуги;

      выдача справки о присвоении адреса объекта недвижимости или выдача справки об упразднении адреса объекта недвижимости, с выездом на место нахождения объекта недвижимости и с обязательной регистрацией его в информационной системе "Адресный регистр" с указанием регистрационного кода адреса – 5 (пять) рабочих дней либо мотивированный отказ – 2 (два) рабочих дня;

      4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, в течение 2 (двух) часов;

      5) канцелярия услугодателя передает результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию либо направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в течение 2 (двух) часов.

      Сноска. Пункт 5 – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 19.07.2019 № 157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) отметка о получении документов в реестре передаваемых документов;

      2) резолюция руководителя услугодателя;

      3) проект результата оказания государственной услуги;

      4) подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) результат оказания государственной услуги, направленный в Государственную корпорацию или в "личный кабинет" услугополучателя.

      Выдача справки по уточнению адреса объектов недвижимости (без истории, с историей) предоставляется в государственной корпорации либо в портале автоматически, 15 (пятнадцать) минут.

      Сноска. Пункт 6 – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 19.07.2019 № 157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

      1) канцелярия услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

      1) канцелярия услугодателя после осуществления приема пакета документов, их регистрации и отметки в реестре передаваемых документов, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов и передает с соответствующей визой ответственному исполнителю услугодателя, в течение 2 (двух) часов;

      3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов, передает проект результата оказания государственной услуги руководителю услугодателя для принятия решения;

      выдача справки о присвоении адреса объекта недвижимости или выдача справки об упразднении адреса объекта недвижимости, с выездом на место нахождения объекта недвижимости и с обязательной регистрацией его в информационной системе "Адресный регистр" с указанием регистрационного кода адреса – 5 (пять) рабочих дней либо мотивированный отказ – 2 (два) рабочих дня;

      4) руководитель услугодателя принимает соответствующее решение, передает результат оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя, в течение 2 (двух) часов;

      5) канцелярия услугодателя передает результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию либо направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в течение 2 (двух) часов.

      Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 19.07.2019 № 157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугодателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

      2) Государственная корпорация проверяет правильность заполнения заявлений и полноту пакета документов на соответствие пункту 9 Стандарта, в течение 5 (пяти) минут.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта государственной услуги, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги, в течение 10 (десяти) минут;

      3) при наличии архивных сведений об изменении адреса объекта недвижимости в информационной системе "Адресный регистр" Государственная корпорация выдает услугополучателю результат государственной услуги, в течение 10 (десяти) минут;

      4) при отсутствии архивных сведений об изменении адреса объекта недвижимости в информационной системе "Адресный регистр" Государственная корпорация регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИИС Государственная корпорация), получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов, в течение 10 (десяти) минут;

      5) Государственная корпорация подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь, в течение 1 (одного) рабочего дня.

      10. Государственная корпорация на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица - по документу, подтверждающий полномочия; физического лица - по нотариально заверенной доверенности), выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, в течение 15 (пятнадцати) минут.

      Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Государственную корпорацию указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-портал "электронного правительства":

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале по средствам электронного цифрового подпися;

      2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса;

      3) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса порталом;

      4) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

      5) получение услугополучателем результата государственной услуги.

      Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

      Информация о государственной услуге размещается на интернет–ресурсе услугодателя http://uag.zhambyl.gov.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственнойуслуги "Выдача справки поопределению адреса объектовнедвижимости на территорииРеспублики Казахстан" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан"**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственнойуслуги "Выдача справки поопределению адреса объектовнедвижимости на территорииРеспублики Казахстан" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламенту государственнойуслуги "Выдача справки поопределению адреса объектовнедвижимости на территорииРеспублики Казахстан" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата Жамбылской областиот "07" марта 2018 года № 31 |

 **Регламент государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" (далее – государственная услуга) оказывается отделами архитектуры, градостроительства и строительства акиматов города Тараз и районов (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 257 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11018) (далее - стандарт).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) Исключен постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги:

      архитектурно-планировочное задание по форме, согласно приложению 1 к стандарту;

      технические условия;

      схема трасс наружных инженерных сетей;

      выкопировка из проекта детальной планировки;

      вертикальные планировочные отметки;

      поперечные профили дорог и улиц;

      решение местного исполнительного органа на реконструкцию (перепланировку, переоборудование);

      мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) документов, указанных в пункте 9 стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) канцелярия услугодателя после осуществления приема пакета документов, поступивших из Государственной корпорации, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов и передает его с соответствующей визой ответственному исполнителю услугодателя, в течение 2 (двух) часов;

      3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

      При рассмотрении заявления на проектирование технически и (или) технологически несложных объектов:

      архитектурно-планировочного задания и технических условий – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      исходные материалы (архитектурно-планировочное задание, технические условия, выкопировка из проекта детальной планировки, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней.

      При рассмотрении заявления на проектирование технически и (или) технологически сложных объектов:

      архитектурно-планировочного задания и технических условий – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней;

      исходные материалы (архитектурно-планировочное задание, технические условия, выкопировка из проекта детальной планировки, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – в течение 16 (шестнадцати) рабочих дней;

      при рассмотрении заявлении для получения исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня подачи заявления;

      мотивированный ответ об отказе – в течение 4 (четырех) рабочих дней;

      4) руководитель услугодателя ознакамливается с проектом результата оказания государственной услуги, утверждает и передает его в канцелярию услугодателя либо мотивированный ответ об отказе, в течение 3 (трех) часов;

      5) канцелярия услугодателя направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию либо мотивированный ответ об отказе, в течение 30 (тридцати) минут;

      Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры:

      1) копия заявления услугополучателя с отметкой о регистрации, с указанием даты и времени приема пакета документов;

      2) виза руководителя услугодателя;

      3) проект результата оказания государственной услуги;

      4) подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) выданный результат оказания государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) канцелярия услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) канцелярия услугодателя после осуществления приема пакета документов, поступивших из Государственной корпорации, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов и передает его с соответствующей визой ответственному исполнителю услугодателя, в течение 2 (двух) часов;

      3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

      При рассмотрении заявления на проектирование технически и (или) технологически несложных объектов:

      архитектурно-планировочного задания и технических условий – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      исходные материалы (архитектурно-планировочное задание, технические условия, выкопировка из проекта детальной планировки, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней.

      При рассмотрении заявления на проектирование технически и (или) технологически сложных объектов:

      архитектурно-планировочного задания и технических условий – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней;

      исходные материалы (архитектурно-планировочное задание, технические условия, выкопировка из проекта детальной планировки, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – в течение 16 (шестнадцати) рабочих дней;

      при рассмотрении заявлении для получения исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня подачи заявления;

      мотивированный ответ об отказе – в течение 4 (четырех) рабочих дней;

      4) руководитель услугодателя ознакамливается с проектом результата оказания государственной услуги, утверждает и передает его в канцелярию услугодателя либо мотивированный ответ об отказе, в течение 3 (трех) часов;

      5) канцелярия услугодателя направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию либо мотивированный ответ об отказе, в течение 30 (тридцати) минут;

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

      Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

      2) Государственная корпорация проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов на соответствие пункту 9 стандарта, в течение 5 (пяти) минут.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 5 к стандарту, в течение 10 (десяти) минут;

      3) при соблюдении услугополучателем правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов Государственная корпорация выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов, в течение 5 (пяти) минут;

      4) Государственная корпорация получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, в течение 5 (пяти) минут;

      5) Государственная корпорация подготавливает пакет документов и направляет его в канцелярию услугодателя, в течение 1 (одного) рабочего дня.

      10. Канцелярия услугодателя подготавливает результат оказания государственной услуги и направляет его в Государственную корпорацию:

      1) Государственная корпорация в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, в течение 20 (двадцати) минут;

      2) Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

      3) выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности).

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале по средствам электронного цифрового подпися;

      2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса;

      3) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса порталом;

      4) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в личном кабинете услугополучателя;

      5) получение услугополучателем результата государственной услуги.

      Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Информация о государственной услуге размещается на интернет – ресурсе услугодателя http://uag.zhambyl.gov.kz, http://www.zhambyl.gov.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственнойуслуги "Предоставлениеисходных материалов при разработке проектовстроительства и реконструкции (перепланировки ипереоборудования)" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)"**

      Сноска. Приложение 1 – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственной услуги"Предоставление исходных материалов приразработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата Жамбылской областиот "07" марта 2018 года № 31 |

 **Регламент государственной услуги "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (далее – государственная услуга) оказывается отделами архитектуры, градостроительства и строительства акиматов города Тараз и районов (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 257 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11018) (далее - стандарт).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) Исключен постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

      Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – решение местного исполнительного органа на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) документов, указанных в пункте 9 стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) канцелярия услугодателя после осуществления приема пакета документов, поступивших из Государственной корпорации, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает пакет документов для исполнения, в течение 1 (одного) часа;

      3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов, подготавливает проект постановления акимата города областного значения, района и передает руководителю услугодателя для направления в акимат города областного значения, района в течение, 3 (трех) рабочих дней;

      мотивированный ответ об отказе – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) руководитель услугодателя представляет проект постановления в акимат города областного значения, района, в течение 1 (одного) часа;

      5) акимат города областного значения, района рассматривает, подписывает проект постановления и передает в канцелярию услугодателя, в течение 9 (девяти) рабочих дней;

      6) канцелярия услугодателя направляет копию постановления акимата города областного значения, района в Государственную корпорацию либо мотивированный ответ об отказе, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры:

      1) копия заявления услугополучателя с отметкой о регистрации, с указанием даты и времени приема пакета документов;

      2) виза руководителя услугодателя;

      3) проект постановления акимата города областного значения, района;

      4) направление проекта постановления в акимат города областного значения, района;

      5) постановление акимата города областного значения, района;

      6) направление копии постановления акимата города областного значения, района в Государственную корпорацию.

      Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) канцелярия услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) акимат города областного значения, района.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) канцелярия услугодателя после осуществления приема пакета документов, поступивших из Государственной корпорации, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает пакет документов для исполнения, в течение 1 (одного) часа;

      3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов, подготавливает проект постановления акимата города областного значения, района и передает руководителю услугодателя для направления в акимат города областного значения, района в течение, 3 (трех) рабочих дней;

      мотивированный ответ об отказе – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) руководитель услугодателя представляет проект постановления в акимат города областного значения, района, в течение 1 (одного) часа;

      5) акимат города областного значения, района рассматривает, подписывает проект постановления и передает в канцелярию услугодателя, в течение 9 (девяти) рабочих дней;

      6) канцелярия услугодателя направляет копию постановления акимата города областного значения, района в Государственную корпорацию либо мотивированный ответ об отказе, в течение 15 (пятнадцати) минут;

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

      Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

      2) Государственная корпорация проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов на соответствие пункту 9 стандарта, в течение 5 (пяти) минут.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 стандарта, в течение 10 (десяти) минут;

      3) Государственная корпорация получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, в течение 5 (пяти) минут;

      4) при соблюдении услугополучателем правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов, Государственная корпорация выдает расписку о приеме соответствующих документов, в течение 5 (пяти) минут;

      5) Государственная корпорация подготавливает пакет документов и направляет его в канцелярию услугодателя, в течение 1 (одного) рабочего дня;

      6) канцелярия услугодателя направляет подписанную копию постановления акимата города областного значения, района в Государственную корпорацию;

      7) Государственная корпорация в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает копию постановления акимата города областного значения, района услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе, в течение 20 (двадцати) минут.

      10. Выдача копии постановления акимата города областного значения, района осуществляется через Государственной корпорацией на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      Информация о государственной услуге размещается на интернет–ресурсе услугодателя http://uag.zhambyl.gov.kz, http://www.zhambyl.gov.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламентугосударственной услуги"Выдача решения на реконструкцию(перепланировку,переоборудование) помещений отдельных частей)существующих зданий, несвязанных с изменением несущих и ограждающихконструкций, инженерныхсистем и оборудования" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования"**

      Сноска. Приложение 1 – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 05.05.2018 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан