

**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 постановлением  
акимата Жамбылской области  
от "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](http://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 присвоении адреса объекта недвижимости, справка об упразднении 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 подписи;

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

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

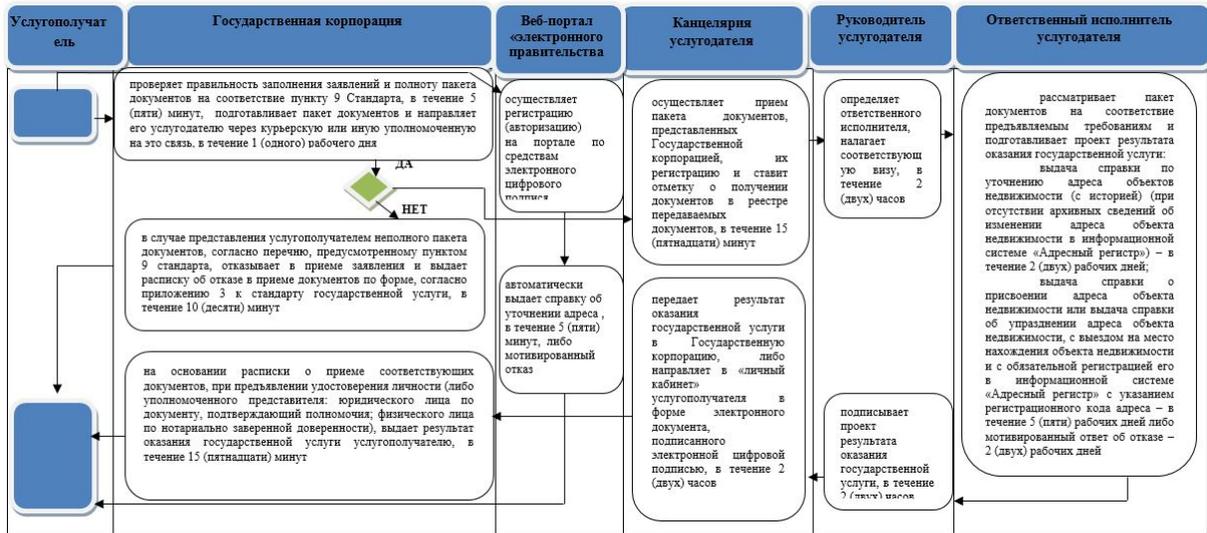
4) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

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>.

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



### Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя;

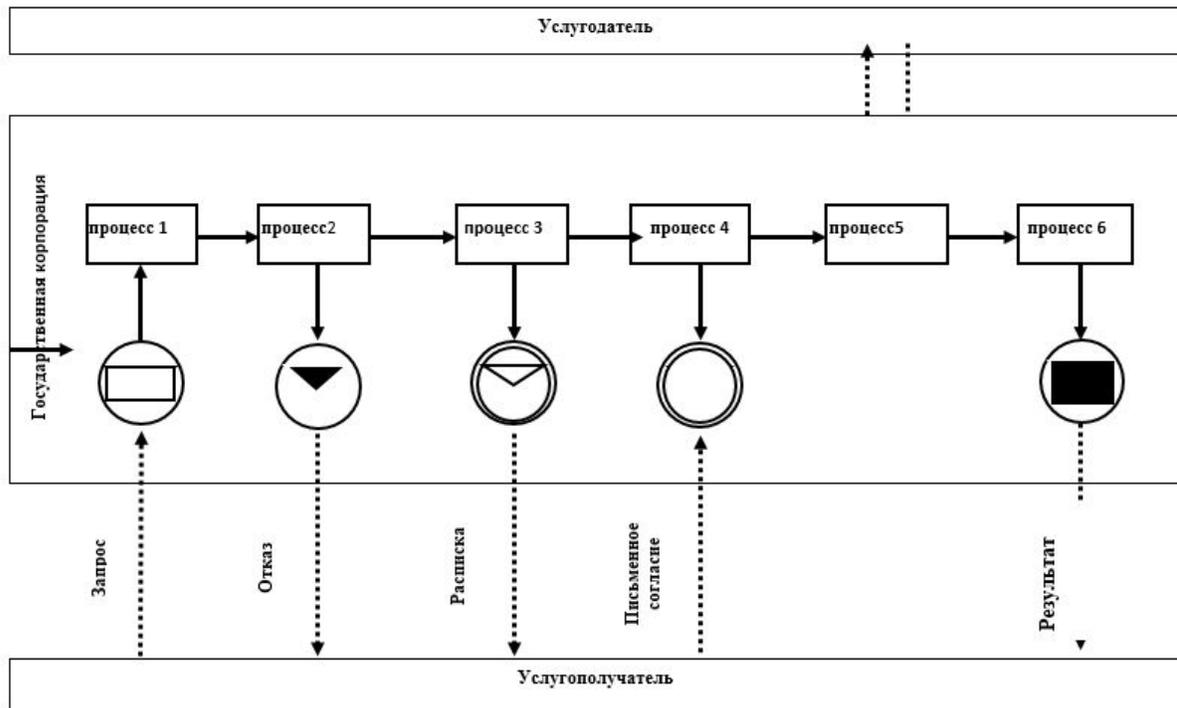


- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

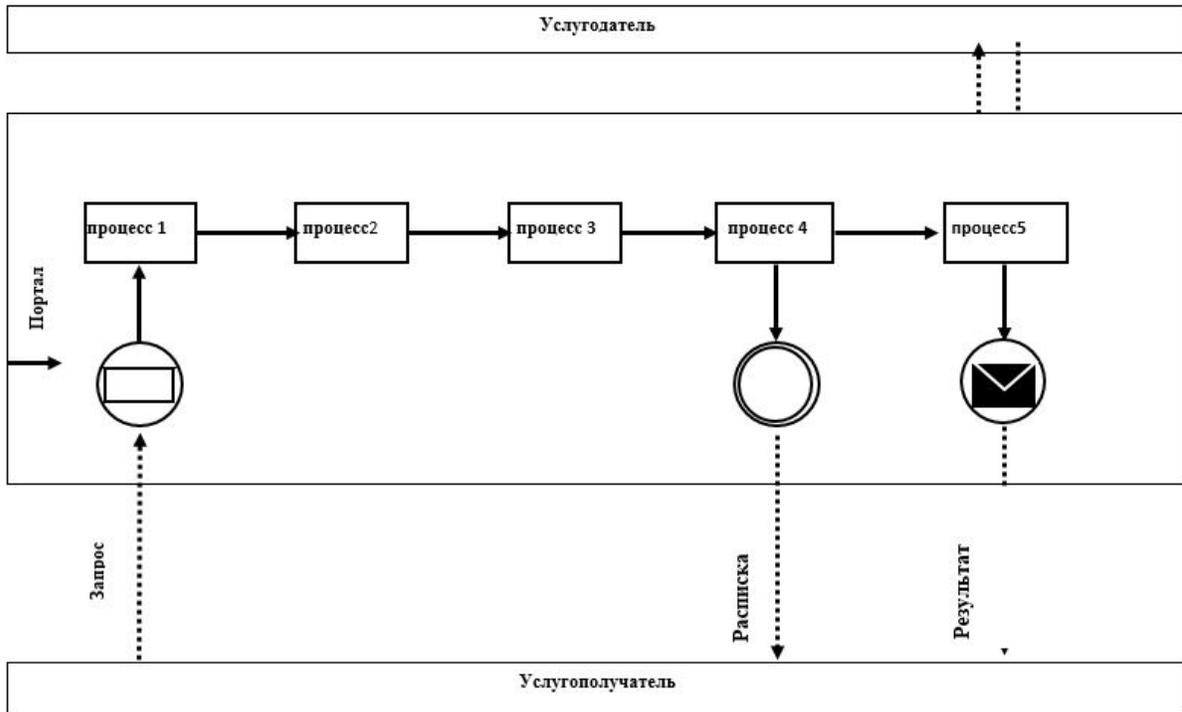
## Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги



### Условные обозначения:

	Начальное сообщение
	Промежуточное сообщение
	Завершающее сообщение
	Процесс
	Поток управления
	Поток сообщений
Государственная корпорация	Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

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



### Условные обозначения:

	Начальное сообщение
	Промежуточное сообщение
	Завершающее сообщение
	Процесс
	Поток управления
	Поток сообщений
Портал	Веб портал «электронного правительства»

## **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](http://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 заявления 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 (четырёх) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя ознакомливается 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 заявления 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 (четырёх) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя ознакомливается 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 1  
к регламенту государственной  
услуги "Предоставление  
исходных материалов при  
разработке проектов  
строительства и реконструкции  
(перепланировки и  
переоборудования)"

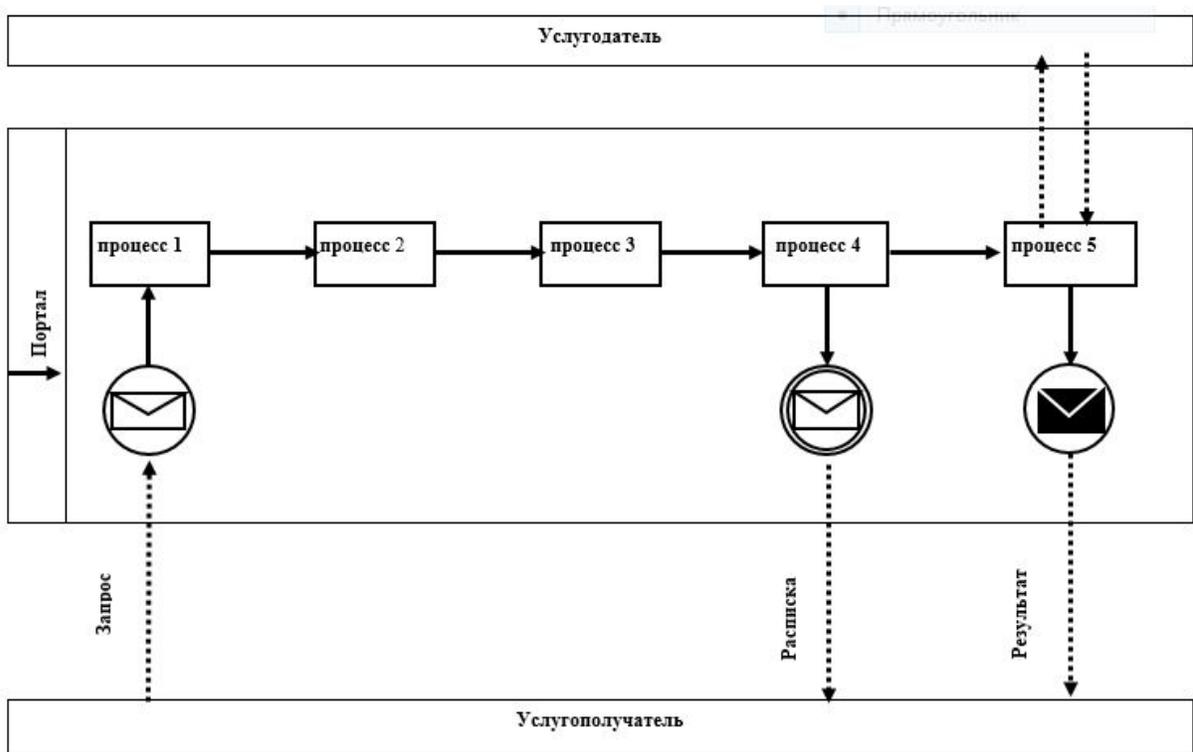
# Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)"

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

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



**Условные обозначения:**

	Начальное сообщение
	Промежуточное сообщение
	Завершающее сообщение
	Процесс
	Поток управления
	Поток сообщений
Портал	Веб портал «электронного правительства»

Утвержден постановлением  
 акимата Жамбылской области  
 от "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 регламенту  
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"

**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).

