

Об утверждении стандартов 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"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 марта 2014 года № 237. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 декабря 2015 года № 1034

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 23.12.2015 № 1034 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра национальной экономики РК от 27.03.2015 г. № 257.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача архитектурно-планировочного задания» ;

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 13 марта 2014 года № 237

Стандарт 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 у с л у г а) .

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством регионального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается отделами (управлениями) архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я ю т с я ч е р е з :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в ЦОН:
при уточнении адреса объекта недвижимости без истории изменений адреса объекта недвижимости – 15 (пятнадцать) минут;
при уточнении адреса объекта недвижимости с историей изменений адреса объекта недвижимости – 15 (пятнадцать) минут при наличии архивных сведений в информационной системе «Адресный регистр», при отсутствии архивных сведений об изменении адреса объекта недвижимости в информационной системе «Адресный регистр» – 3 (три) рабочих дня;
при присвоении 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 – 7 (семь) рабочих дней;

при обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом, услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги;

при обращении на портал:

при уточнении адреса объекта недвижимости без истории изменений адреса объекта недвижимости – 15 (пятнадцать) минут;

при уточнении адреса объекта недвижимости с историей изменений адреса объекта недвижимости – 15 (пятнадцать) минут при наличии архивных сведений в информационной системе «Адресный регистр», при отсутствии архивных сведений об изменении адреса объекта недвижимости в информационной системе «Адресный регистр» – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является одна из следующих справок: по уточнению, присвоению, упразднению адресов объекта недвижимости с указанием регистрационного кода адреса по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

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

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы ЦОНа с 9.00 до 20.00 часов без перерыва. Государственная услуга оказывается в порядке (электронной) очереди. Возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в Ц О Н :

для получения справки по уточнению адреса объекта недвижимости:
заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

удостоверение личности физического лица (оригинал предоставляется для
идентификации личности услугополучателя).

Для получения справки по присвоению адреса объектам недвижимости:
заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

удостоверение личности физического лица (оригинал предоставляется для
идентификации личности услугополучателя);

копия технического паспорта на объект недвижимости (оригинал
предоставляется для сверки).

Для получения справки по упразднению адреса объекта недвижимости:
заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

удостоверение личности физического лица (оригинал предоставляется для
идентификации личности услугополучателя).

Сведения документа, удостоверяющего личность или паспорта гражданина Республики Казахстан, о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об акте сноса объекта недвижимости, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в ЦОН выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
номера и даты приема документа;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи
д о к у м е н т о в ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя.

При получении государственной услуги через ЦОН, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной работником ЦОНа, если иное не предусмотрено законами Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

2) при обращении через портал для уточнения адреса объекта недвижимости: заявление в форме электронного запроса.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется руководителю ЦОНа по адресам указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работников услугодателя, ЦОНа можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или ЦОНа.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

Министерства: www.minregion.gov.kz в разделе «Деятельность государственного органа»;

ЦОНа: www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством портала, справочной службы по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-93-95. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан»

Форма



Құжатты электрондық үкімет порталы қалыптастырған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

(Республикалық маңызы бар қаланың/облыстық маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі) Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

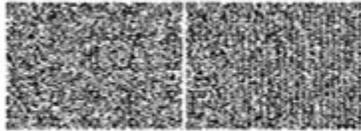
Жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау туралы анықтама
С п р а в к а
об уточнении адреса объекта недвижимости
Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік нысаны / объект недвижимости)

Мұрағаттық мекенжай: Архивный адрес:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қала / облыс атауы, аудан атауы, ауылдық округінің атауы, елді мекен атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения/области , наименование района, наименование сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Өзгертілді: Изменен на:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қала / облыс атауы, аудан атауы, ауылдық округінің атауы, елді мекен атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения/области , наименование района, наименование сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Мекенжай тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		

Өзгерісті тіркеу күні: Дата регистрации изменения:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды { укажите подразделение } ({Указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {укажите подразделение} ({Указать регион}).

(Республикалық маңызы бар қаланың/облыстық маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)
Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

Жылжымайтын мүлік объектісіне мекенжайын беру туралы

а н ы қ т а м а

С п р а в к а

о присвоении адреса объекту недвижимости

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік нысаны / объект недвижимости)

Тұрақты/ алдын ала тіркеу жекенжайы: Постоянный/ предварительный адрес регистрации:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қала / облыс атауы, аудан атауы, ауылдық округінің атауы, елдімекен атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения/области , наименование района, наименование сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Мекенжайды тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Тіркеу күні: Дата регистрации:		

Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

(Республикалық маңызы бар қаланың/облыстық маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)
Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

Жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын жою туралы

а н ы қ т а м а

С п р а в к а

об упразднении адреса объекту недвижимости

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік нысаны / объект недвижимости)

Тұрақты/ алдын ала тіркеу мекенжайы: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қала /облыс атауы, аудан атауы, ауылдық округінің атауы, елді мекен атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения/ области, наименование района, наименование сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Мекенжайды тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Жойылу күні: Дата упразднения:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача справки по определению адреса
объектов недвижимости на
территории Республики Казахстан»

Форма

Главному архитектору города республиканского
значения, столицы, городов областного значения,
районов _____
от _____

Наименование отсутствующих документов:
1) _____;
2) _____;
3))

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)
Исполнитель: Ф.И.О. _____
Т е л е ф о н _____
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
«__» _____ 20__ год
У т в е р ж д е н
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 13 марта 2014 года № 237

Стандарт государственной услуги «Выдача архитектурно-планировочного задания»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача архитектурно-планировочного задания» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством регионального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается отделами (управлениями) архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в ЦОН – 8 (восемь) рабочих дней ;

15 (пятнадцать) рабочих дней – для следующих объектов строительства: производственные предприятия, вырабатывающие электрическую и тепловую энергию ;

горнодобывающие и обогатительные производственные предприятия; производственные предприятия черной и цветной металлургии, машиностроительной промышленности;

гидротехнические и селезащитные сооружения (дамбы, плотины), обеспечивающие безопасность населенных пунктов и территорий; линейные сооружения, расположенные за пределами границ населенных пунктов ;

магистральные трубопроводы (нефте-, газопровод и т.д.) с объектами их обслуживания ;

высоковольтные линии электропередач и волоконно-оптические линии связи; железные дороги с объектами их обслуживания; автомобильные дороги общего пользования, отнесенные к республиканской сети, включая мосты, мостовые переходы, тоннели, многоуровневые развязки;

3 (три) рабочих дня – на разработку проекта реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования, осуществляемые в существующих границах земельного участка (территории, трассы).

При обращении в ЦОН, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка с архитектурно-планировочным заданием и технических условий на подключение к источникам инженерного и коммунального обеспечения (если есть необходимость в их получении), с указанием регистрационного кода на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:

б у м а ж н а я .

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

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minregion.gov.kz, в разделе «Деятельность государственного органа». Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва. Государственная услуга оказывается в порядке (электронной) очереди. Возможно бронирование электронной очереди посредством портала .

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в ЦОН :

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги ;

2) копия утвержденного заказчиком задания на проектирование (в том числе нагрузки по техническим условиям), подписанное и заверенное печатью проектировщика (оригинал для сверки).

Разработчики проекта, которые вносят изменения в существующие (эксплуатируемые) объекты, должны указывать в проектной документации сведения о наличии или отсутствии проектных решений, затрагивающих интересы других собственников как в процессе работ по изменению помещений или иных частей здания, так и при последующей эксплуатации измененного о б ъ е к т а .

В случаях если изменение существующих объектов намечается в зоне (районе) повышенной сейсмической опасности и планируемая реконструкция или перепланировка требует пересмотра конструктивных решений, то в архитектурно-планировочном задании указывается необходимость получения по данному проекту заключения (технических условий) специализированных организаций по сейсмостойкому строительству (специалистов, имеющих соответствующую лицензию).

При получении государственной услуги через ЦОН, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной работником ЦОНа, если иное не предусмотрено законами Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

При подаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

в ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документа;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется руководителю ЦОНа по адресам указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или ЦОНа.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

Министерства: www.minregion.gov.kz в разделе «Деятельность государственного органа»;

15. Ус­лу­го­по­лу­ча­тель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-93-95. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стан­дар­ту го­су­дар­ствен­ной ус­лу­ги
«Выдача архитектурно-планировочного задания»
нысан

Қазақстан Республикасы

Республика Казахстан

(республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандардың сәулет және қала құрылысы органының атауы)
(наименование органа архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов)

(орналасқан жері, электрондық мекенжайы, тел.)
(местонахождение, электронный адрес, тел.)

Бекітемін:

Утверждаю:

(қаланың, ауданның) бас сәулетшісі
Главный архитектор (города, района)

(Т.А.Ә.) (Ф.И.О.)

Жобалауға арналған

сәулет-жоспарлау тапсырмасы (СЖТ)

Архитектурно-планировочное задание (АПЗ)

на проектирование

20 ____ жылғы « ____ » _____ № ____

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Объектің атауы: _____

Наименование объекта: _____

Тапсырыс беруші (құрылыс салушы, инвестор): _____

Заказчик (застройщик, инвестор): _____

Қала (елді мекен), жыл

Город (населенный пункт), год

Сәулет-жоспарлау тапсырмасын (СЖТ) әзірлеу үшін негіздеме	Қала (аудан) әкімдігінің _____ (күні, айы, жылы) № _____ қаулысы
Основание для разработки архитектурно-планировочного задания (АПЗ)	Постановление акимата города (района) № _____ от _____ (число, месяц, год)
Сатылылығы	Нобайлық жоба толық көлемде, оның ішінде: Жалпы деректер: М 1:500 топографиялық негізде учаскенің Бас жоспары (абаттандыру және көгалдандыру схемасы); Қасбеттер, қабаттар жоспарлары, осьтер бойынша кималар, шатырдың жоспары; Қасбеттердің сәулеттік шешімінің паспорты (сыртқы әрлеу ведомості)
Стадийность	Эскизный проект в полном объеме, в том числе: О б щ и е д а н н ы е : Генплан участка (схема благоустройства и озеленения) на топографической основе в М 1:500; Фасады, планы этажей, разрезы по осям, план кровли; Паспорт архитектурного решения фасадов (ведомость наружной отделки).
1. Учаскенің сипаттамасы	
Характеристика участка	
1. Учаскенің орналасқан жері	Қала, аудан, шағын аудан, ауыл, квартал
1. Местонахождение участка	Город, район, микрорайон, аул, квартал
2. Салынған құрылыстың болуы (учаскеде бар құрылымдар мен имараттар, оның ішінде коммуникациялар, инженерлік құрылғылар, абаттандыру элементтері және басқалар)	Қысқаша сипаттамасы
2. Наличие застройки (строения и сооружения, существующие на участке, в том числе коммуникации, инженерные сооружения, элементы благоустройства и другие)	Краткое описание
3. Геодезиялық зерттелуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабы)	Қысқаша сипаттамасы
3. Геодезическая изученность (наличие съемок, их масштабы)	Краткое описание
4. Инженерлік-геологиялық зерттелуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық материалдардың және басқа да іздестірулердің болуы)	Қордағы материалдар бойынша (топографиялық түсірілімдер, масштабы, түзетудің болуы)
4. Инженерно-геологическая изученность (имеющиеся материалы инженерно-геологических, гидрогеологических, почвенно-ботанических и других изысканий)	По фондовым материалам (топографическая съемка, масштаб, наличие корректировок)
2. Жобаланатын объектінің сипаттамасы	
Характеристика проектируемого объекта	

1. Объектінің функционалдық мәні	Қысқаша сипаттамасы
1. Функциональное значение объекта	Краткое описание
2. Қабат саны	Технология бойынша
2. Этажность	По технологии
3. Жоспарлау жүйесі	Объектінің функционалдық мәнін ескере отырып, жоба бойынша
3. Планировочная система	По проекту с учетом функционального назначения объекта
4. Конструктивтік схемасы	Жоба бойынша
4. Конструктивная схема	По проекту
5. Инженерлік қамтамасыз ету	Орталықтандырылған. Бөлінген учаскенің шегінде инженерлік және алаңшілік дәліздер көздеу
5. Инженерное обеспечение	Централизованное. Предусмотреть коридоры инженерных и внутриплощадочных сетей в пределах отводимого участка
3. Қала құрылысы талаптары	
Градостроительные требования	
1. Көлемдік кеңістіктік шешім	Учаске бойынша шектес объектілермен қиыстыру
1. Объемно-пространственное решение	Увязать со смежными по участку объектами
2. Бас жоспардың жобасы	Учаскенің шектелген аумақтық параметрлерін және көліктік-жүргіншілер коммуникациясын дамыту перспективасын ескеру
2. Проект генерального плана	Учесть ограниченные территориальные параметры участка и перспективу развития транспортно-пешеходных коммуникаций
2-1 тігінен жоспарлау	Іргелес аумақтардың жоғарғы белгісін бөлшектеп жоспарлау жобасымен сәйкестендіру
2-1 вертикальная планировка	Увязать с высотными отметками ПДП прилегающей территории
2-2 абаттандыру және көгалдандыру	Қысқаша сипаттамасы бар нормативтік
2-2 благоустройство и озеленение	Нормативное с краткимми описаниями
2-3 автомобильдер тұрағы	Қысқаша сипаттамасы бар нормативтік
2-3 парковка автомобилей	Нормативное с краткими описаниями
2-4 жердің құнарлы қабатын пайдалану	Қысқаша сипаттамасы
2-4 использование плодородного слоя почвы	Краткое описание
2-5 шағын сәулеттік пішіндер	Қысқаша сипаттамасы
2-5 малые архитектурные формы	Краткое описание
2-6 жарықтандыру	Қысқаша сипаттамасы
2-6 освещение	Краткое описание
4. Сәулет талаптары	
Архитектурные требования	
1. Сәулеттік бейненің стилистикасы	Объектінің функционалдық мәніне сәйкес сәулеттік бейнесін қалыптастыру
1. Стилистика архитектурного образа	Сформировать архитектурный образ в соответствии с функциональными особенностями объекта

2. Қоршап тұрған ғимараттармен өзара үйлесімдік сипаты	Бағыныстағы
2. Характер сочетания с окружающей застройкой	Подчиненный
3. Түсі бойынша шешім	Нобайлық жобаға сәйкес
3. Цветовое решение	Согласно эскизному проекту
4. Жарнамалық-ақпараттық шешім, оның ішінде:	«Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес жарнамалық-ақпараттық қондырғыларды көздеу
4. Рекламно-информационное решение, в том числе:	Предусмотреть рекламно-информационные установки согласно статьи 21 Закона Республики Казахстан «О языках Республики Казахстан»
4-1 түнгі жарықпен безендіру	Қысқаша сипаттамасы
4-1 ночное световое оформление	Краткое описание
5. Кіреберіс тораптар	Кіреберіс тораптарға назар аударуды ұсыну
5. Входные узлы	Предложить акцентирование входных узлов
6. Халықтың мүмкіндігі шектеулі топтарының тіршілік әрекеті үшін жағдай жасау	МҚН 3.02-05-2003 және ҚР ҚНЖЕ 3.01-05-2002 сәйкес іс-шараларды көздеу; мүгедектердің ғимараттарға кіруін көздеу, пандустарды, арнайы кіреберіс жолдарды және мүгедектер арбасы өтетін құрылыстарды көздеу
6. Создание условий для жизнедеятельности маломобильных групп населения	Предусмотреть мероприятия в соответствии с указаниями МСН 3.02-05-2003 и СНиП РК 3.01-05-2002; предусмотреть доступ инвалидов к зданию, предусмотреть пандусы, специальные подъездные пути и устройства для проезда инвалидов на колясках
7. Дыбыс-шу көрсеткіштері бойынша шарттарды сақтау	ҚР ҚНЖЕ сәйкес
7. Соблюдение условий по звукошумовым показателям	Согласно СНиП РК
Д. Сыртқы әрлеуге қойылатын талаптар	
Д. Требования к наружной отделке	
1. Жертөле	Қысқаша сипаттамасы
1. Цоколь	Краткое описание
2 . Қоршау құрастырмалары	Қ а с б е т Қысқаша сипаттамасы
2 . Ограждающие конструкций	Ф а с а д Краткое описание
5. Инженерлік желілерге қойылатын талаптар	
Требования к инженерным сетям	
1. Жылумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ № __ және берілген күні)
1. Теплоснабжение	Согласно техническим условиям (№ __ и дата выдачи ТУ)
2. Сумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ № __ және берілген күні)
2. Водоснабжение	Согласно техническим условиям (№ __ и дата выдачи ТУ)
3. Кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ № __ және берілген күні)

3. Канализация	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
4. Электрмен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
4. Электроснабжение	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
5. Газбен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
5. Газоснабжение	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
6. Телекоммуникация	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
6. Телекоммуникация	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
7. Дренаж (қажет болған жағдайда) және нөсерлік кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
7. Дренаж (при необходимости) и ливневая канализация	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
8. Стационарлық суғару жүйелері	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
8. Стационарные поливочные системы	Согласно техническим условиям (№__ и дата выдачи ТУ)
Құрылыс салушыға жүктелетін міндеттер	
Обязательства, возлагаемые на застройщика	
1. Инженерлік іздестірулер бойынша	Жер учаскесін игеруге геодезиялық орналастырылғаннан және оның шекарасы нақты (жергілікті жерге) бекітілгеннен және жер жұмыстарын жүргізуге ордер алынғаннан кейін кірісу
1. По инженерным изысканиям	Приступать к освоению земельного участка разрешается после геодезического выноса и закрепления его границ в натуре (на местности) и ордера на производство земляных работ
1. Қолданыстағы құрылыстар мен құрылғыларды бұзу (ауыстыру) бойынша	Қажет болған жағдайда, қысқаша сипаттамасы
2. По сносу (переносу) существующих строений и сооружений	В случае необходимости краткое описание
3. Жер асты және жер үсті коммуникацияларын ауыстыру бойынша	Өтетін инженерлік коммуникациялар анықталған жағдайда, оларды қорғау бойынша сындарлы іс-шараларды көздеу, тиісті инстанциялармен келісу
3. По переносу подземных и надземных коммуникаций	В случае обнаружения проходящих инженерных коммуникаций предусмотреть конструктивные мероприятия по их защите, провести согласование с соответствующими инстанциями
4. Жасыл екпелерді сақтау және /немесе отырғызу бойынша	Қысқаша сипаттамасы
4. По сохранению и/или пересадке зеленых насаждений	Краткое описание
5. Учаскені уақытша қоршау құрылысы бойынша	Қысқаша сипаттамасы
5. По строительству временного ограждения участка	Краткое описание
Қосымша талаптар	Нобайлық жобаға сәйкес құрылыс салынатын жалпы алаң
Дополнительные требования	Общая площадь застройки согласно эскизному проекту

Жалпы талаптар	<p>1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеген кезде сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.</p> <p>2. Жобалауды (жаңа құрылыс кезінде) түзетілген М 1:500 топографиялық түсірілім және бұрын орындалған геологиялық іздестірулер материалдарында жүргізу қажет.</p> <p>3. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісу: М 1:500 бас жоспар; инженерлік желілердің жиынтық жоспары; құрылыстың бас жоспары; жарнамалық-ақпараттық кондырғылар.</p>
Общие требования	<p>1. При разработке проекта (рабочего проекта) необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.</p> <p>2. Проектирование (при новом строительстве) необходимо вести на материалах откорректированной топографической съемки в М 1:500 и геологических изысканий, выполненных ранее.</p> <p>3. Согласовать с главным архитектором города (района): генеральный план в М 1:500; сводный план инженерных сетей; строительный генеральный план; рекламно-информационные установки</p>

Ескертпелер:

1. Сәулет-жоспарлау тапсырмасы (бұдан әрі – СЖТ) және техникалық талаптар жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың құрамында бекітілген құрылыстың бүкіл нормативтік ұзақтығының мерзімі шегінде қолданылады.

2. СТЖ шарттарын қайта қарауды талап ететін мән-жайлар туындаған кезде, оған өзгерістер тапсырыс берушінің келісімі бойынша енгізілуі мүмкін.

3. СЖТ-да көрсетілген талаптар мен шарттар меншік нысанына және қаржыландыру көздеріне қарамастан инвестициялық процестің барлық қатысушылары үшін міндетті. СЖТ тапсырыс берушінің немесе жергілікті сәулет және қала құрылысы органының өтініші бойынша қала құрылыстық кеңестің, сәулеттік жұртшылықтың талқылау нысанасы болып, тәуелсіз сараптамада қарала алады.

4. Тапсырыс беруші СЖТ-да қамтылған талаптармен келіспеуі сот тәртібімен шағымдана алады.

5. Берілген СЖТ сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген тәртіпте құрылысқа жобалау алдындағы және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттама әзірлеуге және сараптамадан өткізуге арналған негіздемені білдіреді.

6. Мемлекеттік инвестициялардың қатысуынсыз салынып жатқан (салынған), бірақ мемлекеттік және қоғамдық мүдделерді қозғайтын объектілерді мемлекеттік қабылдау комиссиялары пайдалануға қабылдауға тиіс.

Аталған талапты тапсырыс берушіге (құрылыс салушыға) СЖТ берген кезде аудандардың (қалалардың) жергілікті атқарушы органдары белгілейді және ол сол тапсырмада, сондай-ақ құрылыс-монтаж жұмыстарын жүргізуге берілген рұқсатта тіркеуге тиіс.

Примечания:

1. Архитектурно-планировочное задание (далее – АПЗ) и технические условия действуют в течение всего срока нормативной продолжительности строительства, утвержденного в составе проектной (проектно-сметной) документации.

2. В случае возникновения обстоятельств, требующих пересмотра условий АПЗ, изменения в него могут быть внесены по согласованию с заказчиком.

3. Требования и условия, изложенные в АПЗ, обязательны для всех участников инвестиционного процесса независимо от форм собственности и источников финансирования. АПЗ по просьбе заказчика или местного органа архитектуры и градостроительства может быть предметом обсуждения градостроительного совета, архитектурной общественности, рассмотрено в независимой экспертизе.

4. Несогласие заказчика с требованиями, содержащимися в АПЗ, может быть обжаловано в судебном порядке.

5. Выданное АПЗ является основанием на разработку и проведение экспертизы предпроектной и проектной (проектно-сметной) документации на строительство в установленном уполномоченным государственным органом в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности порядке.

6. Объекты, строящиеся (построенные) без участия государственных инвестиций, но затрагивающие государственные и общественные интересы, подлежат приемке в эксплуатацию государственными приемочными комиссиями.

Указанное условие устанавливается местными исполнительными органами (городов) при выдаче заказчику (застройщику) АПЗ и должно быть зафиксировано в этом задании, а также в разрешении на производство строительного-монтажных работ.

С Ж Т құраған
А П З с о с т а в и л

С Ж Т алдым
А П З п о л у ч и л

_____ (лауазымы, Т.А.Ә.)

_____ (күні, айы, жылы)

(должность, Ф.И.О.)

(число, месяц, год)

(к о л ы)

(к о л ы)

(подпись)

(подпись)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача архитектурно-планировочного задания»

Форма

Главному архитектору города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов _____
от _____

(Ф.И.О. или юридическое наименование и (или) доверенность)

адрес _____
(юридический адрес или место проживания)
контакты _____
(электронный адрес, тел.)

Заявление

Прошу Вас выдать архитектурно-планировочное задание (АПЗ) для проектирования: _____
(полное наименование объекта в соответствии с решением местного исполнительного органа)

расположенного по адресу: _____
(область, город (населенный пункт) и место расположения объекта)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

« ___ » _____ 20__ год

(подпись)

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача архитектурно-планировочного задания»

форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации (услугополучателя))

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:
1) _____;
2) _____;
3) _____ .

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)
Исполнитель: Ф.И.О. _____
Т е л е ф о н _____
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
«__» _____ 20__ год
У т в е р ж д е н
постановлением _____
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н
от 13 марта 2014 года № 237
П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством регионального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга отказывается отделами (управлениями) архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение услугодателя на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: б у м а ж н а я .

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

8. График работы услугодателя размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minregion.gov.kz, в разделе «Деятельность государственного органа». Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю :

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги ;

2) копии документов, удостоверяющих право собственности заявителя на изменяемый объект (подлинник представляется для сверки) и при

необходимости нотариально засвидетельствованное письменное согласие собственника (сособственников) объекта на намечаемое изменение и его параметры;

3) нотариально засвидетельствованное письменное согласие собственников других помещений (частей дома), смежных с изменяемыми помещениями (частями дома), в случае, если планируемые реконструкция (перепланировка, переоборудование) помещений (частей жилого дома) или перенос границ помещений затрагивают их интересы;

4) копия раздела технического паспорта собственности заявителя на изменяемое помещение (оригинал предоставляется для сверки);

5) эскизы (схема) с планом предполагаемых изменений.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии _____ услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minregion.gov.kz в разделе «Деятельность государственного _____ органа».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-93-95. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту 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»

Форма

Главному архитектору города республиканского значения,
столицы, городов областного значения, районов _____

от _____

(Ф.И.О или юридическое наименование и (или) доверенность)

(Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) или
бизнес идентификационный номер (БИН)
адрес _____
(юридический адрес или место проживания)
контакты _____
(электронный адрес, тел.)

Заявление

Прошу Вас разрешить: _____

(полное наименование объекта в соответствии с решением местного
исполнительного органа)

расположенного по адресу: _____

(место расположения объекта, помещения (отдельные части), которого
подлежат реконструкции (перепланировке, переоборудованию)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах.

« ___ » _____ 20__ год

(подпись)