

Об утверждении регламента оказания государственной услуги

Утративший силу

Постановление акимата Абайского района Карагандинской области от 7 февраля 2013 года N 04/09. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 19 марта 2013 года N 2243. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20 мая 2013 года N 17/24

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20.05.2013 N 17/24.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Абайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Абайского района Бимаганбетова Марата Айтбайевича.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Абайского района

Е. Нашаров

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А б а й с к о г о

от 7 февраля 2013 года N 04/09

а к и м а т а

р а й о н а

Регламент государственной услуги

"Выдача справки по определению адреса объекта недвижимости на территории Республики Казахстан"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объекта недвижимости на территории

Республики Казахстан" (далее - регламент) используются следующие понятия:

- 1) получатель государственной услуги – юридическое или физическое лицо;
- 2) центр – "Отдел Абайского района филиала республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики К а з а х с т а н " ;
- 3) уполномоченный орган – государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Абайского района".

2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом через центр .
3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.
4. Государственная услуга осуществляется на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1128 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Выдача архитектурно-планировочного задания", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков" и внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года N 1036 "Об утверждении стандартов государственных услуг" и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745" и от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее - с т а н д а р т) .
5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки по изменению, присвоению, упразднению, уточнению адресов объекта недвижимости с указанием регистрационного кода адреса на бумажном носителе согласно приложению 3 к стандарту либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

6. Адреса и номера телефонов уполномоченного органа и центра указаны в приложении 1 к регламенту.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента:

в течение 3 (трех) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при уточнении адреса объекта недвижимости;

в течение 7 (семи) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при присвоении, изменении или 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.

Подача электронного запроса не предусмотрена;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. В центре государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы центров с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед.

В центре прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При желании получателя государственной услуги возможно "бронирование" электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

10. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в уполномоченный орган через центр;

2) инспектор центра проводит регистрацию заявления и передает инспектору накопительного отдела центра;

3) инспектор накопительного отдела центра составляет реестр документов и направляет в уполномоченный орган;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа рассматривает поступившие документы, подготавливает справку либо мотивированный ответ

- о б о т к а з е ;
- 5) руководство уполномоченного органа подписывает справку либо мотивированный ответ об отказе;
- 6) ответственный исполнитель уполномоченного органа направляет справку либо мотивированный ответ об отказе в центр;
- 7) инспектор центра выдает справку либо мотивированный ответ об отказе получателю государственной услуги.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет:
- для уточнения адреса объекта недвижимости:
 - заявление в произвольной форме;
 - правоустанавливающий документ на объект недвижимости, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством, оригинал доверенности от собственника (в случае подачи заявления представителем);
 - удостоверение личности потребителя (уполномоченный получатель государственной услуги - физического лица);
 - для присвоения, изменения и упразднения адреса объекта недвижимости:
 - заявление в произвольной форме;
 - копию постановления акимата либо решение акимата (проектирование, строительство);
 - копию технического паспорта на объект недвижимости;
 - генеральный план земельного участка гаражного кооператива (садоводческого товарищества), согласованный архитектором населенного пункта, с указанием порядковых номеров и номера блока (для гаражей и дач);
 - справку от председателя кооператива о подтверждении членства с приложением списка членов кооператива (для гаражей и дач), заключение из архива центра недвижимости (при необходимости);
 - акт сноса объекта недвижимости (при необходимости);
 - доверенность, нотариально-удостоверенную при представлении интересов потребителя третьим лицом;
 - удостоверение личности потребителя (уполномоченный получатель государственной услуги - физического лица);
 - правоустанавливающий документ на объект недвижимости, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством.

12. Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему центров в форме электронных документов, подписанные электронной цифровой подписью.

13. При приемке пакета документов сотрудник сверяет подлинность копии с оригиналом и возвращает оригинал заявителю.

14. Прием документов осуществляется по принципу "одного окна" посредством "безбарьерного обслуживания", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность работника центра.

15. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя и контактные телефоны;

6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

16. При соответствии документов центром направляется заявление с прилагаемыми документами в уполномоченный орган.

Доставка в уполномоченный орган и обратно центром осуществляется не менее 2-х раз в день приема данных заявлений.

Исполненные документы из уполномоченного органа должны поступать в центр за день до истечения срока выдачи указанного в расписке.

17. Выдача получателю государственной услуги готовой справки по определению адреса объекта недвижимости на территории Республики Казахстан осуществляется работником центра посредством "окон" на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, центр обеспечивает их хранение в течение 1 (одного) месяца.

18. Центром будет отказано в приеме документов в случае непредставления получателем государственной услуги одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

При отказе в приеме документов работником центра заявителю выдается расписка с указанием недостающих документов.

19. Уполномоченный орган при выявлении ошибок в оформлении документов, поступающих из центра указанных в пункте 11 настоящего регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) после получения пакета документов возвращает их в центр с письменным обоснованием причин возврата.

После получения пакета документов центр информирует получателя государственной услуги в течение одного рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине возврата.

В случае отказа, информирует получателя государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

20. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) инспектор центра;
- 2) инспектор накопительного отдела центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

21. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

5. Ответственность лиц, оказывающих государственные услуги

22. Ответственным лицом за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее – должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача справки по определению адреса
объекта недвижимости на территории
Республики Казахстан"

Адреса и номера телефонов уполномоченного органа и центра

№ п/п	Наименование	Юридический адрес	Номера телефонов

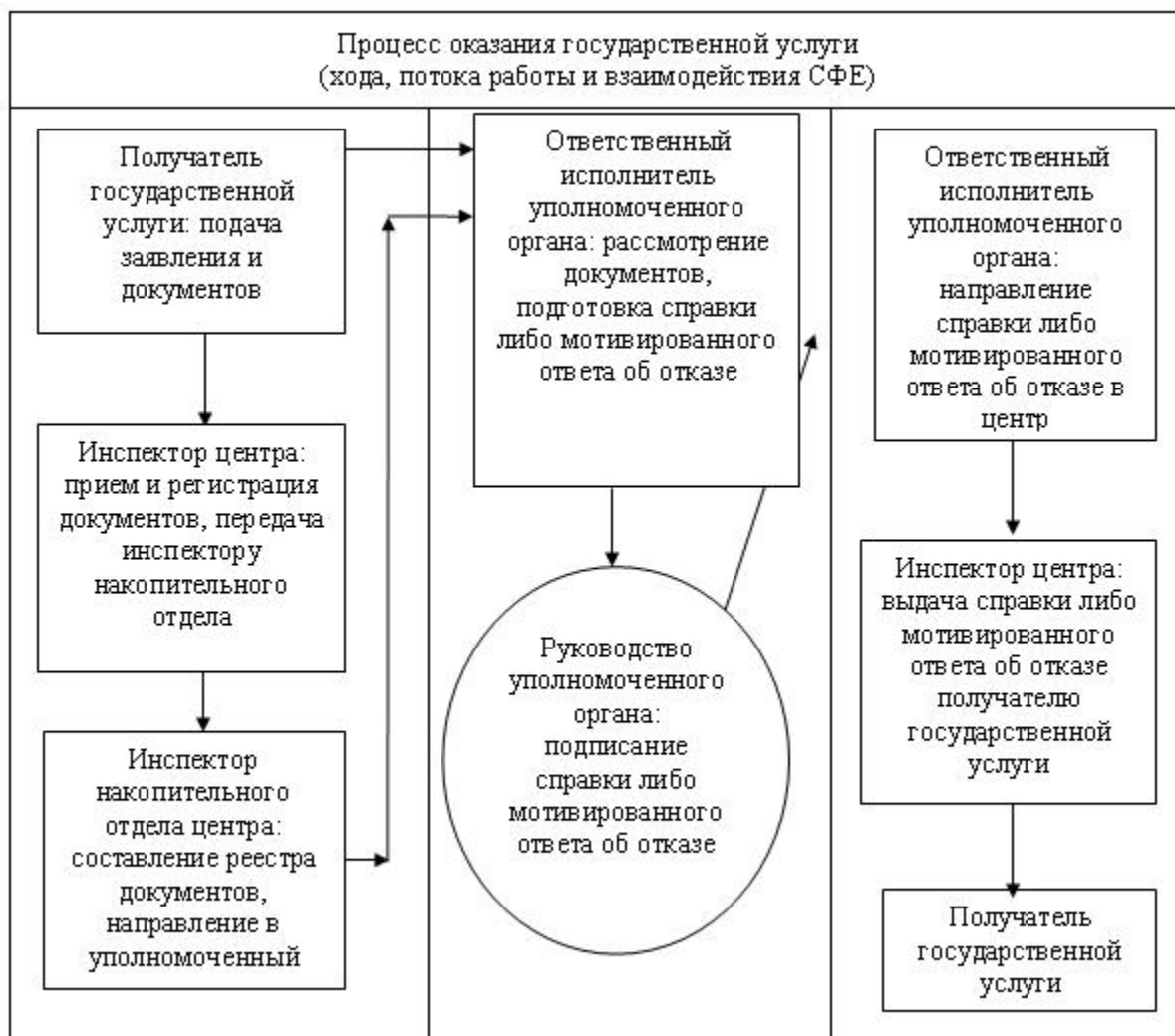
1	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Абайского района"	Карагандинская область, город Абай, улица Абая, 26	8 (72131) 47096, 41958
2	"Отдел Абайского района филиала республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения " Центр обслуживания населения " по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций республики Казахстан"	Карагандинская область, город Абай, улица Абая, 54	8 (72131) 47700, 47227

П р и л о ж е н и е

2

к регламенту государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объекта недвижимости на территории Республики Казахстан"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ



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