

Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 28 наурыздағы N 13/1 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 16 сәуірде N 2309 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 2 мамырдағы N 18/23 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 02.05.2013 N 18/23 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы "Ақпараттандыру туралы" Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабын басшылыққа ала отырып Теміртау қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л г е н :

1) "Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету р е г л а м е н т і ;

2) "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Теміртау қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Нұрмұқанқызы Күсеноваға жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі	Н. Сұлтанов	
Теміртау	қаласы	әкімдігінің
2013	жылғы	28
N	13 / 1	наурыздағы
		қаулысымен
бекітілген		

" Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету Регламентінде (бұдан әрі – Регламент) келесі ұғымдар пайдаланылады:

1) орталық - жеке және (немесе) заңды тұлғаларға "жалғыз терезе" қағидаты бойынша өтініштерді қабылдау және құжаттарды беру жөнінде мемлекеттік қызметтер көрсетілуін ұйымдастыруды жүзеге асыратын республикалық мемлекеттік кәсіпорын;

2) тұтынушы – жеке және заңды тұлға;

3) уәкілетті орган – сәулет және қала құрылысы саласындағы функцияларды жүзеге асыратын "Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" (бұдан әрі – Уәкілетті орган).

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызмет осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген Уәкілетті органмен, 2-қосымшада көрсетілген Орталық арқылы көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 49) тармақшасының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 мамырдағы "Объектілерді салу үшін бастапқы материалдарды (деректерді) және рұқсат беретін құжаттарды ресімдеу мен беру тәртібін оңайлату жөніндегі кейбір шаралар туралы" N 425 қаулысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқасын беру", "Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияларға телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына толықтыру енгізу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы N 1036 және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" N 1128 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

5. Мемлекеттік қызмет барлық заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

1) осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен б а с т а п :

3 (үш) жұмыс күнінің ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) – жылжымайтын мүлік нысанының мекенжайын нақтылау кезінде;

7 (жеті) жұмыс күнінің ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) – жылжымайтын мүлік нысанының орналасқан жеріне бару және мекенжайдың тіркеу кодын көрсетіп, оны "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде міндетті тіркей отырып, жылжымайтын мүлік нысанына нөмір беру, оны өзгерту немесе жою кезінде жү р г і з і л е д і .

Электрондық сұрау салу көзделмеген;

2) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 20 минуттан аспайды.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден жұмаға дейін, мекенжайлары және телефондары осы Регламенттің 1-қосымшаларда көрсетілген уәкілетті органның белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін, мекенжайы және телефондары осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген орталықтың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

Орталықта қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетіп қызмет көрсетусіз, " электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Тұтынушының қалауы бойынша электрондық кезекті "электрондық үкіметтің " веб-порталы арқылы броньдауға болады.

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы өтініш жасаған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету к е з е н д е р і :

1) тұтынушы уәкілетті Орталыққа өтініш береді;

2) Орталықтың инспекторы өтінішті тіркеуді жүргізеді және Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторына береді;

3) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттардың тізілімін әзірлейді және уәкілетті органға жолдайды;

4) жауапты орындаушы келіп түскен құжаттарды тексереді, қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді, дәлелді бас тартуды немесе анықтаманы дайындайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа немесе тұтынушыға жолдайды ;

5) Орталықтың инспекторы тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды береді.

4. Мемлекеттік қызметтерді көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы:

1) жылжымайтын мүлік нысанының мекенжайын нақтылау үшін:

еркін нысандағы өтініш;

тіркеу туралы куәліктің;

Құжаттардың мәліметтері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркелген жылжымайтын мүлік нысанына құқық белгілейтін құжат, меншік иесінен сенімхаттың түпнұсқасы (өтінішті өкіл берген жағдайда) ;

тұтынушының жеке басын куәландыратын құжат (мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлғаның уәкілетті өтініш алушысы);

2) жылжымайтын мүлік нысанына мекенжай беру, оны өзгерту және жою үшін :

еркін нысандағы өтініш;

әкімдік қаулысының немесе әкімдік шешімінің көшірмесі (жобалау, құрылыс) ;

жылжымайтын мүлік нысанына техникалық паспортының көшірмесі; блоктың (гараждар және саяжайлар үшін) реттік нөмірі мен нөмірін көрсете отырып, елді мекеннің сәулетшісімен келісілген гараж кооперативі (бау-бақша серіктестігі) жер учаскесінің бас жоспары;

кооператив (гараждар және саяжайлар үшін) мүшелерінің тізімін қоса беріп, мүшелігін растау туралы кооператив төрағасының анықтамасы, жылжымайтын мүлік орталығы мұрағатынан (қажет болған жағдайда) қорытынды;

жылжымайтын мүлік нысанын бұзу актісі (қажет болған жағдайда);

тұтынушының мүддесін үшінші тұлға білдірген кезде нотариалды куәландырылған сенімхат;

тұтынушының жеке куәлігі (мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлғаның уәкілетті алушысы) ;

пакетін алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінің ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) оларды қайтарудың себебін жазбаша негіздей отырып, Орталыққа қайтарады.

22. Құжаттар пакетін алғаннан кейін Орталық 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде тұтынушыны хабардар етеді және уәкілетті органның қайтару себебі туралы жазбаша негіздемесін ұсынады.

23. Уәкілетті органның лауазымды тұлғасы немесе Орталықтың қызметкері бас тартқан жағдайда тұтынушыға 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде хабарлайды және Уәкілетті органның бас тартуы туралы жазбаша негіздеме береді.

24. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) тартылады – мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын Уәкілетті органның және Орталықтың жауапты тұлғалары:

- 1) Орталықтың инспекторы;
- 2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның басшылығы;
- 4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

25. Әр әкімшілік әрекеттің, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттер реттілігін және өзара әрекетінің мәтінді кестелік сипаттамасы осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

26. Уәкілетті органның және Орталықтың басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапкершілікте болады.

"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органдардың тізімі

Атауы	Орналасқан орны, мекен жайы	Байланыс телефоны	Электронды мекен жайы

"Теміртау қаласы құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, Металлургтер даңғылы 12	8-7213 91-23 -65	guos2006@mail.ru
--	--	---------------------	------------------

"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталықтары

№	Орталық атауы	Орталықтардың орналасу мекен жайы	Байлан телефоны
1	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығы республикалық мемлекеттік кәсіпорны филиалының Теміртау қаласындағы N 1 бөлімі	Теміртау қаласы, Блюхера көшесі, 23	8(7213) 69-93
2	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығы республикалық мемлекеттік кәсіпорны филиалының Теміртау қаласындағы N 2 бөлімі	Теміртау қаласы, Республика даңғылы, 128	8(7213) 79-98

"Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

"Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" ММ (республика 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 НЫСАНЫНЫҢ МЕКЕНЖАЙЫН ӨЗГЕРТУ ЖӨНІНДЕГІ АНЫҚТАМА
СПРАВКА ПО ИЗМЕНЕНИЮ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ
МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік объектісі/объект недвижимости, единичное, неединичное строение)

	(ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА
--	---	---

Ескі мекенжайы: Старый адрес:	ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАНЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ МЕКЕННІҢ АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА , НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ АДРЕСА
Өзгертілді: Изменен на:	(ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАНЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ МЕКЕННІҢ АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА , НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ АДРЕСА
Мекенжайды тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Жойылған күні: Дата упразднения:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

(республика 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 НЫСАНЫНА МЕКЕНЖАЙ БЕРУ ТУРАЛЫ
А Н Ы Қ Т А М А**

**СПРАВКА О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ
МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік объектісі/объект недвижимости, единичное, неединичное строение)

Тұрақты/ алдын-ала тіркеу адресі: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	(ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАНЫҢ АТАУЫ , СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ МЕКЕННІҢ АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, 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		

(республика 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 НЫСАНЫНЫҢ МЕКЕНЖАЙЫН ЖОЮ ТУРАЛЫ
А Н Ы Қ Т А М А

СПРАВКА ОБ УПРАЗДНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ
МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

(жылжымайтын мүлік объектісі/объект недвижимости)

Тұрақты/ алдын ала тіркеу адресі: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	(ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАНЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОҚРУГТІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ МЕКЕННІҢ 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 уақыты: Дата упразднения		
Негіздеме құжат: Документ основание		
Берілген күні: Дата выдачи		

(Республика 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)

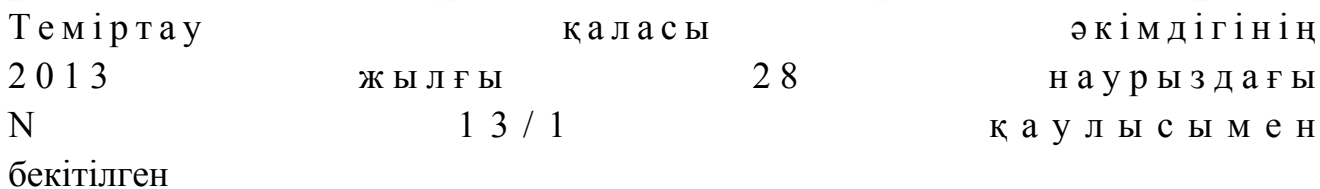
**ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІК НЫСАНЫНЫҢ МЕКЕНЖАЙЫН НАҚТЫЛАУ
Т У Р А Л Ы А Н Ы Қ Т А М А
СПРАВКА ОБ УТОЧНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ
МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік объектісі/объект недвижимости)

Тұрақты/алдын ала тіркеу адресі: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР 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		
Тіркеу күні: Дата регистрации		
Негіздеме құжат: Документ основание		
Берілген күні: Дата выдачи		

"Қазақстан Республикасы
аумағында жылжымайтын мүлік нысандарының
мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі функционалдық өзара
іс-қимыл схемасы**



"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызметін көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету Регламентінде (бұдан әрі – Регламент) келесі ұғымдар пайдаланылады:

1) орталық - жеке және (немесе) заңды тұлғаларға "жалғыз терезе" қағидаты бойынша өтініштерді қабылдау және құжаттарды беру жөнінде мемлекеттік қызметтер көрсетілуін ұйымдастыруды жүзеге асыратын республикалық мемлекеттік кәсіпорын;

2) тұтынушы – жеке және заңды тұлға;

3) уәкілетті орган – сәулет және қала құрылысы саласындағы функцияларды жүзеге асыратын "Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" (бұдан әрі – Уәкілетті орган).

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызмет осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген Уәкілетті органмен, 2-қосымшада көрсетілген Орталық арқылы көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 49) тармақшасының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 мамырдағы "Объектілерді салу үшін бастапқы материалдарды (деректерді) және рұқсат беретін құжаттарды ресімдеу мен беру тәртібін оңайлату жөніндегі кейбір шаралар туралы" N 425 қаулысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқасын беру", "Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияларға телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына толықтыру енгізу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы N 1036 және " Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" N 1128 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

5. Осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес қағаз жеткізгіште тіркеу коды көрсетілген, инженерлік және коммуналдық қамтамасыз ету көздеріне қосылуға арналған (егер оларды алу қажет болса) техникалық шарттардың міндетті қосымшасы бар сәулет-жоспарлау тапсырмасы бар анықтама беру не қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет барлық заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) осы Регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап 8 (сегіз) жұмыс күнінің ішінде;

2) осы Регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап мынадай құрылыс объектілері үшін 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде: электр және жылу энергиясын өндіретін өндірістік кәсіпорындар;

тау-кен өндіру және байыту өндірістік кәсіпорындары;
қара және түсті металлургия, машина жасау өнеркәсібінің өндірістік
кәсіпорындары;

елді мекендер мен аумақтардың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін
гидротехникалық және селден қорғау құрылыстары (дамбалар, бөгеттер);

елді мекендердің шекараларынан тыс орналасқан желілік құрылыстар;
қызмет көрсету объектілерімен бірге магистральдық құбыржолдар (мұнай, газ
құбырлары және т.б.);

жоғары вольтты электр беру желілері және талшықты-оптикалық байланыс
желілері;

қызмет көрсету объектілерімен бірге темір жолдар;
көпірлерді, көпір өткелдерін, тоннельдерді, көп деңгейлі айрықтарды қоса
алғанда, республикалық желіге жатқызылған жалпы пайдаланымдағы
автомобиль жолдары;

3) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген
уақыты – 30 минуттан аспайды;

4) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 30
минуттан аспайды;

Электрондық сұрау салу көзделмеген.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін
қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден жұмаға дейін, мекенжайлары және
телефондары осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген Уәкілетті органның
белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда,
күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін, мекенжайлары және телефондары осы
Регламенттің 3-қосымшада көрсетілген орталықтың белгіленген жұмыс кестесіне
сәйкес көрсетіледі.

Орталықта қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетіп қызмет көрсетусіз, "
электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Тұтынушының қалауы бойынша электрондық кезекті "электрондық үкіметің"
веб-порталы арқылы броньдауға болады.

10. Мемлекеттік қызмет тұтынушы тұрып жатқан немесе тіркелген жердегі
Уәкілетті органның және Орталықтың ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі
шектеулі тұтынушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар қарастырылған.

Залда күтуге және құжаттарды толтыруға арналған орындар орналастырылған,
анықтама бюросы, күтуге арналған орындықтар орналастырылады.

4. Мемлекеттік қызметтерді көрсету үрдісінде іс-әрекет (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

1) У ә к і л е т т і о р г а н ғ а :
е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш ;

жергілікті атқарушы органның жерге немесе қолданыстағы ғимараттың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) қайта жаңартуға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) тиісті құқық беру туралы шешімінің көшірмесін;

тапсырыс беруші бекіткен, жобалаушының қолы қойылған және мөрімен расталған жобалауға арналған тапсырма (оның ішінде техникалық шарттар бойынша жүктемелер) ұсынады.

Егер сейсмикалық қауіптілігі жоғары аймақтағы (аудандағы) қолданыстағы объектілерді өзгерту ұйғарылған болса және жоспарланған қайта жаңарту немесе қайта жоспарлау сындарлы шешімдерді қайта қарауды талап ететін болса, онда сәулет-жоспарлау тапсырмасында осы жоба бойынша сейсмикаға төзімді құрылыс жөніндегі мамандандырылған ұйымдардың (тиісті лицензиясы бар мамандардың) қорытындысын (техникалық шарттарды) алудың қажеттілігі көрсетіледі.

2) О р т а л ы қ қ а :
е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш ;

жергілікті атқарушы органның жерге немесе қолданыстағы ғимараттың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) қайта жаңартуға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) тиісті құқық беру туралы шешімінің көшірмесін;

тапсырыс беруші бекіткен, жобалаушының қолы қойылған және мөрімен расталған жобалауға арналған тапсырма (оның ішінде техникалық шарттар бойынша жүктемелер) ұсынады.

Қолданыстағы (пайдаланылып отырған) объектілерге енгізілетін өзгерістердің жобасын әзірлеушілер жобалау құжаттамасында ғимараттардың үй-жайларын немесе өзге де жекелеген бөліктерін өзгерту жөніндегі жұмыстар процесінде, сондай-ақ өзгертілген объектіні одан әрі пайдаланған кезде басқа меншік иелерінің мүдделерін қозғайтын жобалық шешімдердің болуы немесе болмауы туралы мәліметтерді көрсетуге тиіс.

Егер үй-жайларды (тұрғын үйдің бөліктерін) жоспарланған қайта жаңарту (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) немесе үй-жайлардың шекарасын ауыстыру басқа меншік иелерінің мүдделерін қозғайтын болса, онда жобаға осы өзгертулерге олардың нотариалдық куәландырылған жазбаша келісімі берілуге тиіс.

Егер сейсмикалық қауіптілігі жоғары аймақтағы (аудандағы) қолданыстағы

объектілерді өзгерту ұйғарылған болса және жоспарланған қайта жаңарту немесе қайта жоспарлау сындарлы шешімдерді қайта қарауды талап ететін болса, онда сәулет-жоспарлау тапсырмасында осы жоба бойынша сейсмикаға төзімді құрылыс жөніндегі мамандандырылған ұйымдардың (тиісті лицензиясы бар мамандардың) қорытындысын (техникалық шарттарды) алудың қажеттілігі көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініш еркін нысанда толтырылады.

13. Құжаттарды қабылдау:

1) Уәкілетті органда кеңсе арқылы, олардың мекенжайлары осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген;

2) Орталықта "кедергісіз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады, онда қызметтің мақсаты және атқаратын функциялары туралы ақпарат орналастырылады, сондай-ақ орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

1) уәкілетті органға құжат тапсырған кезде: өтініштің нөмірі және қабылданған күні; сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі; қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары; құжаттарды беру күні, уақыты мен орны; құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған уәкілетті орган кеңсесі қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты; тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі;

2) Орталыққа құжат тапсырған кезде: өтініштің нөмірі және қабылданған күні; сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі; қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары; құжаттарды беру күні, уақыты мен орны; құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты; тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы өтініш жасаған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы Орталыққа өтініш береді;

2) Орталықтың инспекторы өтінішті тіркеуді жүргізеді және Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторына береді;

3) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттардың тізілімін әзірлейді және уәкілетті органға жолдайды;

4) жауапты орындаушы келіп түскен құжаттарды тексереді, қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді, дәлелді бас тартуды немесе анықтаманы дайындайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа немесе тұтынушыға жолдайды ;

5) Орталықтың инспекторы тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бас т а р т у д ы б е р е д і .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тұтынушының құжаттарын қабылдауды бір тұлға Уәкілетті органның және Орталықтың жұмыс кестесінің негізінде жұмыс күні бойы жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға дайын болған сәулет-жоспарлау тапсырмасын беруді Уәкілетті органның лауазымды адамы немесе Орталық қызметкері "терезелер" арқылы онда көрсетілген мерзімде қолхат негізінде ж ү з е г е а с ы р а д ы .

Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзімінде келмеген жағдайда, Орталық оларды 3 (үш) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды уәкілетті о р г а н ғ а ө т к і з е д і .

18. Мемлекеттік қызметті тұтынушы осы Регламенттің 11-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін ұсынбаған жағдайда, Орталық құжаттарды қ а б ы л д а у д а н б а с т а р т а д ы .

Орталықтың қызметкері құжатты қабылдаудан бас тартқан кезде мемлекеттік қызметті тұтынушыға жетпей тұрған құжатты көрсете отырып қолхат береді.

19. Уәкілетті орган мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті к ө р с е т у д е н б а с т а р т а д ы :

1) Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетін алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде оларды қайтарудың себебін жазбаша негіздей отырып, Орталыққа қайтарады;

2) жобалауға арналған тапсырманың техникалық шарттар алуға қажетті негізгі параметрлерге сәйкессіздігі анықталған жағдайда 3 (үш) жұмыс күнінің ішінде тұтынушыны сәйкессіздікті жою үшін шақырады.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) тартылады – мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын Уәкілетті органның және Орталықтың жауапты тұлғалары:

1) Орталықтың инспекторы;

2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;

- 3) уәкілетті органның басшылығы;
4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

21. Әр әкімшілік әрекеттің, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттер реттілігін және өзара әрекетінің мәтінді кестелік сипаттамасы осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Уәкілетті органның және Орталықтың басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлғалар) мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапкершілікте болады.

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органдардың тізімі

Атауы	Орналасқан орны, мекен жайы	Байланыс телефоны	Электронды мекен жайы
"Теміртау қаласы құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, Металлургтер даңғылы 12	8-7213 91-23 -65	guos2006@mail.ru

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталықтары

№	Орталық атауы	Орталықтардың орналасу мекен жайы	Байланыс телефон
1	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығы республикалық мемлекеттік кәсіпорны филиалының Теміртау қаласындағы N 1 бөлімі	Теміртау қаласы, Блюхера көшесі, 23	8(7213) 69-93
2	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті "		8(7213) 79-98

Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығы республикалық мемлекеттік кәсіпорны филиалының Теміртау қаласындағы N 2 бөлімі	Теміртау қаласы, Республика даңғылы, 128
--	--

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"
 мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
 3-қосымша

Қазақстан Республикасы

Республика Казахстан

"Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" ММ

(республикалық маңызды қала, астана, облыстық маңызды қалалар, аудандардың сәулет және қала құрылысы органының атауы)
 (наименование органа архитектуры и градостроительства города р е с п у б л и к а н с к о г о значения, столицы, городов областного значения, районов)

Теміртау қаласы, Металлургтер даңғылы, 12, guos2006@mail.ru. 8(7213) 912365
 (орналасқан жері, электрондық адресі, тел.)
 (местонахождение, электронный адрес, тел.)

Б Е К І Т Е М І Н :
У Т В Е Р Ж Д А Ю:

Б а с с ә у л е т ш і (қ а л а , а у д а н)
 Главный архитектор (города, района)
 Т.А.Ә.) (Ф.И.О.)

ЖОБАЛАУҒА АРНАЛҒАН

СӘУЛЕТ-ЖОСПАРЛАУ ТАПСЫРМАСЫ (СЖТ)

АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ ЗАДАНИЕ (АПЗ)

НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ 20 ____ ЖЫЛҒЫ " ____ " ____ N ____
N ____ от " ____ " ____ 20 ____ года

Нысанның атауы: _____

Наименование объекта: _____

Тапсырыс беруші (құрылыс салушы, инвестор): _____

Заказчик (застройщик, инвестор): _____

Қ а л а (е л д і м е к е н) , ж ы л
 Город (населенный пункт), год

Сәулет-жоспарлау тапсырмасын әзірлеу үшін негіздеме	Қала, аудан әкімінің _____ (күні, айы, жылы) _____ қаулысы
Основание для разработки архитектурно-планировочного задания (АПЗ)	Постановление акима города (района) N _____ от _____ (число, месяц, год)
Жобалаудың сатылылығы	Нобайлық жоба толық көлемде, оның іш Жалпы деректер: М 1:500 топографиялық негізде учас Бас жоспары (абаттандыру және көгалдандыру схем Қасбеттер, қабаттар жоспары, осьтер бойынша қим шатырдың жоспары; қасбеттердің сәулеттік шешім паспорты (сыртқы әрлеу ведомості)
Стадийность	Эскизный проект в полном объеме, в том ч Общие данные: Генплан участка (схема благоустройс озеленения) на топографической основе в М 1:500; Фа планы этажей, разрезы по осям, план кровли; Пас архитектурного решения фасадов (ведомость наруж отделки).
А. ЖЕР ТЕЛІМІНІҢ СИПАТТАМАСЫ	
А. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТКА	
1. Жер телімінің орналасқан жері	Қала, аудан, шағын аудан, ауыл, квартал
1. Местонахождение участка	Город, район, микрорайон, аул, квартал
2. Салынған құрылыстың болуы (жер телімінде бар құрылымдар мен имараттар, оның ішінде коммуникациялар, инженерлік құрылғылар, абаттандыру элементтері және басқалар)	Қысқаша сипаттама
2. Наличие застройки (строения и сооружения, существующие на участке, в том числе коммуникации, инженерные сооружения, элементы благоустройства и другие)	Краткое описание
3. Геодезиялық зерттелінуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабы)	Қысқаша сипаттама
3. Геодезическая изученность (наличие съемок, их масштабы)	Краткое описание
4. Инженерлік-геологиялық зерттелінуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық материалдардың және басқа да іздестірулердің болуы)	Қордағы материалдар бойынша (топографиял түсірілімдер, масштабы, түзетудің болуы)
4. Инженерно-геологическая изученность (имеющиеся материалы инженерно-геологических, гидрогеологических, почвенно-ботанических и других изысканий)	По фондовым материалам (топографическая съе масштаб, наличие корректировок)
Б. ЖОБАЛАНАТЫН НЫСАННЫҢ СИПАТЫ	
Б. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА	
1. Объектінің функционалдық мақсаты	Қысқаша сипаттамасы
1. Функциональное значение объекта	Краткое описание
2. Қабат саны	Технология бойынша
2. Этажность	По технологии
3. Жоспарлау жүйесі	Нысанның функционалдық мақсатын ескере отырып, бойынша
3. Планировочная система	По проекту с учетом функционального назначения объ

4. Конструктивтік құрылымы	Жоба бойынша
4. Конструктивная схема	По проекту
5. Инженерлік қамтамасыз ету	Орталықтандырылған. Бөлген жер телімінің шегі инженерлік және алаңшiлік дәлiздер көздеу
5. Инженерное обеспечение	Централизованное. Предусмотреть коридоры инженерных внутриплощадочных сетей в пределах отводимого участка
В. ҚАЛА ҚҰРЫЛЫСЫ ТАЛАПТАРЫ	
В. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Көлемдік кеңістіктік шешім	Жер телімдері бойынша шектес объектілермен қиысты
1. Объемно-пространственное решение	Увязать со смежными по участку объектами
2. Бас жоспардың жобасы	Жер телімінің шектелген аумақтық параметрлерін ; көліктік-жүргіншілер коммуникациясын дамы перспективасын ескеру
2. Проект генерального плана	Учесть ограниченные территориальные параметры участка перспективу развития транспортно-пешеходных коммуникаций
2-1 тігінен жоспарлау	Іргелес аумақтардың жоғарғы белгісін бөлшектеп жосп жобасымен сәйкестендіру
2-1 вертикальная планировка	Увязать с высотными отметками ПДП прилегаю территории
2-2 абаттандыру және көгалдандыру	Қысқаша сипаттамасы мен нормативтер
2-2 благоустройство и озеленение	Нормативное с краткими описаниями
2-3 автомобильдер тұрағы	Қысқаша сипаттамасы мен нормативтер
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
Г. СӘУЛЕТ ТАЛАПТАРЫ	
Г. АРХИТЕКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Сәулеттік бейненің стилистикасы	Нысанның функционалдық ерекшеліктеріне сәй сәулеттік бейнесін қалыптастыру
1. Стилистика архитектурного образа	Сформировать архитектурный образ в соответствии функциональными особенностями объекта
2. Қоршап тұрған ғимараттармен өзара үйлесімдік (қимыл) 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" Қазақ Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес жарнамалық-ақпараттық қондырғыларды көздеу

4. Рекламно-информационное решение, в том числе:	Предусмотреть рекламно-информационные устано согласно статьи 21 Закона Республики Казахстан "О яз Республики Казахстан"
4-1 түнгі жарықпен рәсімдеу	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 сә іс-шараларды көздеу; мүгедектердің ғимараттарға кі көздеу, пандустарды, арнайы кіреберістер жолдарды мүгедектер арбасы өтетін құрылғылар көздеу
6. Создание условий для жизнедеятельности маломобильных групп населения	Предусмотреть мероприятия в соответствии с указан МСН 3.02-05-2003 и СНиП РК 3.01-05-2002; предусмо доступ инвалидов к зданию, предусмотреть панд специальные подъездные пути и устройства для прс инвалидных колясок
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
Е. ИНЖЕНЕРЛІК ЖЕЛІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	
Е. ТРЕБОВАНИЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ	
1. Жылумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
1. Теплоснабжение	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
2. Сумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
2. Водоснабжение	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
3. Кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
3. Канализация	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
4. Электрмен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
4. Электроснабжение	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
5. Газбен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
5. Газоснабжение	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
6. Телекоммуникация	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
6. Телекоммуникация	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
7. Дренаж (қажет болған жағдайда) немесе нөсерлік кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
7. Дренаж (при необходимости) и ливневая канализация	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т
8. Стационарлық суару жүйесі	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген
8. Стационарные поливочные системы	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи Т

Ж. ҚҰРЫЛЫС САЛУШЫҒА ЖҮКТЕЛЕТІН МІНДЕТТЕР

Ж. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ЗАСТРОЙЩИКА

1. Инженерлік іздестірулер бойынша	Жер телімін игеруге геодезиялық орналастырылғаннан оның шекарасы нақты (жергілікті жерге) бекітілгеннен жер жұмыстарын жүргізуге ордер алынғаннан кейін кіз
1. По инженерным изысканиям	Приступать к освоению земельного участка разреше после геодезического выноса и закрепления его гран натуре (на местности) и ордера на производство земл 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 жағд оларды қорғау бойынша конструктивтік іс-шаралар кө тиісті инстанциялармен келісу
3. По переносу подземных и надземных коммуникаций	В случае обнаружения проходящих инженер коммуникаций предусмотреть конструктивные меропр по их защите, провести согласование с соответствующи инстанциями
4. Жасыл екпелерді сақтау және /немесе отырғызу бойынша	Қысқаша сипаттамасы
4. По сохранению и/или пересадке зеленых насаждений	Краткое описание
5. Жер төлемін уақытша қоршау құрылысы бойынша	Қысқаша сипаттамасы
5. По строительству временного ограждения участка	Краткое описание
К. ҚОСЫМША ТАЛАПТАР	Нобайлық жобаға сәйкес құрылыс салынатын жалпы а
К. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	Общая площадь застройки согласно эскизному проекту
Л. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР	1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеген кезде сәулет, құрылыс және құрылыс қызметі саласындағы Қазақ Республикасының қолданыстағы заңнамаларын нормаларын басшылыққа 2. Жобалауды (жаңа құрылыс кезінде) түзетілген М 1 топографиялық түсірілім және бұрын орындал геологиялық іздестірулер материалдарында жү 3. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен к - М 1 : 5 0 0 бас жос - инженерлік желілердің жиынтық жос - құрылыстың бас жос - жарнамалық-ақпараттық қондырғылар.
Л. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	1. При разработке проекта (рабочего проекта) необхо, руководствоваться нормами действующегс законодательства Республики Казахстан в сф архитектурной, градостроительной и строительс деятельности . 2. Проектирование (при новом строительстве) необхо, вести на материалах откорректированной топографиче съемки в М 1:500 и геологических изысканий, выполне р а н е е . 3. Согласовать с главным архитектором города (раі -генеральный план в М 1

	-сводный план инженерных	с
	-строительный генеральный	1
	-рекламно-информационные установки.	

ЕСКЕРТУЛЕР:

1. Сәулет-жоспарлау тапсырмасы (бұдан әрі - СЖТ) және техникалық талаптар жобалау (жобалау-сметалық) құжаттардың құрамында бекітілген құрылыстың бүкіл нормативтік ұзақтығы шегінде қолданылады.

2. СТЖ шарттарын қарастыруды талап ететін қандай да бір жағдай пайда болған кезде, оған өзгерістер тапсырыс берушінің келісімі бойынша енгізілуі м ү м к і н .

3. СЖТ көрсетілген талаптар мен шарттар барлық инвестициялық үрдістің меншіктену және қаржыландыру көздерінің формасынан тәуелді болулары міндетті. СЖТ тапсырыс берушінің немесе жергілікті сәулет және қала құрылысы органдарының сұранысы бойынша қала құрылыстық кеңестің, сәулеттік қоғамның талқылау құралы болып табылады, тәуелсіз сараптамада қ а р а с т ы р ы л а д ы .

4. Тапсырыс беруші СЖТ баяндалған талаптарға келіспесе сотқа ш а ғ ы м д а н у ы н а б о л а д ы .

5. Берілген СЖТ сәулет, қала құрылысы және құрылыс істері жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген тәртіпте құрылысқа жобалау алдындағы және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттама әзірлеуге және сараптамадан өткізуге р ұ қ с а т т ы б і л д і р е д і .

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

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

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Архитектурно-планировочное задание (далее - АПЗ) и технические условия действуют в течение всего срока нормативной продолжительности строительства , утвержденной 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 строительно-монтажных работ.

С Ж Т к ұ р а ғ а н А П З с о с т а в и л	С Ж Т а л д ы м А П З п о л у ч и л
(лауазымы, Т А Ә) (должность, Ф И О)	(күні, айы, жылы) (число, месяц, год)
(подпись) (к о л ы)	(подпись) (к о л ы)

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі функционалдық

