

**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. Қоса берілген:

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

      2) "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

      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 наурыздағы

N 13/1 қаулысымен

бекітілген

 **"

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

 **1. Негiзгi ұғымдар**

      1. Осы "Жылжымайтын мүлiк нысандарының мекенжайын анықтау жөнiнде анықтама беру" мемлекеттiк қызмет көрсету Регламентiнде (бұдан әрi – Регламент) келесi ұғымдар пайдаланылады:

      1) орталық - жеке және (немесе) заңды тұлғаларға "жалғыз терезе" қағидаты бойынша өтiнiштердi қабылдау және құжаттарды беру жөнiнде мемлекеттiк қызметтер көрсетiлуiн ұйымдастыруды жүзеге асыратын республикалық мемлекеттiк кәсiпорын;

      2) тұтынушы – жеке және заңды тұлға;

      3) уәкiлеттi орган – сәулет және қала құрылысы саласындағы функцияларды жүзеге асыратын "Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлiмi" (бұдан әрi – Уәкiлеттi орган).

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Мемлекеттiк қызмет осы Регламентке 1-қосымшада көрсетiлген Уәкiлеттi органмен, 2-қосымшада көрсетiлген Орталық арқылы көрсетiледi.

      3. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      4. Мемлекеттiк қызмет "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметi туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 49) тармақшасының және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 6 мамырдағы "Объектiлердi салу үшiн бастапқы материалдарды (деректердi) және рұқсат беретiн құжаттарды ресiмдеу мен беру тәртiбiн оңайлату жөнiндегi кейбiр шаралар туралы" N 425 қаулысының және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлiк объектiлерiнiң мекенжайын анықтау жөнiнде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Iздестiру қызметiне лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензиялардың телнұсқасын беру", "Үлескерлердiң ақшасын тарту есебiнен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөнiндегi қызметке лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензияларға телнұсқасын беру" мемлекеттiк қызмет стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң "Мемлекеттiк қызметтер көрсету стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына толықтыру енгiзу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы N 1036 және "Жергiлiктi атқарушы органдар көрсететiн әлеуметтiк қорғау саласындағы мемлекеттiк қызметтердiң стандарттарын бекiту туралы" 2011 жылғы 7 сәуiрдегi N 394 қаулыларына өзгерiстер енгiзу туралы" N 1128 қаулысы негiзiнде жүзеге асырылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбiне қойылатын талаптар**

      5. Мемлекеттiк қызмет барлық заңды және жеке тұлғаларға көрсетiледi.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң мерзiмi:

      1) осы Регламенттiң 10-тармағында көрсетiлген құжаттарды берген сәттен бастап:

      3 (үш) жұмыс күнiнің iшiнде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмiне кiрмейдi) – жылжымайтын мүлiк нысанының мекенжайын нақтылау кезiнде;

      7 (жетi) жұмыс күнінің iшiнде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмiне кiрмейдi) – жылжымайтын мүлiк нысанының орналасқан жерiне бару және мекенжайдың тiркеу кодын көрсетiп, оны "Мекенжай тiркелiмi" ақпараттық жүйесiнде мiндеттi тiркей отырып, жылжымайтын мүлiк нысанына нөмiр беру, оны өзгерту немесе жою кезiнде жүргiзiледi.

      Электрондық сұрау салу көзделмеген;

      2) құжаттарды алу кезiнде кезек күтудiң ең көп рұқсат берiлген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң рұқсат етiлген ең көп уақыты - 20 минуттан аспайды.

      7. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.

      8. Уәкiлеттi органда мемлекеттiк қызмет демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, күн сайын, дүйсенбiден жұмаға дейiн, мекенжайлары және телефондары осы Регламенттiң 1-қосымшаларда көрсетiлген уәкiлеттi органның белгiленген жұмыс кестесiне сәйкес көрсетiледi.

      Орталықта мемлекеттiк қызмет демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, күн сайын, дүйсенбiден сенбіге дейiн, мекенжайы және телефондары осы Регламенттiң 2-қосымшасында көрсетiлген орталықтың белгiленген жұмыс кестесiне сәйкес көрсетiледi.

      Орталықта қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетiп қызмет көрсетусiз, "электрондық" кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.

      Тұтынушының қалауы бойынша электрондық кезектi "электрондық үкiметтiң" веб-порталы арқылы броньдауға болады.

      9. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы өтiнiш жасаған сәттен бастап мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн беру сәтiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету кезеңдерi:

      1) тұтынушы уәкiлеттi Орталыққа өтiнiш бередi;

      2) Орталықтың инспекторы өтiнiштi тiркеудi жүргiзедi және Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторына бередi;

      3) Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторы құжаттардың тiзiлiмiн әзiрлейдi және уәкiлеттi органға жолдайды;

      4) жауапты орындаушы келiп түскен құжаттарды тексередi, қызмет көрсету нәтижесiн ресiмдейдi, дәлелдi бас тартуды немесе анықтаманы дайындайды, мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн Орталыққа немесе тұтынушыға жолдайды;

      5) Орталықтың инспекторы тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелдi бас тартуды бередi.

 **4. Мемлекеттiк қызметтердi көрсету үдерiсiндегі iс-әрекет (өзара әрекет) тәртiбiнiң сипаттамасы**

      10. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы:

      1) жылжымайтын мүлiк нысанының мекенжайын нақтылау үшiн:

      еркiн нысандағы өтiнiш;

      тiркеу туралы куәлiктiң;

      Құжаттардың мәлiметтерi:

      қолданыстағы заңнамаға сәйкес тiркелген жылжымайтын мүлiк нысанына құқық белгiлейтiн құжат, меншiк иесiнен сенiмхаттың түпнұсқасы (өтiнiштi өкiл берген жағдайда);

      тұтынушының жеке басын куәландыратын құжат (мемлекеттiк қызметтi алушы – жеке тұлғаның уәкiлеттi өтiнiш алушысы);

      2) жылжымайтын мүлiк нысанына мекенжай беру, оны өзгерту және жою үшiн:

      еркiн нысандағы өтiнiш;

      әкiмдiк қаулысының немесе әкiмдiк шешiмiнiң көшiрмесi (жобалау, құрылыс);

      жылжымайтын мүлiк нысанына техникалық паспортының көшiрмесi;

      блоктың (гараждар және саяжайлар үшiн) реттiк нөмiрi мен нөмiрiн көрсете отырып, елдi мекеннiң сәулетшiсiмен келiсiлген гараж кооперативi (бау-бақша серiктестiгi) жер учаскесiнiң бас жоспары;

      кооператив (гараждар және саяжайлар үшiн) мүшелерiнiң тiзiмiн қоса берiп, мүшелiгiн растау туралы кооператив төрағасының анықтамасы, жылжымайтын мүлiк орталығы мұрағатынан (қажет болған жағдайда) қорытынды;

      жылжымайтын мүлiк нысанын бұзу актiсi (қажет болған жағдайда);

      тұтынушының мүддесiн үшiншi тұлға бiлдiрген кезде нотариалды куәландырылған сенiмхат;

      тұтынушының жеке куәлiгi (мемлекеттiк қызметтi алушы – жеке тұлғаның уәкiлеттi алушысы);

      қолданыстағы заңнамаға сәйкес тiркелген жылжымайтын мүлiк нысанына құқық белгiлейтiн құжат.

      11. Мемлекеттiк электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәлiметтердi уәкiлеттi орган өз бетiмен тиiстi мемлекеттiк ақпараттық жүйеден Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесi арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

      12. Орталық қызметкерi құжаттар пакетiн қабылдау кезiнде көшiрменiң түпнұсқаға сәйкестiгiн салыстырып тексередi және түпнұсқаны өтiнiш берушiге қайтарады.

      13. Құжаттарды қабылдау Орталықтарда "жалғыз терезе" қағидаты бойынша "кедергiсiз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады, онда қызметтiң мақсаты және атқаратын функциялары туралы ақпарат орналастырылады, онда Орталық қызметкерiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты мен лауазымы көрсетiледi.

      14. Тұтынушыға тиiстi құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат берiледi, онда:

      1) өтініштің нөмiрi және қабылданған күнi;

      2) сұрау салынған мемлекеттiк қызметтiң түрi;

      3) қоса берiлген құжаттардың саны мен атаулары;

      4) құжаттарды беру күнi, уақыты мен орны;

      5) өтiнiш берушiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты, уәкiлеттi өкiлiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты және олардың байланыс телефондары көрсетiледi.

      15. Құжаттар сәйкес келген кезде Орталық қоса берiлген құжаттармен бiрге өтiнiштi Уәкiлеттi органға жiбередi.

      16. Орталық Уәкiлеттi органға құжаттарды жеткiзудi және одан керi алуды осы өтiнiштер қабылданған күнi кемiнде 2 рет жүзеге асырады.

      17. Уәкiлеттi органнан орындалған құжаттар қолхатқа көрсетiлген мерзiмнiң аяқталуына бiр күн қалғанда Орталыққа түсуге тиiс.

      18. Тұтынушыға Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлiк нысандарының мекенжайын анықтау жөнiнде дайын анықтаманы берудi "терезелер" арқылы қолхатта көрсетiлген мерзiм негiзiнде Орталықтың қызметкерi жүзеге асырады.

      19. Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзiмiнде келмеген жағдайда, Орталық оларды 3 (үш) ай бойы сақтауды қамтамасыз етедi.

      20. Тұтынушы осы Регламенттiң 10-тармағында көрсетiлген құжаттардың бiрiн ұсынбаған жағдайда, Орталық құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

      Орталықтың қызметкерi құжатты қабылдаудан бас тартқан кезде өтiнiш иесiне жетпей тұрған құжатты көрсете отырып қолхат берiледi.

      21. Уәкiлеттi орган Орталықтан түскен, осы Регламенттiң 10-тармағында көрсетiлген құжаттарды ресiмдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетiн алғаннан кейiн 3 (үш) жұмыс күнiнің iшiнде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмiне кiрмейдi) оларды қайтарудың себебiн жазбаша негiздей отырып, Орталыққа қайтарады.

      22. Құжаттар пакетiн алғаннан кейiн Орталық 1 (бiр) жұмыс күнiнің iшiнде тұтынушыны хабардар етедi және уәкiлеттi органның қайтару себебi туралы жазбаша негiздемесiн ұсынады.

      23. Уәкiлеттi органның лауазымды тұлғасы немесе Орталықтың қызметкерi бас тартқан жағдайда тұтынушыға 1 (бiр) жұмыс күнiнің iшiнде хабарлайды және Уәкiлеттi органның бас тартуы туралы жазбаша негiздеме бередi.

      24. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде келесi құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi – ҚФБ) тартылады – мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне қатысатын Уәкiлеттi органның және Орталықтың жауапты тұлғалары:

      1) Орталықтың инспекторы;

      2) Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторы;

      3) уәкiлеттi органның басшылығы;

      4) уәкiлеттi органның жауапты орындаушысы.

      25. Әр әкiмшiлiк әрекеттiң, әр ҚФБ әкiмшiлiк әрекеттер реттiлiгiн және өзара әрекетiнiң мәтiндi кестелiк сипаттамасы осы Регламентке 4-қосымшада келтiрiлген.

 **5. Мемлекеттiк қызметтi көрсететiн лауазымды**
**тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      26. Уәкiлеттi органның және Орталықтың басшысы (бұдан әрi – лауазымды тұлға) мемлекеттiк қызметтi көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

      Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгiленген мерзiмде мемлекеттiк қызмет көрсетудi жүзеге асыруға жауапкершiлiкте 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 | Байланыс 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) 98-69-93 |
| 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) 99-79-98 |

"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 мүлiк объектісі/объект недвижимости, единичное,

                          неединичное строение)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ескі мекенжайы: Старый адрес: | (ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАННЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ 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 |
| Өзгертілді:
Изменен на: | (ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАННЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ 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 тiркеу коды: Регистрационный код адреса: |
 |
 |
| Кадастрлық нөмiр: 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 АНЫҚТАМА

СПРАВКА О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жылжымайтын мүлiк объектісі/объект недвижимости, единичное,

                        неединичное строение)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тұрақты/ алдын-ала тiркеу адресi:
Постоянный/предварительный адрес регистрации: | (ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАННЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ 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 тiркеу коды:
Регистрационный код адреса |
 |
 |
| Объектінің сипаттамасы:
Описание объекта |
 |
 |
| Объектінің санаты:
Категория объекта |
 |
 |
| Кадастрлық нөмiр: Кадастровый номер |
 |
 |
| Тiркеу күнi:
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 АНЫҚТАМА

СПРАВКА ОБ УПРАЗДНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жылжымайтын мүлiк объектісі/объект недвижимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тұрақты/ алдын ала тiркеу адресi:
Постоянный/предварительный адрес регистрации: | (ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛАНЫҢ/ОБЛЫСТЫҢ АТАУЫ, АУДАННЫҢ АТАУЫ, СЕЛОЛЫҚ ОКРУГТІҢ 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 тiркеу коды:
Регистрационный код адреса |
 |
 |
| Объектінің сипаттамасы:
Описание объекта |
 |
 |
| Объектінің санаты:
Категория объекта |
 |
 |
| Кадастрлық нөмiр:
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 ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА

СПРАВКА ОБ УТОЧНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (жылжымайтын мүлiк объектісі/объект недвижимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тұрақты/алдын ала тiркеу адресi:
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 тiркеу коды:
Регистрационный код адреса |
 |
 |
| Объектінің сипаттамасы:
Описание объекта |
 |
 |
| Объектінің санаты:
Категория объекта |
 |
 |
| Кадастрлық нөмiр:
Кадастровый номер |
 |
 |
| Тiркеу күнi:
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**



Теміртау қаласы әкімдігінің

2013 жылғы 28 наурыздағы

N 13/1 қаулысымен

бекітілген

 **"

 Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"**
**мемлекеттік қызметін көрсету регламенті**

 **1. Негiзгi ұғымдар**

      1. Осы "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттiк қызмет көрсету Регламентiнде (бұдан әрi – Регламент) келесi ұғымдар пайдаланылады:

      1) орталық - жеке және (немесе) заңды тұлғаларға "жалғыз терезе" қағидаты бойынша өтiнiштердi қабылдау және құжаттарды беру жөнiнде мемлекеттiк қызметтер көрсетiлуiн ұйымдастыруды жүзеге асыратын республикалық мемлекеттiк кәсiпорын;

      2) тұтынушы – жеке және заңды тұлға;

      3) уәкiлеттi орган – сәулет және қала құрылысы саласындағы функцияларды жүзеге асыратын "Теміртау қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлiмi" (бұдан әрi – Уәкiлеттi орган).

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Мемлекеттiк қызмет осы Регламентке 1-қосымшада көрсетiлген Уәкiлеттi органмен, 2-қосымшада көрсетiлген Орталық арқылы көрсетiледi.

      3. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      4. Мемлекеттiк қызмет "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметi туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 49) тармақшасының және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 6 мамырдағы "Объектiлердi салу үшiн бастапқы материалдарды (деректердi) және рұқсат беретiн құжаттарды ресiмдеу мен беру тәртiбiн оңайлату жөнiндегi кейбiр шаралар туралы" N 425 қаулысының және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлiк объектiлерiнiң мекенжайын анықтау жөнiнде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру", "Iздестiру қызметiне лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензиялардың телнұсқасын беру", "Үлескерлердiң ақшасын тарту есебiнен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөнiндегi қызметке лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензияларға телнұсқасын беру" мемлекеттiк қызмет стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң "Мемлекеттiк қызметтер көрсету стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына толықтыру енгiзу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы N 1036 және "Жергiлiктi атқарушы органдар көрсететiн әлеуметтiк қорғау саласындағы мемлекеттiк қызметтердiң стандарттарын бекiту туралы" 2011 жылғы 7 сәуiрдегi N 394 қаулыларына өзгерiстер енгiзу туралы" N 1128 қаулысы негiзiнде жүзеге асырылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбiне қойылатын талаптар**

      5. Осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес қағаз жеткiзгiште тiркеу коды көрсетiлген, инженерлiк және коммуналдық қамтамасыз ету көздерiне қосылуға арналған (егер оларды алу қажет болса) техникалық шарттардың мiндеттi қосымшасы бар сәулет-жоспарлау тапсырмасы бар анықтама беру не қағаз жеткізгіште мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет барлық заңды және жеке тұлғаларға көрсетiледi.

      7. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) осы Регламенттiң 11-тармағында көрсетiлген құжаттарды берген сәттен бастап 8 (сегiз) жұмыс күнiнің iшiнде;

      2) осы Регламенттiң 11-тармағында көрсетiлген құжаттарды берген сәттен бастап мынадай құрылыс объектiлерi үшiн 15 (он бес) жұмыс күнiнің iшiнде:

      электр және жылу энергиясын өндiретiн өндiрiстiк кәсiпорындар;

      тау-кен өндiру және байыту өндiрiстiк кәсiпорындары;

      қара және түстi металлургия, машина жасау өнеркәсiбiнiң өндiрiстiк кәсiпорындары;

      елдi мекендер мен аумақтардың қауiпсiздiгiн қамтамасыз ететiн гидротехникалық және селден қорғау құрылыстары (дамбалар, бөгеттер);

      елдi мекендердiң шекараларынан тыс орналасқан желiлiк құрылыстар;

      қызмет көрсету объектiлерiмен бiрге магистральдық құбыржолдар (мұнай, газ құбырлары және т.б.);

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

      қызмет көрсету объектiлерiмен бiрге темiр жолдар;

      көпiрлердi, көпiр өткелдерiн, тоннельдердi, көп деңгейлi айрықтарды қоса алғанда, республикалық желiге жатқызылған жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдары;

      3) қажеттi құжаттарды тапсыру кезiнде кезек күтудiң ең көп рұқсат берiлген уақыты – 30 минуттан аспайды;

      4) құжаттарды алу кезiнде кезек күтудiң ең көп рұқсат берiлген уақыты – 30 минуттан аспайды;

      Электрондық сұрау салу көзделмеген.

      8. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.

      9. Уәкiлеттi органда мемлекеттiк қызмет демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, күн сайын, дүйсенбiден жұмаға дейiн, мекенжайлары және телефондары осы Регламентке 2-қосымшада көрсетiлген Уәкiлеттi органның белгiленген жұмыс кестесiне сәйкес көрсетiледi.

      Орталықта мемлекеттiк қызмет демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, күн сайын, дүйсенбiден сенбіге дейiн, мекенжайлары және телефондары осы Регламенттiң 3-қосымшада көрсетiлген орталықтың белгiленген жұмыс кестесiне сәйкес көрсетiледi.

      Орталықта қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетiп қызмет көрсетусiз, "электрондық" кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.

      Тұтынушының қалауы бойынша электрондық кезектi "электрондық үкiметiң" веб-порталы арқылы броньдауға болады.

      10. Мемлекеттiк қызмет тұтынушы тұрып жатқан немесе тiркелген жердегi Уәкiлеттi органның және Орталықтың ғимаратында көрсетiледi, онда мүмкiндiгi шектеулi тұтынушыларға қызмет көрсету үшiн жағдайлар қарастырылған.

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

 **4. Мемлекеттiк қызметтердi көрсету үрдiсiнде iс-әрекет**
**(өзара әрекет) тәртiбiнiң сипаттамасы**

      11. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн мемлекеттiк қызметтi алушы:

      1) Уәкiлеттi органға:

      еркiн нысандағы өтiнiш;

      жергiлiктi атқарушы органның жерге немесе қолданыстағы ғимараттың үй-жайларын (жекелеген бөлiктерiн) қайта жаңартуға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) тиiстi құқық беру туралы шешiмiнiң көшiрмесiн;

      тапсырыс берушi бекiткен, жобалаушының қолы қойылған және мөрiмен расталған жобалауға арналған тапсырма (оның iшiнде техникалық шарттар бойынша жүктемелер) ұсынады.

      Егер сейсмикалық қауiптiлiгi жоғары аймақтағы (аудандағы) қолданыстағы объектiлердi өзгерту ұйғарылған болса және жоспарланған қайта жаңарту немесе қайта жоспарлау сындарлы шешiмдердi қайта қарауды талап ететiн болса, онда сәулет-жоспарлау тапсырмасында осы жоба бойынша сейсмикаға төзiмдi құрылыс жөнiндегi мамандандырылған ұйымдардың (тиiстi лицензиясы бар мамандардың) қорытындысын (техникалық шарттарды) алудың қажеттiлiгi көрсетiледi.

      2) Орталыққа:

      еркiн нысандағы өтiнiш;

      жергiлiктi атқарушы органның жерге немесе қолданыстағы ғимараттың үй-жайларын (жекелеген бөлiктерiн) қайта жаңартуға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) тиiстi құқық беру туралы шешiмiнiң көшiрмесiн;

      тапсырыс берушi бекiткен, жобалаушының қолы қойылған және мөрiмен расталған жобалауға арналған тапсырма (оның iшiнде техникалық шарттар бойынша жүктемелер) ұсынады.

      Қолданыстағы (пайдаланылып отырған) объектiлерге енгiзiлетiн өзгерiстердiң жобасын әзiрлеушiлер жобалау құжаттамасында ғимараттардың үй-жайларын немесе өзге де жекелеген бөлiктерiн өзгерту жөнiндегi жұмыстар процесiнде, сондай-ақ өзгертiлген объектiнi одан әрi пайдаланған кезде басқа меншiк иелерiнiң мүдделерiн қозғайтын жобалық шешiмдердiң болуы немесе болмауы туралы мәлiметтердi көрсетуге тиiс.

      Егер үй-жайларды (тұрғын үйдiң бөлiктерiн) жоспарланған қайта жаңарту (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) немесе үй-жайлардың шекарасын ауыстыру басқа меншiк иелерiнiң мүдделерiн қозғайтын болса, онда жобаға осы өзгертулерге олардың нотариалдық куәландырылған жазбаша келiсiмi берiлуге тиiс.

      Егер сейсмикалық қауiптiлiгi жоғары аймақтағы (аудандағы) қолданыстағы объектiлердi өзгерту ұйғарылған болса және жоспарланған қайта жаңарту немесе қайта жоспарлау сындарлы шешiмдердi қайта қарауды талап ететiн болса, онда сәулет-жоспарлау тапсырмасында осы жоба бойынша сейсмикаға төзiмдi құрылыс жөнiндегi мамандандырылған ұйымдардың (тиiстi лицензиясы бар мамандардың) қорытындысын (техникалық шарттарды) алудың қажеттiлiгi көрсетiледi.

      12. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн қажеттi өтiнiш еркiн нысанда толтырылады.

      13. Құжаттарды қабылдау:

      1) Уәкiлеттi органда кеңсе арқылы, олардың мекенжайлары осы Регламентке 1-қосымшада көрсетiлген;

      2) Орталықта "кедергiсiз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады, онда қызметтiң мақсаты және атқаратын функциялары туралы ақпарат орналастырылады, сондай-ақ орталық қызметкерiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты мен лауазымы көрсетiледi.

      14. Мемлекеттiк қызметтi алушыға тиiстi құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат берiледi, онда:

      1) уәкiлеттi органға құжат тапсырған кезде:

      өтiнiштiң нөмiрi және қабылданған күнi;

      сұрау салынған мемлекеттiк қызметтiң түрi;

      қоса берiлген құжаттардың саны мен атаулары;

      құжаттарды беру күнi, уақыты мен орны;

      құжаттарды ресiмдеуге өтiнiш қабылдаған уәкiлеттi орган кеңсесi қызметкерiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты;

      тұтынушының тегi, аты, әкесiнiң аты, уәкiлеттi өкiлдiң тегi, аты, әкесiнiң аты және олардың байланыс телефондары көрсетiледi;

      2) Орталыққа құжат тапсырған кезде:

      өтiнiштiң нөмiрi және қабылданған күнi;

      сұрау салынған мемлекеттiк қызметтiң түрi;

      қоса берiлген құжаттардың саны мен атаулары;

      құжаттарды беру күнi, уақыты мен орны;

      құжаттарды ресiмдеуге өтiнiш қабылдаған орталық инспекторының тегi, аты, әкесiнiң аты;

      тұтынушының тегi, аты, әкесiнiң аты, уәкiлеттi өкiлiнiң тегi, аты, әкесiнiң аты және олардың байланыс телефондары көрсетiледi.

      15. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы өтiнiш жасаған сәттен бастап мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн беру сәтiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету кезеңдерi:

      1) тұтынушы Орталыққа өтiнiш бередi;

      2) Орталықтың инспекторы өтiнiштi тiркеудi жүргiзедi және Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторына бередi;

      3) Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторы құжаттардың тiзiлiмiн әзiрлейдi және уәкiлеттi органға жолдайды;

      4) жауапты орындаушы келiп түскен құжаттарды тексередi, қызмет көрсету нәтижесiн ресiмдейдi, дәлелдi бас тартуды немесе анықтаманы дайындайды, мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн Орталыққа немесе тұтынушыға жолдайды;

      5) Орталықтың инспекторы тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелдi бас тартуды бередi.

      16. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн тұтынушының құжаттарын қабылдауды бiр тұлға Уәкiлеттi органның және Орталықтың жұмыс кестесiнiң негiзiнде жұмыс күнi бойы жүзеге асырады.

      17. Мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға дайын болған сәулет-жоспарлау тапсырмасын берудi Уәкiлеттi органның лауазымды адамы немесе Орталық қызметкерi "терезелер" арқылы онда көрсетiлген мерзiмде қолхат негiзiнде жүзеге асырады.

      Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзiмiнде келмеген жағдайда, Орталық оларды 3 (үш) ай бойы сақтауды қамтамасыз етедi, одан кейін оларды уәкілетті органға өткізеді.

      18. Мемлекеттiк қызметтi тұтынушы осы Регламенттiң 11-тармағында көрсетiлген құжаттардың бiрiн ұсынбаған жағдайда, Орталық құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

      Орталықтың қызметкерi құжатты қабылдаудан бас тартқан кезде мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға жетпей тұрған құжатты көрсете отырып қолхат бередi.

      19. Уәкiлеттi орган мынадай негiздер бойынша мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тартады:

      1) Орталықтан түскен құжаттарды ресiмдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетiн алғаннан кейiн 1 (бiр) жұмыс күнiнің iшiнде оларды қайтарудың себебiн жазбаша негiздей отырып, Орталыққа қайтарады;

      2) жобалауға арналған тапсырманың техникалық шарттар алуға қажеттi негiзгi параметрлерге сәйкессiздiгi анықталған жағдайда 3 (үш) жұмыс күнiнің iшiнде тұтынушыны сәйкессiздiктi жою үшiн шақырады.

      20. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде келесi құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi – ҚФБ) тартылады – мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне қатысатын Уәкiлеттi органның және Орталықтың жауапты тұлғалары:

      1) Орталықтың инспекторы;

      2) Орталықтың жинақтау бөлiмiнiң инспекторы;

      3) уәкiлеттi органның басшылығы;

      4) уәкiлеттi органның жауапты орындаушысы.

      21. Әр әкiмшiлiк әрекеттiң, әр ҚФБ әкiмшiлiк әрекеттер реттiлiгiн және өзара әрекетiнiң мәтiндi кестелiк сипаттамасы осы Регламентке 4-қосымшада келтiрiлген.

 **5. Мемлекеттiк қызметтi көрсететiн лауазымды**
**тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      22. Уәкiлеттi органның және Орталықтың басшысы (бұдан әрi – лауазымды тұлғалар) мемлекеттiк қызметтi көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

      Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгiленген мерзiмде мемлекеттiк қызмет көрсетудi жүзеге асыруға жауапкершiлiкте 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 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) 98-69-93 |
| 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) 99-79-98 |

"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 республиканского

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**:

Бас сәулетші (қала, аудан)

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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қала (елді мекен), жыл

Город (населенный пункт), год

|  |  |
| --- | --- |
| Сәулет-жоспарлау тапсырмасын әзірлеу үшін негіздеме | Қала, аудан әкімінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (күні, айы, жылы) N \_\_\_\_\_ қаулысы |
| Основание для разработки архитектурно-планировочного задания (АПЗ) | Постановление акима города (района) N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) |
| Жобалаудың сатылылығы | Нобайлық жоба толық көлемде, оның ішінде:
Жалпы деректер: М 1:500 топографиялық негізде учаскенің Бас жоспары (абаттандыру және көгалдандыру схемасы); Қасбеттер, қабаттар жоспары, осьтер бойынша қималар, шатырдың жоспары; қасбеттердің сәулеттік шешімінің паспорты (сыртқы әрлеу ведомості) |
| Стадийность | Эскизный проект в полном объеме, в том числе:
Общие данные: 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). |
| 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 (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) |
| 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, жоба бойынша |
| 3. Планировочная система | По проекту с учетом функционального назначения объекта |
| 4. Конструктивтік құрылымы | Жоба бойынша |
| 4. Конструктивная схема | По проекту |
| 5. Инженерлік қамтамасыз ету | Орталықтандырылған. Бөлген жер телімінің шегінде инженерлік және алаңішілік дәліздер көздеу |
| 5. Инженерное обеспечение | Централизованное. Предусмотреть коридоры инженерных и внутриплощадочных сетей в пределах отводимого участка |
| В. ҚАЛА ҚҰРЫЛЫСЫ ТАЛАПТАРЫ |
| В. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  |
| 1. Көлемдік кеңістіктік шешім | Жер телімдері бойынша шектес объектілермен қиыстыру |
| 1. Объемно-пространственное решение | Увязать со смежными по участку объектами |
| 2. Бас жоспардың жобасы | Жер телімінің 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 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 сәйкес сәулеттік бейнесін қалыптастыру |
| 1. Стилистика архитектурного образа | Сформировать архитектурный образ в соответствии с 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" 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 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 сәйкес іс-шараларды көздеу; мүгедектердің ғимараттарға кіруін көздеу, пандустарды, арнайы кіреберістер жолдарды және мүгедектер арбасы өтетін құрылғылар 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 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. Қасбет
Қоршау құрастырмалары | Қысқаша сипаттамасы |
| 2. Фасад
Ограждающие конструкций | Краткое описание |
| Е. ИНЖЕНЕРЛІК ЖЕЛІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР |
| Е. ТРЕБОВАНИЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ |
| 1. Жылумен жабдықтау | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 1. Теплоснабжение | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 2. Сумен жабдықтау | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 2. Водоснабжение | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 3. Кәріз | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 3. Канализация | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 4. Электрмен жабдықтау | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 4. Электроснабжение | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 5. Газбен жабдықтау | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 5. Газоснабжение | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 6. Телекоммуникация | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 6. Телекоммуникация | Согласно техническим условиям (N\_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 7. Дренаж (қажет болған жағдайда) немесе нөсерлік кәріз | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 7. Дренаж (при необходимости) и ливневая канализация | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| 8. Стационарлық суару жүйесі | Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N \_\_ және берілген күні) |
| 8. Стационарные поливочные системы | Согласно техническим условиям (N \_\_ и дата выдачи ТУ) |
| Ж. ҚҰРЫЛЫС САЛУШЫҒА ЖҮКТЕЛЕТІН МІНДЕТТЕР |
| Ж. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ЗАСТРОЙЩИКА |
| 1. Инженерлік іздестірулер бойынша | Жер телімін 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 конструктивтік іс-шаралар 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. 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 алаң |
| К. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ | Общая площадь застройки согласно эскизному проекту |
| Л. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР | 1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеген кезде сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларының нормаларын басшылыққа алу.
2. Жобалауды (жаңа құрылыс кезінде) түзетілген М 1:500 топографиялық түсірілім және бұрын орындалған геологиялық іздестірулер материалдарында жүргізу.
3.Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісу:
- М 1:500 бас жоспар;
- инженерлік желілердің жиынтық жоспары;
- құрылыстың бас жоспары;
- жарнамалық-ақпараттық қондырғылар. |
| Л. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ | 1. При разработке проекта (рабочего проекта) необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.
2. Проектирование (при новом строительстве) необходимо вести на материалах откорректированной топографической съемки в М 1:500 и геологических изысканий, выполненных ранее.
3. Согласовать с главным архитектором города (района):
-генеральный план в М 1:500;
-сводный план инженерных сетей;
-строительный генеральный план;
-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 мүмкін.

      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 қарастырылады.

      4. Тапсырыс беруші СЖТ баяндалған талаптарға келіспесе сотқа шағымдануына болады.

      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 рұқсатты білдіреді.

      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.

|  |  |
| --- | --- |
|           СЖТ құраған
         АПЗ составил
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (лауазымы, ТАӘ)
       (должность, ФИО)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           (қолы)
          (подпись) |            СЖТ алдым
          АПЗ получил
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (күні, айы, жылы)
      (число, месяц, год)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           (қолы)
          (подпись) |

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"

мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

4-қосымша

 **Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі функционалдық**



 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК