

«Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 23](#) (01.03.2016 қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. «Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 2 (бес) жұмыс күнінен аспайтын дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, өтініш берген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайды;

Көрсетілетін қызмет берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдірген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ең ұзақ жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 минут;

3) көрсетілетін қызмет көрсетудің ең ұзақ жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) көрсетілетін қызметті берушінің шешімі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті

алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүргізіледі;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау «электрондық» кезек күту тәртібімен, жеделдетіп қызмет көрсетусіз, жылжымайтын мүлік орналасқан жер бойынша жүзеге асырылады. Электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) өтініші бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) қызмет берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін);

объектінің меншік иесінің (тең меншік иелерінің) белгіленген өзгеріс пен оның параметрлеріне жазбаша келісімі;

егер үй-жайларды (тұрғын үйдің бөліктерін) жоспарланған реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) немесе үй-жайлардың шекарасын ауыстыру өзгертілетін үй-жайлармен (үйдің бөліктерімен) көршілес басқа үй-жайлар (үйдің бөліктері) меншік иелерінің мүдделерін қозғайтын болса, олардың нотариалды куәландырылған жазбаша келісімі;

өзгертілетін үй-жайға өтініш иесінің меншік иесінің техникалық паспортының көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін ұсынылады);

сейсмикалық қауіптілігі жоғары немесе өзге де ерекше геологиялық (гидрогеологиялық) және геотехникалық жағдайлары бар аудандардағы қолданыстағы құрылыстарда орналасқан үй-жайды реконструкциялау мүмкіндігі туралы техникалық зертеу қорытындысының көшірмесі;

болжанған өзгерістер жоспарына сәйкес эскиздер (эскиздік жобалар) қоса беріледі.

2) мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін);

объектінің меншік иесінің (тең меншік иелерінің) белгіленген өзгеріс пен оның параметрлеріне жазбаша келісімі;

егер үй-жайларды (тұрғын үйдің бөліктерін) жоспарланған реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) немесе үй-жайлардың шекарасын ауыстыру өзгертілетін үй-жайлармен (үйдің бөліктерімен) көршілес басқа үй-жайлар (үйдің бөліктері) меншік иелерінің мүдделерін қозғайтын болса, олардың нотариалды куәландырылған жазбаша келісімі;

өзгертілетін үй-жайға өтініш иесінің меншік иесінің техникалық паспортының көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін ұсынылады);

сейсмикалық қауіптілігі жоғары немесе өзге де ерекше геологиялық (гидрогеологиялық) және геотехникалық жағдайлары бар аудандардағы қолданыстағы құрылыстарда орналасқан үй-жайды реконструкциялау мүмкіндігі туралы техникалық зертеу қорытындысының көшірмесі;

болжанған өзгерістер жоспарына сәйкес эскиздер (эскиздік жобалар) қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды сұратып алуға жол берілмейді.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде тіркеу туралы құжаттар туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе қызметкері немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Өтініштің қабылдануын растау:

құжаттар топтамасының көшірмесіне оның қабылданған уақыты мен күнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы көрсетілетін қызмет берушідегі белгі;

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы тармағымен көзделген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы дайын құжаттарды беру тиесті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай мерзім ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін нәтиже адан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге жібереді. Бір ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күнінің ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](#) сәйкес қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша қажетілерін

көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуының тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш бере алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа өтініш беруге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызмет алушының тыныс-тіршілігін әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен денсаулығының ақаулары бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мына интернет-ресурстарда:

Министрліктің: www.economy.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның: www.con.gov.kz жарияланған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинет», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефоны Министрліктің интернет-ресурсында: www.economy.gov.kz орналастырылған, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін

ҚЫЗМЕТ СТАНДАРТЫНА
1-қосымша

НЫСАН

Республикалық маңызы бар қаланың,
астананың, облыстық маңызы бар
қалалардың, аудандардың
Бас сәулетшісі _____

(Т.А.Ә. немесе заңды атауы және (немесе)
сенімхат)

_____ (Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) немесе
бизнес сәйкестендіру нөмірі (БСН)
мекенжайы _____
(заңды мекенжайы немесе тұрғылықты жері)
байланыстар _____
(электрондық мекенжайы, телефон)

Өтініш

_____ (объектінің толық атауы)

_____ мекенжайы бойынша орналасқан
(үй-жайлары (жекелеген бөліктері) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта
жабдықтауға) жататын объектінің орналасқан жері)

_____ рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы «__» _____

_____ (ҚОЛЫ)

Тіреу және қоршау конструкцияларын,
инженерлік жүйелер мен жабдықтарды
өзгертуге байланысты емес қолданыстағы
ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген
бөліктерін) реконструкциялауға (қайта
жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

НЫСАН

(Тегі, аты бар болған жағдайда әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.)
не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [20-бабы](#) 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. _____ (қолы)
(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы «__» _____