

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере долевого участия в жилищном строительстве

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 28 июня 2018 года № 154. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 17 июля 2018 года № 5284. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2020 года № 179

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30.07.2020 № 179 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере долевого участия в жилищном строительстве:

1) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков";

2) регламент государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве".

2. Государственному учреждению "Управление строительства Западно-Казахстанской области" (Уксукбаев А.С.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Азбаева Б.О.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования.

Аким области

А. Кульгинов

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июня 2018 года
№ 154

Регламент государственной услуги

"Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами района, города областного значения (далее – услугодатель), адреса которых указаны в приложении 1 регламента государственной услуги "Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков" (далее – Регламент), в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 387 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере долевого участия в жилищном строительстве" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15398) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно – Казахстанской области (далее – Государственная корпорация).

Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача разрешения на привлечение денег дольщиков согласно приложению 1 к Стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов поступившие из Государственной корпорации и их регистрацию в течение 15 (пятнадцати) минут ;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя в течение 1 (одного) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы на предмет соответствия действующему законодательству, подготавливает разрешение либо мотивированный ответ об отказе в течение 8 (восьми) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает разрешение либо мотивированный ответ об отказе в течение 1 (одного) часа;

5) канцелярия услугодателя направляет в Государственную корпорацию разрешение или мотивированный ответ об отказе в течение 15 (пятнадцати) минут.

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

1) прием и регистрация документов, поступившие из Государственной корпорации;

2) определение ответственного исполнителя;

3) проверка документов, подготовка разрешения либо мотивированного ответа об отказе;

4) подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе;

5) направление в Государственную корпорацию разрешения либо мотивированного ответа об отказе.

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. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги

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

процесс 1 – работник Государственной корпорации принимает и проверяет представленные документы, регистрирует заявление услугополучателя и выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени приема документов;

условие 1 – в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

процесс 2 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего Регламента;

процесс 3 – работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю готовый результат оказания государственной услуги.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут.

Максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена диаграммой согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

10. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Выдача разрешения на
привлечение денег дольщиков"

Адреса услугодателей

№	Наименование	Юридический адрес	Контактный телефон

1	Государственное учреждение "Акжайыкский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Акжайыкский район, село Чапаев, улица Конаева, дом №70	8(71136)-92-3-93
2	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Бокейординского района"	Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, дом №31	8(71140)-21-7-59
3	Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства Бурлинского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, проспект Абая, дом №3/1	8(71133)-75-6-51
4	Государственное учреждение "Жангалинский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар Достыгы, дом №44	8(71141)-22-1-83
5	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Жанибекского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Иманова, дом №119	8(71135)-22-2-08
6	Государственное учреждение "Зеленовский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, дом №137	8(71130)-22-1-95
7	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Казталовского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталовка, улица Желтоқсан, дом №14	8(71144)-31-6-77
8	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Каратобинского района"	Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Курмангалиева, дом №19	8(71145)-31-2-27
9	Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства города Уральска"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружбы, дом №182/1	8(7112)-51-27-29
10	Государственное учреждение "Сырымский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Мендалиева, дом №14	8(71134)-31-3-43
11	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Таскалинского района"	Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, дом №23	8(71139)-21-5-67
12	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Теректинского района"	Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, дом №20	8(71132)-23-4-30
13	Государственное учреждение "Чингирлауский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Шынгырлау, улица Шевцова, дом №18	8(71137)-33-3-38

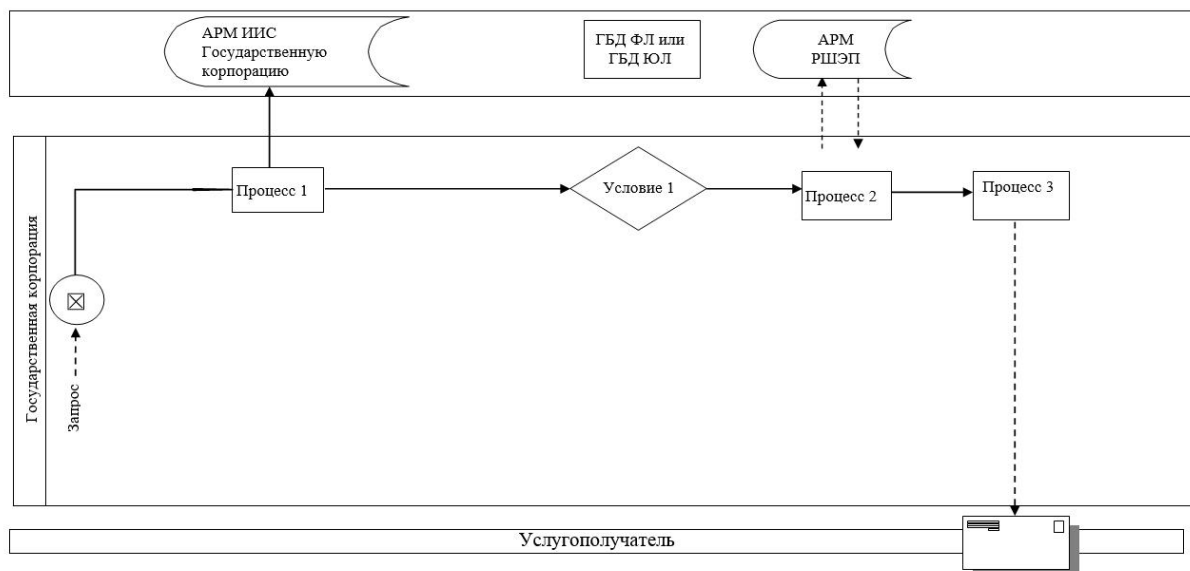
Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача разрешения на
привлечение денег дольщиков"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешения на привлечение денег дольщиков"




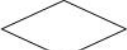





Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача разрешения на
привлечение денег дольщиков"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



Условные обозначения:

	Отказ
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 июня 2018 года
№ 154

Регламент государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами района, города областного значения (далее – услугодатель), адреса которых указаны в приложении 1 регламента государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве" (далее – Регламент), в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 387 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере долевого участия в жилищном строительстве" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15398) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно – Казахстанской области (далее– Государственная корпорация).

Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве согласно приложению 1 к Стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов поступившие из Государственной корпорации и их регистрацию в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя в течение 1 (одного) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы на предмет соответствия действующему законодательству, подготавливает выписку либо мотивированный ответ об отказе в течение 5 (пяти) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает выписку или мотивированный ответ об отказе в течение 1 (одного) часа;

5) сотрудник канцелярии услугодателя направляет в Государственную корпорацию выписку или мотивированный ответ об отказе в течение 15 (пятнадцати) минут.

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

1) прием и регистрация документов, поступившие из Государственной корпорации;

2) определение ответственного исполнителя;

3) проверка документов, подготовка выписки или мотивированного ответа об отказе;

- 4) подписание выписки либо мотивированного ответа об отказе;
- 5) направление в Государственную корпорацию выписки либо мотивированного ответа об отказе.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги

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

процесс 1 – работник Государственной корпорации принимает и проверяет представленные документы, регистрирует заявление услугополучателя и выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени приема документов;

условие 1 – в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

процесс 2 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего Регламента;

процесс 3 – работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю готовый результат оказания государственной услуги.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут.

Максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена диаграммой согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

10. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Выдача выписки об учетной
записи договора о долевом
участии в жилищном
строительстве"

Адреса услугодателей

№	Наименование	Юридический адрес	Контактный телефон
1	Государственное учреждение "Акжайыкский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Акжайыкский район, село Чапаев, улица Конаева, дом №70	8(71136)-92-3-93
2	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Бокейординского района"	Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, дом №31	8(71140)-21-7-59
3	Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства Бурлинского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, проспект Абая, дом №3/1	8(71133)-75-6-51
4	Государственное учреждение "Жангалинский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар Достыгы, дом №44	8(71141)-22-1-83
5	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Жанибекского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Иманова, дом №119	8(71135)-22-2-08
6	Государственное учреждение "Зеленовский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, дом №137	8(71130)-22-1-95
7	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Казталовского района Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталовка, улица Желтоксан, дом №14	8(71144)-31-6-77

8	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Каратобинского района"	Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Курмангалиева, дом №19	8(71145)-31-2-27
9	Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства города Уральска"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружбы, дом №182/1	8(7112)-51-27-29
10	Государственное учреждение "Сырымский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Мендалиева, дом №14	8(71134)-31-3-43
11	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Таскалинского района"	Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, дом №23	8(71139)-21-5-67
12	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Теректинского района"	Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, дом №20	8(71132)-23-4-30
13	Государственное учреждение "Чингирлауский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства"	Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Шынгырлау, улица Шевцова, дом №18	8(71137)-33-3-38

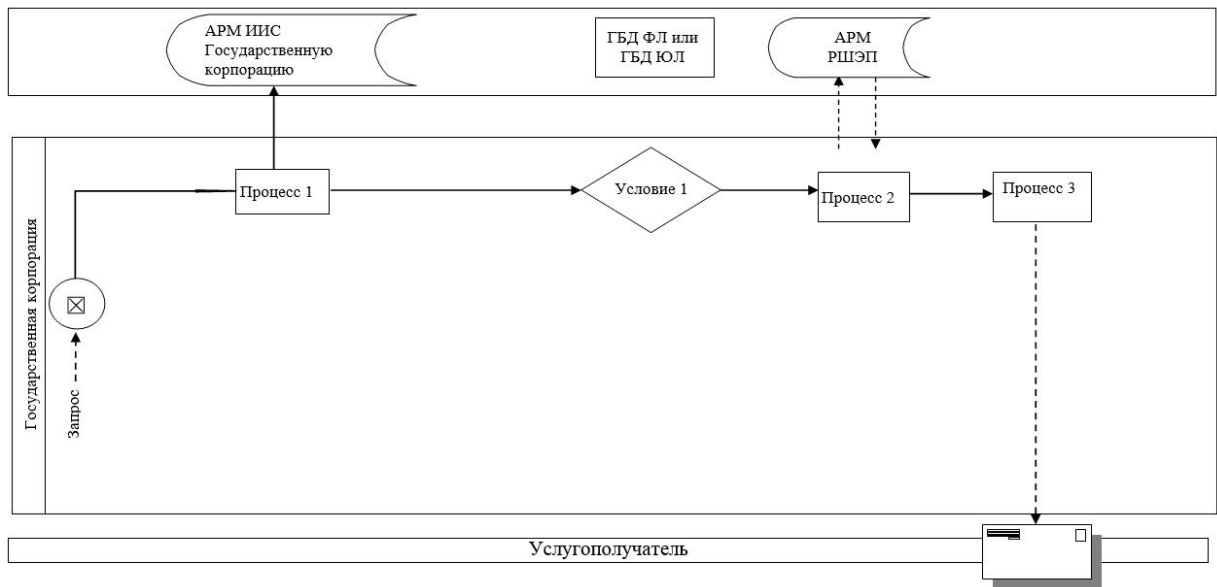
Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача выписки об учетной записи договора о долевом участии в жилищном строительстве"



Приложение 3
к регламенту государственной услуги "Выдача выписки об

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
 задействованных при оказании государственной услуги через
 Государственную корпорацию**



Условные обозначения:

	Отказ
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый участнику

