

"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау жөнінде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" және "Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 257 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 22 ақпанда № 13160 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2021 жылғы 4 ақпандағы № 44 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 04.02.2021 № 44 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

Бұйрық 01.03.2016 ж. бастап қолданысқа енгізіледі.

### **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау жөнінде анықтама беру", "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" және "Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 257 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11018 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылы 5 маусымда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау жөнінде анықтама

беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тіреу және қоршау конструкцияларын, инженерлік жүйелер мен жабдықтарды өзгертуге байланысты емес қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын (жекелеген бөліктерін) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға, қайта жабдықтауға) шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері және жер ресурстарын басқару комитеті заңнамада бекітілген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің баспа және электрондық түрде мерзімдік баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпараттар орталығына жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күнінің ішінде Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 наурызда қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

Қ. Өскенбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму

министрінің міндетін атқарушы

\_\_\_\_\_ Ж. Қасымбек

2016 жылғы 25 ақпан

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2016 жылғы 21 қаңтардағы  
№ 23 бұйрығына 1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 27 наурыздағы  
№ 257 бұйрығына  
1-қосымша

**"Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Қазақстан Республикасының аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын айқындау жөнінде анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын нақтылау бойынша анықтама алу ("Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде ақпарат болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіреді) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

порталға:

жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын тарихсыз нақтылау бойынша анықтама беру – 15 (он бес) минут;

жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын тарихымен нақтылау бойынша анықтама беру ("Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының өзгеруі туралы мұрағаттық мәліметтер болмаған кезде) – 3 (үш) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға:

жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын тарихсыз нақтылау бойынша анықтама беру – 15 (он бес) минут;

жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын тарихымен нақтылау бойынша анықтама беру ("Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының өзгеруі туралы мұрағаттық мәліметтер болмаған кезде) – 3 (үш) жұмыс күні;

жылжымайтын мүлік объектісінің орналасқан жеріне барып және мекенжайдың тіркеу кодын көрсете отырып, оны "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде міндетті тіркей отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне мекенжай беру немесе жою туралы анықтама беру – 7 (жеті) жұмыс күні;

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

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің ең ұзақ жол берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мекенжайдың тіркеу кодын көрсете отырып, жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау, беру, жою болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз түрінде алуға өтініш білдірген кезде, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық түрде рәсімделеді, басып шығарылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден

бастап сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

"Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде мәлеметтер болған жағдайда, қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жүргізіледі, ал жылжымайтын мүлік орналасқан жер бойынша объекті болмаса, онда қабылдау жеделдетілмеген қызмет көрсетудің "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады. Портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

2) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) порталға:

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жылжымайтын мүлік объектісінің мекенжайын нақтылау, мекенжай беру және мекенжайын жою бойынша анықтама алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

жылжымайтын мүлікке құқықтары (ауыртпашылықтары) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы (анықтаманы ақпараттық жүйеден алу мүмкіндігі болса – қажет емес);

жылжымайтын мүлік объектісіне мекенжай (алдын-ала) беру бойынша анықтама алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

жер учаскесін құрылыс мақсаттарына ұсыну туралы жергілікті ақтарушы органның шешімі немесе төменде көрсетілген құжаттардың бірі:

сәйкестендіру құжаты;  
шарт (алдын-ала, инвестициялау, сатып-алу);  
мұрагерлік құқық туралы куәлік.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыдан талап етуге жол берілмейді.

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

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

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

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

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

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

Портал арқылы өтініш жасалған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке арналған сұрауды қабылдау туралы мәртебе, сонымен қатар мемлекеттік қызметтің нәтижесін алудың күні мен мерзімі (егер қағаз түрінде беру қажет болған жағдайда алу орнын көрсету керек) көрсетілген хабарландыру жіберіледі.

Порталда электрондық сұрауды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Көрсетілетін қызмет алушының тыныс-тіршілігін әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен денсаулығының ақаулары бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

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

Министрліктің: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) жарияланған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

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

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі қызмет көрсетушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz) орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.

"Қазақстан Республикасының  
аумағында жылжымайтын мүлік  
объектілерінің мекенжайын анықтау  
бойынша анықтама беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша

нысан  
(тарихсыз)



Құжатты электрондық үкімет порталы калыптастырған  
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша  
(Бірыңғай байланыс орталығы)  
ақпараттық-анықтамалық қызметі"



"Информационно-справочная служба  
(Единый контакт-центр)  
касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Алу күні  
Дата получения



(Республикалық 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 объектісінің мекенжайын нақтылау туралы анықтама**

### **Справка об уточнении адреса объекта недвижимости**

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік объектісі / объект недвижимости)

Тұрақты тіркеу адресі: Постоянный адрес регистрации:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бар қаланың / облыстың атауы, ауданның атауы, ауылдық 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
Мекенжайдың тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Тіркеу күні: Дата регистрации :		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды { *указать подразделение* } ({ *Указать регион* }).  
 Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью { *указать подразделение* } ({ *Указать регион* }).

Нысан  
 (тарихпен)

(Республикалық 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 объектісінің мекенжайын нақтылау туралы  
 анықтама**

**Справка об уточнении адреса объекта недвижимости**

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік объектісі / объект недвижимости)

Мұрағаттық мекенжай: Архивный адрес:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бар қаланың / облыстың атауы, ауданның атауы, ауылдық 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, ауылдық 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
Мекенжайдың тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		

Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Өзгерістерді тіркеу күні: Дата регистрации изменения:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды { укажите подразделение } ({Указать регион}).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {укажите подразделение} ({Указать регион}).

(Республикалық 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 объектісіне мекенжай беру туралы анықтама**

### **Справка о присвоении адреса объекту недвижимости**

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік объектісі / объект недвижимости)

Тұрақты / алдын ала тіркеу жекенжайы:	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қаланың / облыстың атауы, ауданның атауы,	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения / области, наименование района, наименование
---------------------------------------	--	--

Постоянный / предварительный адрес регистрации:	ауылдық округтің атауы, елді мекеннің атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Мекенжайды тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер:		
Тіркеу күні: Дата регистрации:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

(Республикалық 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 объектісінің мекенжайын жою туралы анықтама**

### **Справка об упразднении адреса объекту недвижимости**

Мекенжай тіркелімі АЖ / ИС Адресный регистр

(жылжымайтын мүлік объектісі / объект недвижимости)

Тұрақты / алдынала тіркеу мекенжайы: Постоянный / предварительный	Қазақстан Республикасы, республикалық маңызы бас қаланың / облыстың атауы, ауданның атауы,	Республика Казахстан, наименование города республиканского значения / области, наименование района, наименование
---	--	--

адрес регистрации:	ауылдық округтің атауы, елді мекеннің атауы, геоним атауы, мекенжай элементтері	сельского округа, наименование населенного пункта, наименование геонима, элементы адреса
Мекенжайды тіркеу коды: Регистрационный код адреса:		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта:		
Объектінің санаты: Категория объекта:		
Кадастрлық нөмірі: Кадастровый номер:		
Жойылу күні: Дата упразднения:		
Негіздеме құжат: Документ основание:		
Берілген күні: Дата выдачи:		

"Қазақстан Республикасының  
аумағында жылжымайтын мүлік  
объектілерінің мекенжайын анықтау  
бойынша анықтама беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Республикалық маңызы бар қаланың, астананың,  
облыстық маңызы бар қалалардың, аудандардың бас  
сәулетшісі \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) немесе бизнес  
сәйкестендіру нөмірі (БСН) мекенжайы

\_\_\_\_\_  
(заңды мекенжайы немесе тұрғылықты жері)  
байланыстары \_\_\_\_\_

(электрондық мекенжайы, тел.)

## Өтініш

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша  
орналасқан

(облыс, қала (елді мекен) және объектінің орналасқан жері)

\_\_\_\_\_ мекенжай(ын) (тарихсыз/тарихымен) нақтылауды, (тұрақты/алдын ала) беруді  
, (тұрақты/алдын ала) жоюды сұраймын. (қажеттісінің астын сызыңыз)

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

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Қолы)

"Қазақстан Республикасының  
аумағында жылжымайтын мүлік  
объектілерінің мекенжайын анықтау  
бойынша анықтама беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

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

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы  
15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын  
басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация  
" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №\_\_ бөлімі (

мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

**Т.А.Ә. (қолы)**

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2016 жылғы 21 қаңтардағы  
№ 23 бұйрығына 2-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 27 наурыздағы  
№ 257 бұйрығына  
2-қосымша

## **"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"**

### **мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі емес жобалар бойынша өтініштерді қарау мерзімі, мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, өтініш берген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайды.

Техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі жобалар бойынша өтініштерді қарау мерзімі, мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, өтініш берген күннен бастап 17 (он жеті) жұмыс күнінен аспайды.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің ең ұзақ жол берілетін уақыт – 15 минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақжол берілетін уақыт – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияға – 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 1-қосымшасына сәйкес және келесі бастапқы материалдарды:

техникалық шарттарды;

сыртқы инженерлік желілер трассаларының схемаларын;

егжей-тегжейлі жоспарлау жобасының көшірмесін;

тік жоспарлау белгілерін;

жолдар мен көшелердің көлденең қималарын қоса берумен сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:



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

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

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

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

3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

тапсырыс беруші бекіткен жобалауға арналған тапсырманың көшірмесі;

жер учаскесіне құқық беретін құжаттың көшірмесі немесе жергілікті атқарушы органның реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) туралы шешімінің көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшаға сәйкес техникалық шарттарға арналған сауалнама парағы;

топографиялық түсірілім.

2) мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

тапсырыс беруші бекіткен жобалауға арналған тапсырма;

жер учаскесіне құқық беретін құжаттың көшірмесі немесе жергілікті атқарушы органның реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) туралы шешімі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық шарттарға арналған сауалнама парағы (бұдан әрі – сауалнама парағы);

топографиялық түсірілім.

3) порталға өтініш берген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жер учаскесіне құқық беретін құжаттың көшірмесі немесе жергілікті атқарушы органның реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау) туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

тапсырыс беруші бекіткен, жобалауға арналған тапсырманың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшаға сәйкес техникалық шарттарға арналған сауалнама парағының электронды көшірмесі;

топографиялық түсірілімнің электронды көшірмесі.

Қызмет алушыдан ақпараттық жүйелер арқылы алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

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

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

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

Өтініштің қабылдануын растау:

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

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

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

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

Порталда электрондық сұрауды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

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

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

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуының тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен

тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

Министрліктің: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) жарияланған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

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

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефоны Министрліктің интернет-ресурсында: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz). орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 1-қосымша

нысан

## Қазақстан Республикасы

(республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандардың сәулет және қала құрылысы органының атауы)

(орналасқан жері, электрондық мекенжайы, тел.)

Бекітемін:

(қаланың, ауданның) бас сәулетшісі

(Т.А.Ә. – болған жағдайда)

## Жобалауға сәулет-жоспарлау тапсырмасы (СЖТ)

№ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Объектінің атауы: \_\_\_\_\_

Тапсырыс беруші (құрылыс салушы, инвестор):

Қала (елді мекен), жыл

Сәулет-жоспарлау тапсырмасын (СЖТ) әзірлеу үшін негіздеме	Қала (аудан) әкімдігінің қаулысы № _____ (күні, айы, жылы)
<b>1. Учаскенің сипаттамасы</b>	
1. Учаскенің орналасқан жері	Қала, аудан, шағын аудан, ауыл, орам
2. Салынған құрылыстың болуы (учаскеде бар құрылыстар мен имараттар, оның ішінде коммуникациялар,	Қысқаша сипаттамасы

инженерлік құрылғылар, абаттандыру элементтері және басқалары)	
3. Геодезиялық зерделенуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабтары)	Қысқаша сипаттамасы
4. Инженерлік-геологиялық зерделенуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық және басқа іздестірулердің қолда бар материалдары)	Қысқаша сипаттамасы
<b>2. Жобаланатын объектінің сипаттамасы</b>	
1. Объектінің функционалдық мәні	Қысқаша сипаттамасы
2. Қабаттылығы	Қысқаша сипаттамасы
3. Жоспарлау жүйесі	Объектінің функционалдық мәнін ескере отырып, жоба бойынша
4. Конструктивті схема	Жоба бойынша
5. Инженерлік қамтамасыз ету	Қысқаша сипаттамасы
6. Энергия тиімділік сыныбы	Қысқаша сипаттамалары бар нормативтік
<b>3. Қала құрылысы талаптары</b>	
1. Көлемдік-кеңістіктік шешім	Учаске бойынша іргелес объектілермен байланыстыру
2. Бас жоспар жобасы	Жанасатын көшелердің тік жоспарлау белгілерінің егжей-тегжейлі жоспарлау жобасына, ҚР құрылыстық нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес
2-1 тік жоспарлау	Іргелес аумақтардың жоғары белгілерімен байланыстыру
2-2 абаттандыру және көгалдандыру	Қысқаша сипаттамасы бар нормативтік
2-3 автомобильдер тұрағы	Қысқаша сипаттамасы бар нормативтік
2-4 топырақтың құнарлы қабатын пайдалану	Қысқаша сипаттамасы
2-5 шағын сәулет нысандары	Қысқаша сипаттамасы
2-6 жарықтандыру	Қысқаша сипаттамасы
<b>4. Сәулет талаптары</b>	
1. Сәулеттік келбетінің стилистикасы	Объектінің функционалдық ерекшеліктеріне сәйкес сәулеттік келбетін қалыптастыру
2. Қоршап тұрған құрылыс салумен өзара үйлесімдік сипаты	Объектінің орналасқан жеріне және қала құрылысы мәніне сәйкес
3. Түсіне қатысты шешім	Келісілген эскиздік жобаға сәйкес
4. Жарнамалық-ақпараттық шешім, оның ішінде:	"Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес жарнамалық-ақпараттық қондырғыларды көздеу

4-1 түнгі жарықпен безендіру	Қысқаша сипаттамасы
5. Кіреберіс тораптар	Кіреберіс тораптарға назар аударуды ұсыну
6. Халықтың мүмкіндігі шектеулі топтарының өмір сүруі үшін жағдай жасау	Іс-шараларды ҚР құрылыстық нормативтік құжаттарының нұсқаулары мен талаптарына сәйкес көздеу; мүгедектердің ғимаратқа қолжетімділігін көздеу, пандустар, арнайы кірме жолдар мен мүгедектер арбаларының өту жолдарын көздеу
7. Дыбыс-шу көрсеткіштері бойынша шарттарды сақтау	ҚР құрылыстық нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес
<b>5. Сыртқы әрлеуге қойылатын талаптар</b>	
1. Цоколь	Қысқаша сипаттамасы
2. Қасбет Қоршау конструкциялары	Қысқаша сипаттамасы
<b>6. Инженерлік желілерге қойылатын талаптар</b>	
1. Жылумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
2. Сумен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
3. Кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
4. Электрмен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
5. Газбен жабдықтау	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
6. Телекоммуникациялар және телерадиохабар	Техникалық шарттарға (ТШ №__ және берілген күні) және нормативтік құжаттарға сәйкес
7. Дренаж (қажет болған жағдайда) және нөсерлік кәріз	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
8. Стационарлы суғару жүйелері	Техникалық шарттарға сәйкес (ТШ №__ және берілген күні)
<b>7. Құрылыс салушыға жүктелетін міндеттемелер</b>	
1. Инженерлік іздестірулер бойынша	Жер учаскесін игеруге геодезиялық орналастырылғаннан және оның шекарасы нақты (жергілікті жерге) бекітілгеннен және жер жұмыстарын жүргізуге ордер алынғаннан кейін кірісу
2. Қолданыстағы құрылыстар мен ғимараттарды бұзу (көшіру) бойынша	Қажет болған жағдайда қысқаша сипаттамасы
3. Жер асты және жер үсті коммуникацияларын ауыстыру бойынша	Ауыстыру (орналастыру) туралы техникалық шарттарға сәйкес не желілер мен құрылыстарды қорғау жөніндегі іс-шараларды жүргізу
4. Жасыл көшеттерді сақтау және/немесе отырғызу бойынша	Қысқаша сипаттамасы
5. Учаскенің уақытша қоршау құрылысы бойынша	Қысқаша сипаттамасы
<b>8. Қосымша талаптар</b>	1. Ғимараттағы ауа баптау жүйесін жобалау кезінде (жобада орталықтандырылған суық сумен жабдықтау және ауа баптау көзделмеген жағдайда) ғимарат қасбеттерінің сәулеттік шешіміне сәйкес жергілікті жүйелердің сыртқы элементтерін орналастыруды көздеу қажет. Жобаланатын ғимараттың қасбеттерінде жергілікті ауа баптау жүйелерінің

	<p>сыртқы элементтерін орналастыруға арналған жерлерді (бөліктер, маңдайшалар, балкондар және т.б.) көздеу қажет.</p> <p>2. Ресурс үнемдеу және қазіргі заманғы энергия үнемдеу технологиялары бойынша материалдарды қолдану.</p>
<b>9. Жалпы талаптар</b>	<p>1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеу кезінде Қазақстан Республикасының сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алуы қажет.</p> <p>2. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісу: - эскиздік жоба.</p>

### Ескертпелер:

1. Сәулет-жоспарлау тапсырмасы (бұдан әрі – СЖТ) және техникалық талаптар жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың құрамында бекітілген құрылыстың бүкіл нормативтік ұзақтығының мерзімі шегінде қолданылады.

2. СТЖ шарттарын қайта қарауды талап ететін мән-жайлар туындаған кезде, оған өзгерістер тапсырыс берушінің келісімі бойынша енгізілуі мүмкін.

3. СЖТ-да көрсетілген талаптар мен шарттар меншік нысанына және қаржыландыру көздеріне қарамастан инвестициялық процестің барлық қатысушылары үшін міндетті. СЖТ тапсырыс берушінің немесе жергілікті сәулет және қала құрылысы органының өтініші бойынша қала құрылыстық кеңестің, сәулеттік жұртшылықтың талқылау нысанасы болуы, тәуелсіз сараптамада қарауы мүмкін.

4. Тапсырыс берушінің СЖТ-да қамтылған талаптармен келіспеуі сот тәртібімен шағымдалуы мүмкін.

СЖТ жасаған	СЖТ қабылдаған
_____	_____
(лауазымы, Т.А.Ә. – болған жағдайда)	(күні, айы, жылы)
_____	_____
(қолы)	(қолы)

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 2-қосымша

НЫСАН

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Өтініш

Өтініш берушінің аты: \_\_\_\_\_

(Жеке тұлғаның Т.А.Ә. (болған жағдайда)

немесе заңды тұлғаның атауы)



Мекенжайы:

Телефоны: \_\_\_\_\_

Тапсырыс беруші: \_\_\_\_\_

Жобалаушы № ГСЛ, санаты: \_\_\_\_\_

Атауы

Жобаланатын объектінің атауы:

Жобаланатын объектінің мекенжайы:

Сізден сәулет-жоспарлау тапсырмасын, тік жоспарлау белгілерін, егжей-тегжейлі жоспарлау жобасының көшірмесін, жолдар мен көшелердің көлденең қималарын, техникалық шарттарды, сыртқы инженерлік желілер трассасының схемаларын беруіңізді сұраймын.

(қажеттісінің астын сызыңыз)

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні: 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тапсырды: \_\_\_\_\_

ҚОЛЫ

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 3-қосымша

## **Инженерлік және коммуналдық қамтамасыз ету көздеріне қосылу үшін техникалық шарттарға арналған сауалнама парағы**

Тапсырыс беруші	-
Объектінің атауы	-
Нормалар бойынша құрылыс салу мерзімі	-
Объектіге (реконструкциялауға) құқық белгілейтін құжаттар	-
Қабаттылығы	-
Ғимараттың алаңы	-
Пәтерлер (нөмірлер, кабинеттер) саны	-

<b>Электрмен жабдықтау</b>	Талап етілетін қуаты, кВт	-
	Жүктеме сипаты (фаза)	Бір фазалы, үш фазалы, тұрақты, уақытша, маусымдық

Кезек бойынша құрылыс салу барысында қосымша	Сенімділігі бойынша санаты	I санат __кВт (кВА), II санат __кВт (кВА), III санат __кВт (кВА)
	Пайдалануға берілгеннен кейін жылдар бойынша ең жоғарғы жүктеме (қолданыстағы жүктемені ескере отырып үдемелі қорытындымен)	
		20__ж. __кВт, 20__ж. __кВт, 20__ж. __кВт
	көрсетілген ең жоғарғы жүктемеден мыналар электр қабылдағыштарға жатады:	
		I санат __кВт (кВА), II санат __кВт (кВА), III санат __кВт (кВА)
Реконструкциялау барысында	Электр қазандарын, электрокалориферлерді, электр плиталарын, электр пештерін, электр су қыздырғыштарды орнату болжанады (қажеттісінің астын сызыңыз)	саны __ дана, бірліктік қуаты __кВт (кВА)
	Қолданыстағы ең жоғарғы жүктеме	-
	Трансформаторлардың шарт бойынша рұқсат етілген қуаты	№ _____ ТЖ-да _____ ТЖ-да кВА № _____ ТЖ-да _____ ТЖ-да кВА

Сумен жабдықтау	Судың жалпы қажеттілігі	_____	$m^3/тәулік$	_____	$m^3/сағ.$ ауыз суы	_____	л/сек. ең жоғарғы
	оның ішінде						
	Шаруашылық-ауыз су қажеттіліктеріне	_____	$m^3/тәулік$	_____	$m^3/сағ.$	_____	л/сек. ең жоғарғы
	Өндірістік қажеттіліктерге		$m^3/тәулік$		$m^3/сағ.$	_____	л/сек. ең жоғарғы
	Өрт сөндіруге қажетті шығыстар	_____	л/сек.				
Кәріз	Сарқынды сулардың жалпы мөлшері	_____	$m^3 / тәулік$	_____	$m^3/сағ.$ ең жоғарғы		
	оның ішінде						
	Нәжіспен ластанған		$m^3 / тәулік$	_____	$m^3/сағ.$ ең жоғарғы		
	Өндірістік ластанған		$m^3 / тәулік$		$m^3/сағ.$ ең жоғарғы		
	Қала кәрізіне шығарылатын шартты таза сулар	_____	$m^3 / тәулік$	_____	$m^3/сағ.$ ең жоғарғы		
Өнеркәсіптік сарқынды сулардың сапалық құрамы мен сипаттамалары (рН, өлшенген заттардың, қышқылдардың, сілтілердің, жарылғыш, радиоактивтік жанатын заттардың және басқалары концентрациясының БГ)							
	Жалпы жылу жүктемесі				_____ Гкал/сағ.		
					оның ішінде:		
	Жылыту				_____ Гкал/сағ.		
	Желдету				_____ Гкал/сағ.		

<b>Жылумен жабықтау</b>	Ыстық сумен жабықтау	_____ Гкал/сағ.
	Технологиялық қажеттіліктер (бу)	_____ т/сағ.
	Жүктемені тұрғын үйлер және жапсарлас салынған үй-жайлар бойынша бөлу	-
	Энергия үнемдеу іс-шарасы	-
<b>Нөсерлік көріз</b>	Тапсырыс берушінің қалауы	-
<b>Телефон орнату</b>	Жеке тұлғалар мен заңды тұлғалар бойынша ОТА және қызметтер саны	-
	Телефон сыйымдылығы	-
	Жоспарланатын телефон арнасы	-
	Тапсырыс берушінің қалауы (жабдықтың түрі, кабель түрі және т.б.)	-
<b>Газбен жабықтау</b>	Жалпы қажеттілік	_____ м3/сағ.
		оның ішінде:
	Тамақ әзірлеуге	_____ м3/сағ.
	Жылытуға	_____ м3/сағ.
	Желдетуге	_____ м3/сағ.
	Ауа баптауға	_____ м3/сағ.
	Көп қабатты үйлерге газ орнату кезінде ыстық сумен жабықтау	_____ м3/сағ.

Ескертпе \*

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\* Сауалнама парағын қосалқы тұтынушы берген жағдайда, ескертпеде тұтынушының қосалқы тұтынушыны оның желілеріне қосуға келісімі көрсетіледі . Бұл ретте тұтынушының келісімінде оның деректері көрсетіледі (жеке тұлғалар – қолдарын қояды, заңды тұлғалар – қолдары мен мөрлерін қояды).

Тапсырыс беруші: \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру"  
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
 стандартына 4-қосымша

НЫСАН

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы

15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация " коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №\_\_ бөлімі ( мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (қолы)

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2016 жылғы 21 қаңтардағы  
№ 23 бұйрығына 3-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика Министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 27 наурыздағы  
№ 257 бұйрығына  
3-қосымша

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

**1. Жалпы ережелер**

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

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

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

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

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

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

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

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

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

## 8. Жұмыс кестесі:

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

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

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

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

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

### 1) қызмет берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

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

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

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

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

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

2) мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Өтініштің қабылдануын растау:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Министрліктің: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) жарияланған.

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

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

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

нысан

Республикалық маңызы бар қаланың,  
астананың, облыстық маңызы бар  
қалалардың, аудандардың  
Бас сәулетшісі \_\_\_\_\_

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

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

## Өтініш

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(объектінің толық атауы)  
\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша  
орналасқан  
(үй-жайлары (жекелеген бөліктері) реконструкциялауға (қайта жоспарлауға,  
қайта жабдықтауға) жататын объектінің орналасқан жері)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
рұқсат беруіңізді сұраймын.

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қолы)

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

нысан

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

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы

15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын  
басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация  
" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №\_\_ бөлімі (   
мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында  
көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты  
мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды  
қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) .....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (қолы)

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

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