"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 22 қаңтардағы № 19 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 5 ақпанда № 4564 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 4 наурыздағы № 47 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 04.03.2020 № 47 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 3-тармағына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі Заңының 27-бабына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы 16 маусымдағы № 219 қаулысының (2016 жылдың 21 шілдеде "Әділет" Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілер ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланды, Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3803 болып тіркелді) күші жойылды деп танылсын.

3. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі мыналарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

1) осы қаулыны "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Солтүстік Қазақстан облысының әділет департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы әкімдік қаулысын мемлекеттік тіркеген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның мемлекеттік және орыс тіліндегі қағаз және электрондық түрінде көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы – Солтүстік Қазақстан

аймақтық құқықтық ақпарат орталығына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін жолдауды;

3) осы қаулыны ресми жариялағаннан кейін Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің жетекшілік ететін мәселелер жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің міндетін атқарушы — *А.Сапаров*

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2018 жылғы 22 қаңтардағы №19
қаулысымен бекітілді

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетті атқарушысының 2016 жылғы 17 наурыздағы № 137 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13610 болып тіркелді) бекітілген "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленді.

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз.

Қабылдау, жылжымайтын мүлік орналасқан жер бойынша, жеделдетілмеген қызмет көрсетудің "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, " электрондық үкімет" порталы (бұдан әрі - портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу осы регламенттің 5-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме мыналар болып табылады:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін);

эскиз (эскиздік жоба);

сәулет-жоспарлау тапсырмасының көшірмесі.

5. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Құрылыс саласындағы құрылыс салуды ұйымдастыру және рұқсат беру рәсімдерінен өту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 750 (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12684 болып тіркелді) бұйрығымен бекітілген Құрылыс саласындағы құрылыс салуды ұйымдастыру және рұқсат беру рәсімдерінен өту қағидаларының 41-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттің 4-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі емес объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде – 10 (он) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 9 (тоғыз) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут;

2) техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік

қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 14 (он төрт) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут;

3) қолданыстағы объектінің сыртқы келбеті (қасбеті) өзгерген кезде эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде - 15 (он бес) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 14 (он төрт) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

7. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі:

1) өтінішті қабылдау және құжаттарды тіркеу;

2) жауапты орындаушыны айқындау, басшының қарары;

3) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасы;

4) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қою;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі емес объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде – 10 (он) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 9 (тоғыз) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут;

2) техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 14 (он төрт) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут;

3) қолданыстағы объектінің сыртқы келбеті (қасбеті) өзгерген кезде эскизін (эскиздік жобасын) келісу кезінде - 15 (он бес) жұмыс күні:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорация қызметкерінен құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті қарар қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына құжаттардың топтамасын ұсынады – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және келісу үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді – 14 (он төрт) жұмыс күні;

дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, мерзімі – 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келіседі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді – 3 (үш) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері ілгеріде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

4."Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы регламенттің 4-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттар қабылданғаны туралы қолхат береді және құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге береді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті беруші осы регламенттің 6-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттауға сәйкес рәсімдерді (іс-қимылдарды) жүзеге асырады;

3) Мемлекеттік корпорация қызметкері жеке басын куәландыратын құжат ұсынған жағдайда қолхат негізінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді - 15 (он бес) минут.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай–ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында

көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуының тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш бере алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

6. Мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

15. Көрсетілетін қызметті алушының тыныс-тіршілігін әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен денсаулығының ақаулары бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін арқылы 1414, 8 800 080 7777. Бірыңғай байланыс орталығы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мына интернет-ресурстарда:

Министрліктің: www.mid.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz жарияланған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті электрондық нысанда электрондық-цифрлік қолтаңбасы болған жағдайда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинет", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында: www. mid.gov.kz орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша "Халыққа қызмет көрсету орталығы" филиалдар тізбесі

Филиал атауы	Мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефон
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Айыртау ауданының бөлімі	Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Дәулетбай Сыздықов көшесі, 4	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 32-25-37 +7 (7153) 32-25-42
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Ақжар ауданының бөлімі	Ақжар ауданы, Талшық ауылы , Победа көшесі, 67	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7154) 62-21-08
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Аққайың ауданының бөлімі	Аққайың ауданы, Смирнов ауылы, Труд көшесі, 11	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 22-25-86

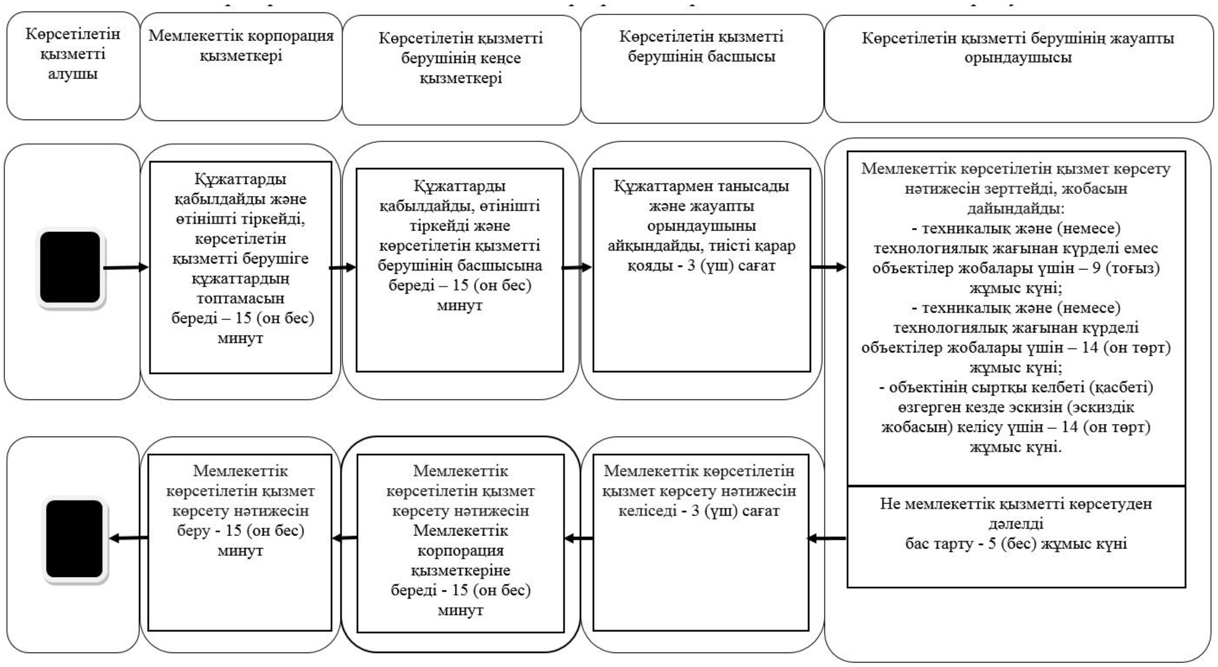
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Есіл ауданының бөлімі	Есіл ауданы, Явленка ауылы , Ленин көшесі, 6	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7154) 32-20-03
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Жамбыл ауданының бөлімі	Жамбыл ауданы, Преснов ауылы , Горький көшесі, 10	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7154) 42-29-10 +7 (7154) 42-29-16
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Мағжан Жұмабаев ауданының бөлімі	Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы. Юбилейная көшесі, 62	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 12-14-13
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Қызылжар ауданының бөлімі	Қызылжар ауданы, Бескөл ауылы, Институтская көшесі, 1в	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 82-17-56 +7 (7153) 82-17-46
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Мамлют ауданының бөлімі	Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Сәбит Мұқанов көшесі, 11	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7154) 12-27-49 +7 (7154) 12-27-48
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның бөлімі	Ғабит Мүсірепов атындағы аудан, Новоишим ауылы, Ленин көшесі, 7	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 52-22-19 +7 (7153) 52-22-75
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Тайынша ауданының бөлімі	Тайынша ауданы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 208	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 62-36-03 +7 (7153) 62-36-89
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының	Тимирязев ауданы,	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік	

Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Тимирязев ауданының бөлімі	Тимирязево ауылы, Шоқан Уәлиханов көшесі, 1	күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 72-03-02
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Уәлиханов ауданының бөлімі	Уәлиханов ауданы, Кішкенекөл ауылы, Шоқан Уәлиханов көшесі, 80	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7154) 22-28-11 +7 (7154) 22-28-12
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті Шал ақын ауданының бөлімі	Шал ақын ауданы, Сергеев қаласы , Желтоқсан көшесі, 31	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7153) 42-73-90 +7 (7153) 42-73-80
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті № 1 Петропавл қаласының бөлімі	Петропавл қаласы, Мұқтар Әуезов көшесі, 157	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7152) 55-10-50 +7 (7152) 33-88-81
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті № 2 Петропавл қаласының бөлімі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 72	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7152) 33-02-29 +7 (7152) 31-06-52
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынының Солтүстік-Қазақстан облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті № 3 Петропавл қаласының бөлімі	Петропавл қаласы, Совет көшесі, 34	Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00 -ден 20.00-ге дейін үзіліссіз	+7 (7152) 55-10-06

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

"Азаматтарға арналған Үкімет" Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің (ҚФБ) атауы

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК