

"Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі көрсететін мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Балқаш қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 7 ақпандағы N 03/09 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 15 наурызда N 2232 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Балқаш қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 13 мамырдағы N 16/04 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Балқаш қаласы әкімдігінің 13.05.2013 N 16/04 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31 бабы 1 тармағын, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1128 ""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 № 745 қаулысына толықтыру енгізу туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы № 1036 және " Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" қаулысын басшылыққа ала отырып, Балқаш қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері бекітілсін:
 - 1) Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру;
 - 2) Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру.
2. Осы қаулының орындалуы Балқаш қаласы әкімінің орынбасары Данияр Серикович Манамбаевқа жүктелсін.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Балқаш қаласының әкімі
2013 жылғы
N 03/09
әкімдігінің
БЕКІТІЛДІ

Н. Аубакиров
07
Балқаш

ақпандағы
қаласы
қаулысымен

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызметті көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы – "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" (бұдан әрі мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің формасы: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 49) тармақшасының және "Объектілерді салу үшін бастапқы материалдарды (деректерді) және рұқсат беретін құжаттарды ресімдеу мен беру тәртібін оңайлату жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 мамырдағы N 425 қаулысымен бекітілген Құрылыс объектілерін жобалау үшін бастапқы материалдарды (деректерді) ресімдеу және беру ережесінің негізінде жүзеге асырылады.

4. "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары осы "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне (бұдан әрі – регламент) 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация Министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Балқаш қаласындағы бөлімі (бұдан әрі – орталық) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) www.con.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – "Орталық" РМК) интернет-ресурсында;

3) осы регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес уәкілетті органның және орталықтардың үй-жайларында орналасқан ресми ақпарат көздерінде және стенділерде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны бойынша алуға да болады.

Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Агенттік төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

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 заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

Мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға өтініш берген кезде:

1) осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде;

2) осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап мынадай құрылыс объектілері үшін 15 (он бес) жұмыс күні 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.

Мемлекеттік қызметті алушы орталыққа өтініш берген кезде:

1) осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды берген сәттен бастап мынадай құрылыс объектілері үшін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) :

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) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды ;

4) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды ;

5) қажетті құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, уәкілетті органның белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

Орталықтарда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін, Орталықтардың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Орталықтарда қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

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

Құжаттарды қабылдау:

1) уәкілетті органда кеңсе арқылы, олардың мекенжайлары осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген;

2) орталықтарда "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.

Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы тұрып жатқан немесе тіркелген жердегі уәкілетті органның және орталықтың ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар қарастырылған. Залда күтуге және құжаттарды толтыруға арналған орындар орналастырылған, анықтама бюросы, күтуге арналған орындар орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасына талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жалғастыру үшін қоғамдық пікірді зерделеу үшін уәкілетті органда және орталықта жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

1) уәкілетті органға:
еркін нысандағы өтініш;

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

б о й ы н ш а ж ү к т е м е л е р) ұ с ы н а д ы .

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 к ө р с е т і л е д і .

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 б о й ы н ш а ж ү к т е м е л е р) ұ с ы н а д ы .

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 т и і с .

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 к ө р с е т і л е д і .

11. Мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і , о н д а :

- 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,
ә к е с і н і ң а т ы ;
тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты
және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті алушыға дайын болған сәулет-жоспарлау тапсырмасын беруді уәкілетті органның лауазымды адамы немесе орталық қызметкері "терезелер" арқылы онда көрсетілген мерзімде қолхат негізінде жүзеге асырады.

Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзімінде келмеген жағдайда, орталық оларды 3 (үш) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды уәкілетті орғанға өткізеді.

Мемлекеттік қызметті алушы осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін ұсынбаған жағдайда, орталық құжаттарды қабылдаудан бастартады.

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

Уәкілетті орган мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бастартады:

1) орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетін алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні 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 күні ішінде тұтынушыны сәйкессіздікті жою үшін шақырады.

Бас тартқан жағдайда уәкілетті органның лауазымды тұлғасы немесе орталықтың қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабарлайды және уәкілетті органның бас тартуы туралы жазбаша негіздеме береді.

13. Уәкілетті органның және Орталықтың қызметі мемлекеттік қызметі алушыға қатысты мынадай:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын өтеу кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) тұтынушылармен жұмыс кезінде сыпайылық;
- 4) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;
- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

14. Мемлекеттік қызметте келесі функционалды-құрылымдық бірліктер (бұдан әрі – ФҚБ) әрекет етеді:

- ФҚБ-1 - мемлекеттік қызметті алушы;
- ФҚБ-2 - Орталықтың құжаттарды тексеріп, кеңес беруші маманы;
- ФҚБ-3 - Орталықтың құжаттарды қабылдайтын инспекторы;
- ФҚБ-4 - Орталықтың жинақ бөлімінің инспекторы;
- ФҚБ-5 - Орталықтың дайын құжаттарды беретін инспекторы;
- ФҚБ-6 - уәкілетті органның жауапты атқарушысы;
- ФҚБ-7 - уәкілетті органның басшысы.

15. Әрбір ФҚБ әкімшілік амалдардың әрекеттесу және кестелік тізбегі осы регламенттің 8-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі ФҚБ және әкімшілік амалдардың логикалық тізбегінің арасындағы байланысты бейнелейтін схема осы регламенттің 9-қосымшасында көрсетілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 30 қаңтардағы N 155 Кодексінің 34 бабы, 1 тармағына, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 02 шілдедегі Заңының 12 бабына, "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 12 бабына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қабылданған шешімдер және әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауапты болады.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және өтініштерді дайындауға жәрдемдесу үшін мемлекеттік қызметті алушы Орталық басшылығына жүгінеді. Орталық басшыларының мекенжайлары мен телефондары осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген. "Орталық" РМК-ның мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, N 43 "А" үй, телефоны: 8 (7172) 94-99-95, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

Уәкілетті органдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым мемлекеттік қызметтер көрсетуді ұйымдастыруға жауапты әкімнің аппараттарына беріледі. Әкім аппараттары басшыларының мекенжайы, жұмыс кестесі, электрондық поштасының мекенжайы және телефондары осы регламентке 6-қосымшада көрсетілген.

Орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда орталықтың басшысының атына немесе орталық қарамағына кіретін "Орталық" РМҚ-ға шағым жасалады. Орталық басшыларының мекенжайлары мен телефондары осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген, жұмыс кестесі сағат 9.00 бастап сағат 20.00 дейін, түскі үзіліссіз.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

Шағымдар қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда жазбаша нысанда пошта арқылы не осы регламенттің 2 және 6-қосымшаларында көрсетілген ұйымдардың кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Пошта және қолма-қол және поштамен түскен шағымдарды растау оларды уәкілетті органның немесе орталықтың кеңсесінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркеу болып табылады (мөр, кіріс нөмірі және тіркеу мерзімі шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған адам оның шағымының қабылданғанын растайтын осы регламентке 7-қосымшаға көрсетілген талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігінің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Орынбор, 8, Министрліктер үйі, 10-кіреберіс, интернет-ресурс: <http://www.ads.gov.kz>.

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

Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органдардың тізбесі

P/c N	Орталықтардың (филиалдардың, бөлімдердің, бөлімшелердің) атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	"Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы" мемлекеттік мекеме	индексі 100300, Балқаш қаласы, Караменде би көшесі, 10	871036 - 4-91-83, 6-63-88

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

Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі

P/c N	Орталықтардың (филиалдардың, бөлімдердің, бөлімшелердің) атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация Министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Балқаш қаласындағы бөлімі	индексі 100300, Балқаш қаласы, Бокейханов көшесі, 20а,	871036 - 6-83-37, 6-83-39

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызметтің регламентіне 3 қосымша

Қ а з а қ с т а н

Республика Казахстан

Р е с п у б л и к а с ы

Қарағанды облысының "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі / Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Балхаш" Карагандинской области
(республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандардың сәулет және қала құрылысы органының атауы)
(наименование органа архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов)

(орналасқан жері, электрондық мекенжайы, тел.)

(местонахождение, электронный адрес, тел.)

Б Е К І Т Е М І Н :

У Т В Е Р Ж Д А Ю :

Б а с с әулетші (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

Объектің 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 (СЖТ)	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 іш Жалпы деректер: М 1:500 топографиялық негізде учаскені жоспары (абаттандыру және көгалдандыру схемасы); Қасбе қабаттар жоспары, осьтер бойынша қималар, шатырдың жо ; қасбеттердің сәулеттік шешімінің паспорты (сыртқы ә ведомосі)
Стадийность	Эскизный проект в полном объеме, в том ч Общие данные: Генплан участка (схема благоустройст озеленения) на топографической основе в М 1:500; Фас планы этажей, разрезы по осям, план кровли; Пас архитектурного решения фасадов (ведомость наружной отде

1. УЧАСКЕНИҢ СИПАТТАМАСЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТКА	
1. Учаскенің орналасқан жері	Қала, аудан, шағын аудан, квартал
1. Местонахождение участка	Город, район, микрорайон, квартал
2. Салынған құрылыстың болуы (учаскеде бар құрылыстар мен құрылғылар, 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 зерттелуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабы)	Қысқаша сипаттама
3. Геодезическая изученность (наличие съемок, их масштабы)	Краткое описание
4. Инжерелік-геологиялық зерделенуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық материалдардың және басқа да іздестірулердің болуы)	Қордағы материалдар бойынша (топографиялық түсірілім масштабы, түзетудің болуы)
4. Инженерно-геологическая изученность (имеющиеся материалы инженерно-геологических, гидрогеологических, почвенно-ботанических и других изысканий)	По фондовым материалам (топографическая съемка, материалы инженерных изысканий)
2. ЖОБАЛАНАТЫН ОБЪЕКТІНІҢ СИПАТЫ	
ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА	
1. Объектінің функционалдық мақсаты	Қысқаша сипаттамасы
1. Функциональное значение объекта	Краткое описание
2. Қабаты	Технология бойынша
2. Этажность	По технологии
3. Жоспарлау жүйесі	Объектінің функционалдық мақсатын ескере отырып, жоспарлау бойынша
3. Планировочная система	По проекту с учетом функционального назначения объекта
4. Конструктивтік жүйе	Жоба бойынша
4. Конструктивная система	По проекту
5. Инженерлік қамтамасыз ету	Орталықтандырылған. Бөлініп берілген жер учаскесінің ше инженерлік және алаңшiлік дәлiздер көздеу
5. Инженерное обеспечение	Централизованное. Предусмотреть коридоры инженерных внутриплощадочных сетей в пределах отводимого участка
3. ҚАЛА ҚҰРЫЛЫСЫ ТАЛАПТАРЫ	
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Көлем-кеңістіктік шешім	Учаскелері бойынша шектес объектілермен қиыстыру
1. Объемно-пространственное решение	Увязать со смежными по участку объектами
2. Бас жоспардың жобасы	Учаскенің шектелген аумақтық параметрлерін және көліктік-жүргіншілер коммуникациясын дамыту перспективесі ескеру

2. Проект генерального плана	Учесть ограниченные территориальные параметры участка перспективу развития транспортно-пешеходных коммуникаций
2-1 тігінен жоспарлау	Іргелес аумақтардың егжей-тегжейлі (толық) жоспар жобасының жоғарғы белгісімен қиыстыру
2-1 вертикальная планировка	Увязать с высотными отметками ПДП прилегающей территории
2-2 абаттандыру және көгалдандыру	Қысқаша сипаттамасымен нормативтер
2-2 благоустройство и озеленение	Нормативное с краткими описаниями
2-3 автомобильдер тұрағы	Қысқаша сипаттамасы
2-3 парковка автомобилей	Краткое описание
2-4 жердің құнарлы қабатын пайдалану	Қысқаша сипаттамасы
2-4 использование плодородного слоя почвы	Краткое описание
2-5 шағын сәулеттік нысандар	Қысқаша сипаттамасы
2-5 малые архитектурные формы	Краткое описание
2-6 жарықтандыру	Қысқаша сипаттамасы
2-6 освещение	Краткое описание
4. СӘУЛЕТ ТАЛАПТАРЫ	
АРХИТЕКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Сәулеттік бейненің стилистикасы	Объектінің функционалдық ерекшеліктеріне сәйкес сәулет бейнені қалыптастыру
1. Стилистика архитектурного образа	Сформировать архитектурный образ в соответствии с функциональными особенностями объекта
2. Қоршап тұрған құрылыспен өзара үйлесімдік сипаты	Бағыныстағы
2. Характер взаимодействия 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" ҚР Заңына бабына сәйкес жарнамалық-ақпараттық қондырғыларды көз
4. Рекламно-информационное решение, в том числе:	Предусмотреть рекламно-информационные установки согласно ст. 21 Закона РК "О языках"
4-1 түнгі жарықпен ресімдеу	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	ВҚН 62-91 сәйкес іс-шараларды көздеу; мүгедектер ғимараттарға кіруін көздеу, пандустарды, арнайы кіребер жолдарды және мүгедектер арбасы өтетін құрылғылар көздеу
6. Создание условий для жизнедеятельности маломобильных групп населения	Предусмотреть мероприятия в соответствии с указаниями 62-91; предусмотреть доступ инвалидов к зданию, предусмотреть пандусы, специальные подъездные пути и устройства проезда инвалидов на колясках
7. Дыбыс-шу көрсеткіштері бойынша шарттарды сақтау	ҚР ҚНЖЕ-ге сәйкес

7. Соблюдение условий по звукошумовым показателям	Согласно СНиП РК
Д. СЫРТҚЫ ӘРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	
Д. ТРЕБОВАНИЯ К НАРУЖНОЙ ОТДЕЛКЕ	
1. Цоколь	Қысқаша сипаттамасы
1. Цоколь	Краткое описание
2 . Қоршау құрастырмалар	Қ а с б е т Қысқаша сипаттамасы
2 . Ограждающие конструкций	Ф а с а д Краткое описание
5. ИНЖЕНЕРЛІК ЖЕЛІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	
ТРЕБОВАНИЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ	
1. Жылумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ 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 суғару жүйесі	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ N __ және берілген күні)
8. Стационарные поливочные системы	Согласно техническим условиям (N __ и дата выдачи ТУ)
6. ҚҰРЫЛЫС САЛУШЫҒА ЖҮКТЕЛЕТІН МІНДЕТТЕР	
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ЗАСТРОЙЩИКА	
1. Инженерлік іздестірулер бойынша	Жер учаскесін игеруге геодезиялық орналастырылғаннан оның шекарасы нақты (жергілікті жерге) бекітілгеннен жән жұмыстарын жүргізуге ордер алынғаннан кейін кірісу
1. По инженерным изысканиям	Приступать к освоению земельного участка разрешается г геодезического выноса и закрепления его границ в натур местности) и ордера на производство земляных работ
2. 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 көздеу, инстанциялармен келісу

3. По переносу подземных и надземных коммуникаций	В случае обнаружения проходящих инженерных коммуникаций предусмотреть конструктивные мероприятия по их защите и провести согласование с соответствующими инстанциями
4. Жасыл екпелерді сақтау және /немесе отырғызу бойынша	Қысқаша сипаттамасы
4. По сохранению и/или пересадке зеленых насаждений	Краткое описание
5. Учаскені уақытша қоршау 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	<p>1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеген кезде сәулет, құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы Қазақ Республикасының қолданыстағы заңнамаларының нормаларына сәйкес;</p> <p>2. Жобалауды (жана құрылыс кезінде) түзетілген М 1 топографиялық түсірілім және бұрын орындалған геологиялық материалдарында жүзделген;</p> <p>3. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісімімен М 1 : 5 0 0 бас жоспарының инженерлік желілердің жиынтық жоспарының құрылыстың бас жоспарына жарнамалық-ақпараттық қондырғылар.</p>
Л. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	<p>1. При разработке проекта (рабочего проекта) необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан в сфере архитектурно-градостроительной и строительной деятельности.</p> <p>2. Проектирование (при новом строительстве) необходимо осуществлять на материалах откорректированной топографической съемки 1:500 и геологических изысканий, выполненных в соответствии с требованиями.</p> <p>3. Согласовать с главным архитектором города (района) генеральный план в М 1 : 5 0 0 -сводный план инженерных сетей, архитектурно-строительный генеральный план, рекламно-информационные установки.</p>

ЕСКЕРТУЛЕР:

1. Сәулет-жоспарлау тапсырмасы (бұдан әрі - СЖТ) және техникалық шарттар жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың құрамында бекітілген құрылыстың бүкіл нормативтік ұзақтығы мерзімі ішінде қолданылады.

2. СТЖ шарттарын қайта қарауды талап ететін қандай да бір жағдай пайда болған кезде, оған өзгерістер тапсырыс берушінің келісімі бойынша енгізілуі мүмкін.

3. СЖТ баяндалған талаптар мен шарттар меншік нысаны мен қаржыландыру көздерінің нысандарына қарамастан барлық инвестициялық процеске қатысушылар үшін міндетті. СЖТ тапсырыс берушінің немесе жергілікті сәулет

және қала құрылысы органдарының өтініші бойынша қала құрылысы кеңесінің, 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 ша 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 негіз болып табылады.

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 н е з а в и с и м о й э к с п е р т и з е .

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 А П З	ж а с а д ы с о с т а в и л	С Ж Т А П З	а л д ы п о л у ч и л
_____	_____	_____	_____
(ла у а з ы м ы , (д о л ж н о с т ь ,	Т А Ә) Ф И О)	(кү н і , (ч и с л о ,	ж ы л ы) г о д)
_____	_____	(қ о л ы) (п о д п и с ь)	_____

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

Кесте. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімдік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттар тапсырылған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)			
1.2. Қызмет алу үшін кезекте ___ минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2.2. Лауазымды адам құжаттарды дұрыс ресімдеген (тіркеген) жағдайлардың %-ы (үлесі)			
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасы мен оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Тұтынушы құжаттарды бірінші реттен дұрыс ресімдеген жағдайлардың %-ы (үлесі)			

3.3. Ақпаратқа Интернет арқылы қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы үлесі			
4. Шағымдану процесі			
4.1.Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санынан негізді шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
4.4.Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1.Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

"Сәулет-жоспарлау беру" мемлекеттік қызметі тапсырмасын көрсету регламентіне 5 қосымша

Шағымдану тәртібін түсіндіретін органның лауазымды адамдарының байланыс деректері

P/c N	Уәкілетті лауазымды адамның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдем көрсету жөніндегі органының атауы	Басшы	Мекенжай, телефон,	Электрондық поштаның мекенжайы
1	2	3	4	5
1	"Қарағанды облысының сәулет және қала құрылысы басқармасы" ММ	Облыстың бас сәулетшісі	инд. 100000 Қарағанды қаласы, Гоголь көшесі, 34 тел. 56 43 04, 566871	karoblarh@mail.ru

"Сәулет-жоспарлау беру" мемлекеттік қызметі тапсырмасын көрсету регламентіне 6 қосымша

Әкімдер аппараттарының шағымдану тәртібін түсіндіретін лауазымды адамдарының байланыс деректері

Мемлекеттік қызметті	Көрсетілген қызмет қорытындылары мен келіспеген	Көрсетілген қызмет қорытындыларымен	Көрсетілген қорытындылар келіспеген жағдайы

Р/с N	ұйымдастыруға жауапты органның атауы	Электрондық поштаның мекенжайы	жағдайда шағымданатын адамның лауазымы	келіспеген жағдайда шағымданатын лауазымды адамның жұмыс кестесі	лауазымды адамның байл деректері
1	2	3	4	5	6
1	Қарағанды облысы әкімінің аппараты	kancelyaria@krg.gov.kz	облыс әкімі аппаратының басшысы	сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін , түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері – сенбі, жексенбі	8 (7212) 42-10-90 42-11-90
2	"Балқаш қаласы әкімінің аппараты" ММ	blh_canselyaria@krg.gov.kz	Қала әкімі аппаратының басшысы	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына бес күн, сағат 9-00 бастап 18-00 дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 бастап 14- 00 дейін	8-71036 4-25-11

"Сәулет-жоспарлау беру" мемлекеттік қызмет көрсету тапсырмасын регламентіне 7 қосымша

Т а л о н	
(субъектінің Өтінішті (маманның 20 ___ жылғы "___" _____ сағ. ___ мин.	қабылдаған ----- Т . А . Ә .)
атауы)	

"Сәулет-жоспарлау беру" мемлекеттік қызмет көрсету тапсырмасын регламентіне 8 қосымша

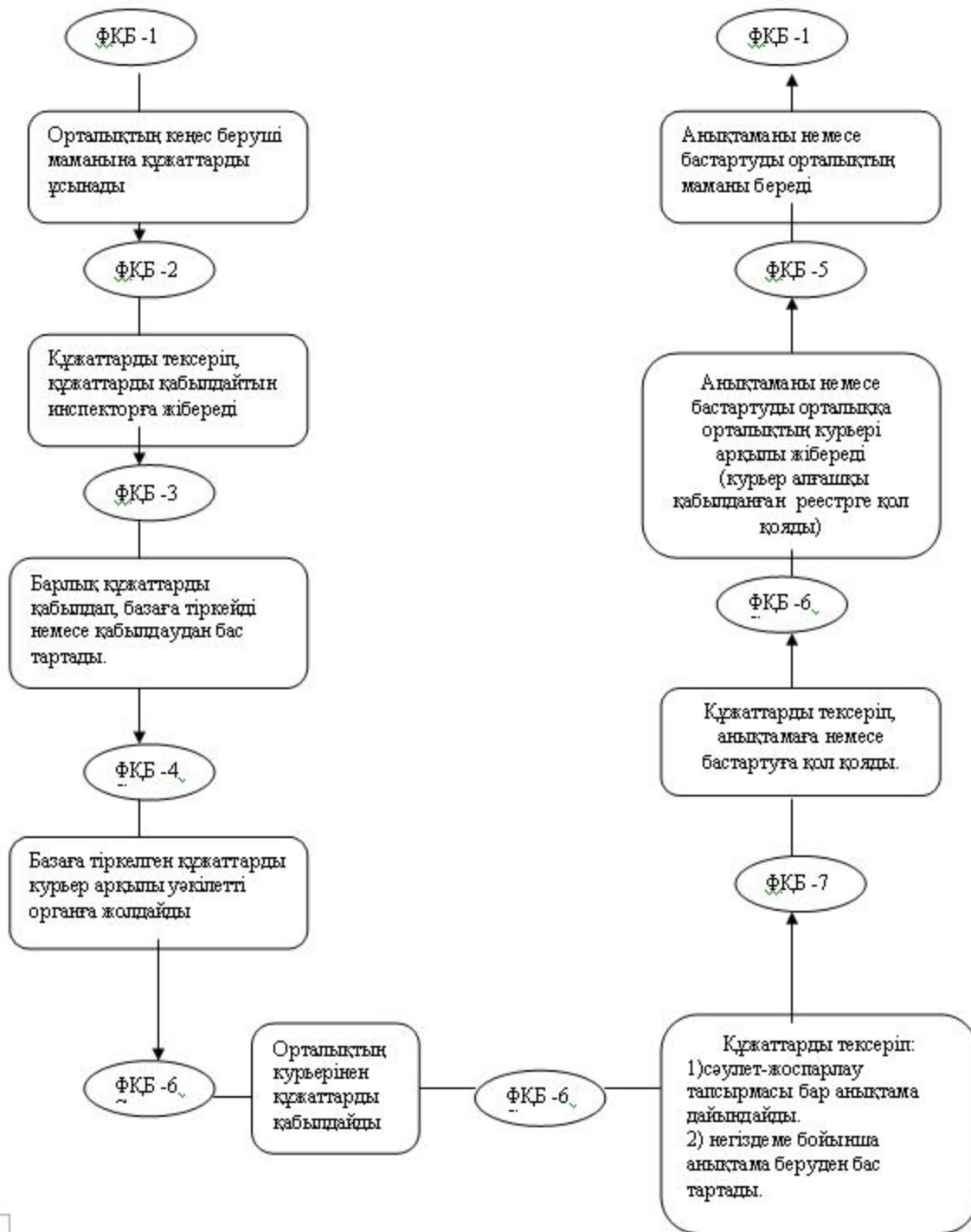
Әрбір ФҚБ әкімшілік амалдардың әрекеттесу және кестелік тізбегі:

Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	1	2	3
ФҚБ атауы	ФҚБ - 1	ФҚБ - 2	ФҚБ - 3
Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	Орталықтың кеңес беруші маманына құжаттарды ұсынады	Құжаттарды тексеріп, құжаттарды қабылдайтын инспекторға жібереді	Барлық құжаттарды қабылдауға тіркейді немесе қабылдаудан бас тартады.
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Жоқ	Жоқ	Құжаттардың қабылдану туралы немесе жетіспеуі құжаттар туралы қолхат
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	1		
Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	4	5	6
ФҚБ атауы	ФҚБ - 4	ФҚБ - 6	ФҚБ - 6
	Базаға тіркелген құжаттарды курьер		Құжаттарды тексеріп: 1)сәулет-жоспарлау тапсырмасы анықтама дайындайды.

Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	арқылы уәкілетті органға жолдайды	Орталықтың курьерінен құжаттарды қабылдайды	2) негіздеме бойынша анық беруден бас тартады.
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Құжаттар реестрі	Құжаттар реестрі	Анықтама. Бастарту.
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	8 немесе 15		
Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	7	8	9
ФҚБ атауы	ФҚБ - 7	ФҚБ - 6	ФҚБ - 5, ФҚБ - 1
Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеріп, анықтамаға немесе бастартуға қол қояды.	Анықтаманы немесе бастартуды орталыққа орталықтың курьері арқылы жібереді (курьер алғашқы қабылданған реестрге қол қояды)	Анықтаманы немесе бастарту орталықтың маманы береді
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Анықтама. Бастарту.	Анықтама. Бастарту.	Анықтама. Бастарту.
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	8 немесе 15	1	

"Сәулет - жоспарлау беру" мемлекеттік қызметінің тапсырмасын көрсету регламентіне 9 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі ФҚБ және әкімшілік амалдардың логикалық тізбегінің арасындағы байланысты бейнелейтін схема:



2013 жылғы 07 ақпандағы
 N 03/09 Балқаш қаласы
 әкімдігінің қаулысымен
 БЕКІТІЛДІ

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы – "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" (бұдан әрі мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің формасы: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабы 1-тармағының 21-2) тармақшасының негізінде "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесін жүргізу және толықтыру шеңберінде жүзеге асырылады.

4. "Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары осы "Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне (бұдан әрі – регламент) 1-қосымшада көрсетілген, "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация Министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Балқаш қаласындағы бөлімі (бұдан әрі – орталық) арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық а қ п а р а т :

1) www.con.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – "Орталық" РМК) интернет-ресурсында;

2) осы регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес уәкілетті органның және Орталықтардың үй-жайларында орналасқан ресми ақпарат көздерінде және стенділерде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты "Электрондық Үкіметтің" call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны бойынша а л у ғ а д а б о л а д ы .

Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен

ө л ш е н е д і .

Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Агенттік төрағасының б ұ й р ы ғ ы м е н б е к і т і л е д і .

5. Осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес қағаз жеткізгіште мекенжайдың тіркеу коды көрсетілген жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайы туралы анықтама беру не қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

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

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

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

Электрондық сұрау салу көзделмеген;

2) құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 2 0 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 2 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Орталықтарда мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін, орталықтардың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Орталықтарда қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

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

Құжаттарды қабылдау "жалғыз терезе" қағидаты бойынша "кедергісіз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады, онда мақсаты және атқаратын функциялары туралы ақпарат орналастырылады, сондай-ақ орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет объект орналасқан жердегі орталықтың ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар қарастырылған. Залда күтуге және құжаттарды толтыруға арналған орындар орналастырылған, анықтама бюросы, күтуге арналған орындар орналастырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

Жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау үшін:

1) еркін нысандағы өтініш;
2) тіркеу туралы куәліктің, салық төлеушінің тіркеу нөмірінің (заңды тұлғалар үшін) көшірмелері норма 2013 жылғы 1 қаңтарға дейін қолданылады.

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

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

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган өз бетімен тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады;

Жылжымайтын мүлік объектісіне мекенжай беру, оны өзгерту және жою үшін:

1) еркін нысандағы өтініш;
2) әкімдік қаулысының немесе әкімдік шешімінің көшірмесі (жобалау, құрылыс);

3) жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспортының көшірмесі;

4) блоктың (гараждар, саяжайлар және т.б. үшін) реттік нөмірі мен нөмірін көрсете отырып, елді мекеннің сәулетшісімен келісілген гараж кооперативі (бау-бақша серіктестігі) жер учаскесінің бас жоспары (ситуациялық карта, схема);

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

6) жылжымайтын мүлік объектісін бұзу актісі (қажет болған жағдайда);
7) тұтынушының мүддесін үшінші тұлға білдірген кезде нотариалды
к у ә л а н д ы р ы л ғ а н с е н і м х а т ;

8) тұтынушының жеке куәлігі (мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлғаның
у ә к і л е т т і а л у ш ы с ы

9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркелген жылжымайтын мүлік объектісіне
қ ұ қ ы қ б е л г і л е й т і н қ ұ ж а т ;

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәліметтерді
уәкілетті орган өз бетімен тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден Халыққа
қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі арқылы электрондық
цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

Орталық қызметкері құжаттар пакетін қабылдау кезінде көшірменің
түпнұсқаға сәйкестігін салыстырып тексереді және түпнұсқаны өтініш берушіге
қ а й т а р а д ы .

11. Мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы
қ о л х а т б е р і л е д і , о н д а :

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;
- 4) құжаттарды беру күні, уақыты мен орны;
- 5) уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және оның байланыс телефоны;
- 6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің
аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алушы осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген
құжаттардың бірін ұсынбаған жағдайда, орталық құжаттарды қабылдаудан бас
т а р т а д ы .

Орталықтың қызметкері құжатты қабылдаудан бас тартқан кезде өтініш
берушіге жетпей тұрған құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

12. Уәкілетті орган орталықтан түскен, осы регламенттің 10-тармағында
көрсетілген құжаттарды ресімдеуде қателер анықтаған жағдайда құжаттардың
пакетін алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және
берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) оларды
қайтарудың себебін жазбаша негіздей отырып, орталыққа қайтарады.

Құжаттар пакетін алғаннан кейін орталық бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік
қызметті алушыны хабардар етеді және уәкілетті органның қайтару себебі
туралы жазбаша негіздеме ұсынады.

Бас тартқан жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күні
ішінде хабарланады және уәкілетті органның бас тартуы туралы жазбаша
н е г і з д е м е б е р е д і .

Құжаттар сәйкес келген кезде Орталық қоса берілген құжаттармен бірге өтінішті уәкілетті органға жібереді.

Орталық уәкілетті органға құжаттарды жеткізуді және одан кері алуды осы өтініштер қабылданған күні кемінде 2 рет жүзеге асырады.

Уәкілетті органнан орындалған құжаттар қолхатта көрсетілген мерзімнің аяқталуына бір күн қалғанда Орталыққа түсуге тиіс.

Мемлекеттік қызметті алушыға Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде дайын анықтаманы беруді "терезелер" арқылы қолхатта көрсетілген мерзім негізінде. Орталықтың қызметкері жүзеге асырады.

Егер мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды алуға мерзімінде келмеген жағдайда, Орталық оларды 1 (бір) ай сақтауды қамтамасыз етеді.

13. Уәкілетті органның және орталықтың қызметі мемлекеттік қызметті алушыға қатысты мынадай:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын өтеу кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) тұтынушылармен жұмыс кезінде сыпайылық;
- 4) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;
- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

14. Мемлекеттік қызметте келесі функционалды-құрылымдық бірліктер (бұдан әрі – ФҚБ) әрекет етеді:

- ФҚБ-1 - мемлекеттік қызметті алушы;
- ФҚБ-2 - Орталықтың құжаттарды тексеріп, кеңес беруші маманы;
- ФҚБ-3 - Орталықтың құжаттарды қабылдайтын инспекторы;
- ФҚБ-4 - Орталықтың жинақ бөлімінің инспекторы;
- ФҚБ-5 - Орталықтың дайын құжаттарды беретін инспекторы;
- ФҚБ-6 - уәкілетті органның жауапты атқарушысы;
- ФҚБ-7 - уәкілетті органның басшысы.

15. Әрбір ФҚБ әкімшілік амалдардың әрекеттесу және кестелік тізбегі осы регламенттің 8-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі ФҚБ және әкімшілік амалдардың логикалық тізбегінің арасындағы байланысты бейнелейтін схема осы регламенттің 9-қосымшасында көрсетілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 30 қаңтардағы N 155 Кодексінің 34 бабы, 1 тармағына, "Сыбайлас

жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 02 шілдедегі Заңының 12 бабына, "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 12 бабына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қабылданған шешімдер және әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауапты болады.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және өтініштерді дайындауға жәрдемдесу үшін мемлекеттік қызметті алушы Орталық басшылығына жүгінеді. Орталық басшыларының мекенжайлары мен телефондары осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген. "Орталық" РМҚ-ның мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, N 43 "А" үй, телефоны: 8 (7172) 94-99-95, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

Уәкілетті органдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым мемлекеттік қызметтер көрсетуді ұйымдастыруға жауапты әкімнің аппараттарына беріледі. Әкім аппараттары басшыларының мекенжайы, жұмыс кестесі, электрондық поштасының мекенжайы және телефондары осы регламентке 6-қосымшада көрсетілген.

Орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда орталықтың басшысының атына немесе орталық қарамағына кіретін "Орталық" РМҚ-ға шағым жасалады. Орталық басшыларының мекенжайлары мен телефондары осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген, жұмыс кестесі сағат 9.00 бастап сағат 20.00 дейін, түскі үзіліссіз.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

Шағымдар қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда жазбаша нысанда пошта арқылы не осы регламенттің 2 және 6-қосымшаларында көрсетілген ұйымдардың кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Пошта және қолма-қол және поштамен түскен шағымдарды растау оларды уәкілетті органның немесе орталықтың кеңсесінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркеу болып табылады (мөр, кіріс нөмірі және тіркеу мерзімі шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған адам оның шағымының қабылданғанын растайтын осы регламентке 7-қосымшаға көрсетілген талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігінің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Орынбор, 8, Министрліктер үйі, 10-кіреберіс, интернет-ресурс: <http://www.ads.gov.kz>.

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органдардың тізбесі

P/c N	Орталықтардың (филиалдардың, бөлімдердің, бөлімшелердің) атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
1	"Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы" мемлекеттік мекеме	индексі 100300, Балқаш қаласы, Караменде би көшесі, 10	871036- 4-91-83, 6-63-88

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2 қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі

P/c N	Орталықтардың (филиалдардың, бөлімдердің, бөлімшелердің) атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
1	Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация Министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Балқаш қаласындағы бөлімі	индексі 100300, Балқаш қаласы, Бокейханов көшесі, 20а,	871036 - 6-83-37, 6-83-39

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау

жөнінде анықтама беру" қызмет көрсету регламентіне 3 қосымша

беру"

мемлекеттік

Қарағанды облысының "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі

Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Балхаш" Карагандинской области

(Республика маңызы бар қаланың/облыс маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)

(Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛК ОБЪЕКТІСІНІҢ МЕКЕНЖАЙЫН ӨЗГЕРТУ ЖӨНІНДЕГІ АНЫҚТАМА

СПРАВКА ПО ИЗМЕНЕНИЮ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Бұрынғы мекен-жайы: Старый адрес:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН А Т А У Ы , АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, ГЕОНИМ АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ ГЕОНИМА, ЭЛЕМЕНТЫ АДРЕСА
Өзгертілді: Изменен на:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН А Т А У Ы , 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

Мекен-жай тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Құрылым категориясы: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмірі: Кадастровый номер:		
Өзгеріс тіркеу күні: Дата регистрации изменения:		
Негіздеме: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

Қарағанды облысының "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі
Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Балхаш" Карагандинской области
(Республика маңызы бар қаланың/облыс маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)
(Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

**ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІК ОБЪЕКТІСІНЕ МЕКЕНЖАЙ БЕРУ
ТУРАЛЫ АҢЫҚТАМА
СПРАВКА О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ
МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЬЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Тұрақты/ тіркеу Постоянный/ предварительный регистрации:	алдын-ала адресі: адрес	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН А Т А У Ы , АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ,	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА,
--	-------------------------------	--	--

	ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, ГЕОНИМ АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	НАИМЕНОВАНИЕ ЭЛЕМЕНТЫ	ГЕОНИМА, АДРЕСА
Мекен-жай тіркеу коды: Регистрационный код адреса:			
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:			
Құрылым категориясы: Категория объекта:			
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:			
Тіркеу күні: Дата регистрации:			
Негіздеме: Документ основание:			
Берілген күні: Дата выдачи:			

Қарағанды облысының "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі

Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Балхаш" Карагандинской области

(Республика маңызы бар қаланың/облыс маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)

(Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

**ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛК ОБЪЕКТІСІНІҢ МЕКЕНЖАЙЫН ЖОЮ
ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА**

СПРАВКА ОБ УПРАЗДНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЬЙ РЕГИСТР

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Тұрақты/ тіркеу Постоянный/ предварительный регистрации:	алдын-ала адресі: адрес	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР Қ А Л А /ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ, АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, ГЕОНИМ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА,
--	-------------------------------	---	--

	АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	НАИМЕНОВАНИЕ ЭЛЕМЕНТЫ	ГЕОНИМА, АДРЕСА
Мекен-жай тіркеу коды: Регистрационный код адреса:			
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:			
Құрылым категориясы: Категория объекта:			
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:			
Жойылу уақыты: Дата упразднения:			
Негіздеме: Документ основание:			
Берілген күні: Дата выдачи:			

Қарағанды облысының "Балқаш қаласының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі

Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Балхаш" Карагандинской области

(Республика маңызы бар қаланың/облыс маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)

(Управление/отдел архитектуры и градостроительства города республиканского значения/города областного значения/района)

**ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІК ОБЪЕКТИСІНІҢ МЕКЕНЖАЙЫН
НАҚТЫЛАУ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА**

СПРАВКА ОБ УТОЧНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЬЙ РЕГИСТР

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Тұрақты/алдын-ала адресі: Постоянный/ предварительный регистрации:	тіркеу адрес	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР Қ А Л А /ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ, АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, ГЕОНИМ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА,
--	-----------------	---	--

	АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	НАИМЕНОВАНИЕ ЭЛЕМЕНТЫ	ГЕОНИМА, АДРЕСА
Мекен-жай тіркеу коды: Регистрационный код адреса:			
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:			
Құрылым категориясы: Категория объекта:			
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:			
Тіркеу күні: Дата регистрации:			
Негіздеме: Документ основание:			
Берілген күні: Дата выдачи:			

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 4 қосымша

Кесте. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақытылығы			
1.1. Құжаттар тапсырылған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)			
1.2. Қызмет алу үшін кезекте ___ минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2.2. Лауазымды адам құжаттарды дұрыс ресімдеген (тіркеген) жағдайлардың %-ы (үлесі)			
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасы мен оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

3.2. Тұтынушы құжаттарды бірінші реттен дұрыс ресімдеген жағдайлардың %-ы (үлесі)			
3.3. Ақпаратқа Интернет арқылы қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы үлесі			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санынан негізді шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 5 қосымша

Шағымдану тәртібін түсіндіретін органның лауазымды адамдарының байланыс деректері

P/c N	Уәкілетті лауазымды адамның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға көмек көрсету жөніндегі органының атауы	Басшы	Мекенжай, телефон	Электрондық поштаның мекенжайы
1	2	3	4	5
1	"Қарағанды облысының сәулет және қала құрылысы басқармасы" мемлекеттік мекемесі	Облыстың бас сәулетшісі	индексі 100000, Қарағанды қаласы, Гоголь көшесі, 34, телефоны 564304, 566871	karoblarh@mail.ru

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 6 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұйымдастыруға жауапты әкімдер аппараттарының лауазымды адамдарының байланыс деректері

p/c N	Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұйымдастыруға жауапты органның атауы	Электрондық поштаның мекенжайы	Көрсетілген қызмет қорытындылары мен келіспеген жағдайда шағымданатын адамның лауазымы	Көрсетілген қызмет қорытындыларымен келіспеген жағдайда шағымданатын лауазымды адамның жұмыс кестесі	Көрсетілген қызм қорытындыларымен келіспеген жағдай шағымданатын лауаз адамның байланыс деректері
1	2	3	4	5	6
1	Қарағанды облысы әкімінің аппараты	kancelyaria@ kg.gov.kz	әкім аппаратының басшысы	Жұмыс уақыты 9.00 сағ. - 18.00 сағ. дейін, түскі үзіліс 13.00 сағ. - 14.00 сағ. дейін, демалыс күндері - сенбі, жексенбі	8 (71036) 4-25-11
2	Балқаш қаласы әкімінің аппараты	blh_canselyaria @kg.gov.kz	әкім аппаратының басшысы	Жұмыс уақыты 9.00 сағ.- 18.00 сағ. дейін, түскі үзіліс 13.00 сағ. - 14.00 сағ. д е й і н часов, демалыс күндері - сенбі, жексенбі	8 (71036) 4-25-11

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 7 қосымша

Т а л о н	
(субъектінің атауы)	_____
Өтінішті қабылдаған _____	_____
(маманның Т.А.Ә.)	_____
20 ____ жылғы " ____ " _____ сағ. ____ мин.	_____

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 8 қосымша

Әрбір ФҚБ әкімшілік амалдардың әрекеттесу және кестелік тізбегі:

Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	1	2	3
ФҚБ атауы	ФҚБ - 1	ФҚБ - 2	ФҚБ - 3

Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	Орталықтың кеңес беруші маманына құжаттарды ұсынады	Құжаттарды тексеріп, құжаттарды қабылдайтын инспекторға жібереді	Барлық құжаттарды қабылдауға, базаға тіркейді немесе қабылдаудан бас тартады
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Жоқ	Жоқ	Құжаттардың қабылдау туралы немесе жетіспеушілік туралы қолхат
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	1		
Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	4	5	6
ФҚБ атауы	ФҚБ - 4	ФҚБ - 6	ФҚБ - 6
Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	Базаға тіркелген құжаттарды курьер арқылы уәкілетті органға жолдайды	Орталықтың курьерінен құжаттарды қабылдайды	Құжаттарды тексеріп, мекен туралы анықтама дайындай Негіздеме бойынша анықтама беріледі немесе бас тартады.
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Құжаттар реестрі	Құжаттар реестрі	Анықтама. Бастарту.
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	3 немесе 7		
Негізгі процесстердің іс-әрекеттері			
іс-әрекеттердің N	7	8	9
ФҚБ атауы	ФҚБ - 7	ФҚБ - 6	ФҚБ - 5, ФҚБ - 1
Процесстердің атаулары және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тексеріп, мекенжай туралы анықтамаға немесе бастартуға қол қояды.	Анықтаманы немесе бастартуды орталыққа орталықтың курьері арқылы жібереді (курьер алғашқы қабылданған реестрге қол қояды)	Анықтаманы немесе бастартуды орталықтың маманы береді
Аяқталу түрі (документ, басқарушылық шешім)	Анықтама. Бастарту.	Анықтама. Бастарту.	Анықтама. Бастарту.
Орындалу мерзімі (жұмыс күні)	3 немесе 7	1	

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 9 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі ФҚБ және әкімшілік амалдардың логикалық тізбегінің арасындағы байланысты бейнелейтін схема:

