

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата города Экибастуза Павлодарской области от 05 декабря 2012 года N 1347/12. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 11 января 2013 года N 3329. Утратило силу постановлением акимата города Экибастуза Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 555/6

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Экибастуза Павлодарской области от 19.06.2013 N 555/6.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат города Экибастуза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

- 1) "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан";
- 2) "Выдача архитектурно-планировочного задания".

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима города Экибастуза Дычко Н.В.

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

Аким города Экибастуза А. Вербняк

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
г о р о д а Э к и б а с т у з а
о т 5 д е к а б р я 2012 г о д а N 1347/12

Регламент государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1128 (далее - стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением "Отдел архитектуры и градостроительства акимата города Экибастуза" (далее – уполномоченный орган) через Экибастузский филиал государственного учреждения "Центр обслуживания населения города Павлодара" (далее - Центр) шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед по адресу: город Экибастуз, улица Мәшһүр Жүсіп, 92/2, телефон 8 (7187) 77-66-93, адрес электронной почты ekb_son@mail.ru.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки по изменению, присвоению, упразднению, уточнению адресов объекта недвижимости с указанием регистрационного кода адреса на бумажном носителе согласно приложению 3 к стандарту либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта в течение 3 (трех) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при уточнении адреса объекта недвижимости;

2) в течение 7 (семи) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при присвоении, изменении или упразднении адреса объекта недвижимости, с выездом на место нахождения объекта недвижимости и с обязательной регистрацией его в информационной системе "Адресный регистр" с указанием регистрационного кода адреса.

Максимально допустимое время ожидания в очереди заявителя при сдаче документов - не более 20 минут.

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

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (зал для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

2. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы указанные в пункте 11 стандарта.

11. государственная услуга предоставляется при личном посещении потребителя.

12. Заявление, необходимое для получения государственной услуги, заполняется в произвольной форме.

13. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случаях, предусмотренных пунктом 16 стандарта.

14. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа.

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

16. Схемы, отражающие связь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Выдача справки по определению адреса

объектов недвижимости на территории
 Республики Казахстан"
 от 5 декабря 2012 года N 1347/12

**Описание действий структурно-функциональных единиц
 (далее – единиц) при уточнении адреса объекта недвижимости**

Действие основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса , процедуры операции) и их описание	П р и е м предоставленных получателем документов из Центра, подготовка проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Рассмотрение поступивших документов, подписание проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Направление справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги в Центр
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги	Справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги
5	Сроки исполнения	1 рабочий день (п р и е м документов из Центра – не более 20 минут)	1 рабочий день	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2	3	

**при присвоении, изменении или упразднении
 адреса объекта недвижимости**

Действие
основного

процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса , процедуры операции) и их описание	П р и е м предоставленных получателем документов из Центра, подготовка проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Рассмотрение поступивших документов, подписание проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Направление справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги в Центр
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги	Справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги
5	Сроки исполнения	4 рабочих дня (п р и е м документов из Центра – не более 20 минут)	2 рабочих дня	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2	3	

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Выдача справки по определению адреса
объектов недвижимости на территории
Республики Казахстан"
от 5 декабря 2012 года № 1347/12

Схема процесса оказания государственной услуги при уточнении адреса объекта недвижимости



Схема процесса оказания государственной услуги при присвоении, изменении или упразднении адреса объекта недвижимости



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
г о р о д а Э к и б а с т у з а
о т 5 д е к а б р я 2012 г о д а N 1347/12

Регламент государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания" (далее – государственная услуга).

2. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача архитектурно-планировочного задания", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1128 (далее - стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением "Отдел архитектуры и градостроительства акимата города Экибастуза" (далее – уполномоченный орган), а также через Экибастузский филиал государственного учреждения "Центр обслуживания населения города Павлодара" (далее - Центр) шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед по адресу: город Экибастуз, ул. Мәшһүр Жүсіп, 92/2, телефон 8(7187) 77-66-93, адрес электронной почты: ekb_son@mail.ru.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки с архитектурно-планировочным заданием с обязательным приложением 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 3 к стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги: при обращении получателя государственной услуги в уполномоченный орган:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

2) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта – в течение 15 (пятнадцати) 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) максимально допустимое время ожидания в очереди заявителя при сдаче

необходимых документов – не более 30 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди получателя при получении необходимых документов – не более 30 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (зал для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

2. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы указанные в пункте 11 стандарта.

11. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно пункта 14 стандарта.

12. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случаях предусмотренных пунктом 16 стандарта.

13. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие связь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги

"Выдача архитектурно-планировочного задания"
от 5 декабря 2012 года N 1347/12

Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – единиц)

1	2	3	4	5
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполно органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация предоставленных получателем документов, выдача расписки о приеме соответствующих документов	Подготовка проекта справки с архитектурно-планировочным заданием либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Подписание проек с архитектурно-план заданием л мотивированного отказа в предос услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме соответствующих документов	Проект справки с архитектурно-планировочным заданием либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	С п р а в к а архитектурно-план заданием л мотивированный отказ в предос услуги
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	5 рабочих дней	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2	3	4

для объектов строительства, указанных в подпункте 2) пункта 7 Стандарта

1	2	3	4	5
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполно органа
		Прием и регистрация предоставленных	Подготовка проекта справки с архитектурно-планировочным	Подписание проек с

3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	получателем документов, выдача расписки о приеме соответствующих документов	заданием либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	архитектурно-планировочным заданием либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме соответствующих документов	Проект справки с архитектурно-планировочным заданием либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Справка архитектурно-планировочным заданием либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	12 рабочих дней	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2	3	4

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача архитектурно-планировочного задания"

задания"

от 5 декабря 2012 года N 1347/12

Схема процесса оказания государственной услуги

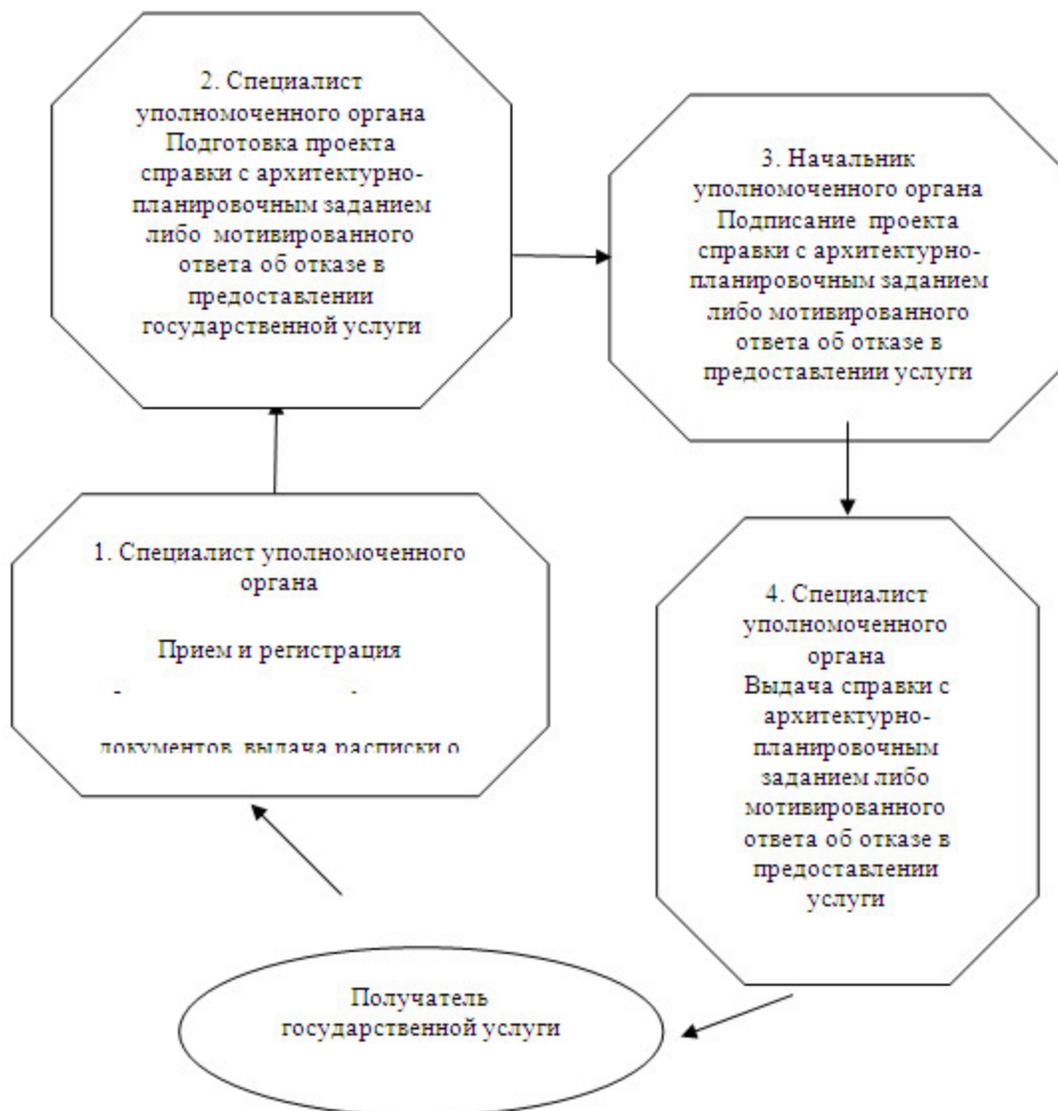


Схема процесса оказания государственной услуги для объектов строительства, указанных в подпункте 2) пункта 7 Стандарта

