

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата Нуринского района Карагандинской области от 21 ноября 2012 года N 29/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 21 декабря 2012 года N 2038. Утратило силу постановлением акимата Нуринского района Карагандинской области от 6 мая 2013 года N 12/02

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Нуринского района Карагандинской области от 06.05.2013 N 12/02.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Нуринского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
 - 1) регламент оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости";
 - 2) регламент оказания государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Муканову Салтанат Аккошкарловну.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

акима Нуринского района

*Исполняющий обязанности
Бекмагамбетов Д.*

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
Н у р и н с к о г о
о т 21 н о я б р я 2012 г о д а N 29/02

а к и м а т а
р а й о н а

Регламент государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объекта недвижимости"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объекта недвижимости" используются следующие понятия:

- 1) Центр – республиканское государственное предприятие, осуществляющее организацию предоставления государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам по приему заявлений и выдаче документов по принципу "одного окна", его филиалы и представительства;
- 2) потребитель – юридическое или физическое лицо;
- 3) уполномоченный орган – структурным подразделением соответствующих местных исполнительных органов, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района" (далее – Уполномоченный орган).

2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на альтернативной основе через Центр.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 49) статьи 1 Закона Республики Казахстан "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 6 мая 2008 года N 425 "О некоторых мерах по упрощению порядка оформления и выдачи исходных материалов (данных) и разрешительных документов для строительства объектов" и постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1128 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Выдача архитектурно-планировочного задания", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков" и внесении изменений в постановления Правительства

Республики Казахстан от 7 октября 2010 года N 1036 "Об утверждении стандартов государственных услуг" и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745" и от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

5. Государственная услуга оказывается потребителям, зарегистрированным в
Н у р и н с к о м р а й о н е .

6. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего
с т а н д а р т а :

в течение 3 (трех) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при уточнении адреса объекта
н е д в и ж и м о с т и ;

в течение 7 (семи) (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) рабочих дней – при присвоении, изменении или упразднении адреса объекта недвижимости, с выездом на место нахождения объекта недвижимости и с обязательной регистрацией его в информационной системе "Адресный регистр" с указанием регистрационного кода адреса.

Подача электронного запроса не предусмотрена.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов
- н е б о л е е 2 0 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя -
н е б о л е е 2 0 м и н у т ;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - н е б о л е е 2 0 м и н у т .

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. В уполномоченном органе государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с установленным графиком работы уполномоченного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему
р е г л а м е н т у .

В Центре государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с установленным графиком работы уполномоченного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

В Центре прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При желании потребителя возможно "бронирование" электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

9. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель обращается в уполномоченный орган или подает заявление в Центр;

2) инспектор Центра проводит регистрацию заявления и передает инспектору накопительного отдела Центра;

3) инспектор накопительного отдела Центра составляет реестр документов и направляет в уполномоченный орган;

4) ответственный исполнитель проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания услуги, подготавливает мотивированный отказ либо справку, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или потребителю;

5) инспектор Центра выдает потребителю справку либо мотивированный отказ.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет:

для уточнения адреса объекта недвижимости:

1) заявление в произвольной форме;

2) копии свидетельства о регистрации, регистрационного номера налогоплательщика (для юридических лиц) норма действует до 01 января 2013 года;

3) правоустанавливающий документ на объект недвижимости, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством; оригинал доверенности от собственника (в случае подачи заявления представителем);

4) удостоверение личности потребителя (уполномоченный получатель государственной услуги - физического лица).

Для присвоения, изменения и упразднения адреса объекта недвижимости:

1) заявление в произвольной форме;

2) копию постановления акимата либо решение акимата (проектирование, строительство);

- 3) копию технического паспорта на объект недвижимости;
- 4) генеральный план земельного участка гаражного кооператива (садоводческого товарищества), согласованный архитектором населенного пункта, с указанием порядковых номеров и номера блока (для гаражей и дач);
- 5) справку от председателя кооператива о подтверждении членства с приложением списка членов кооператива (для гаражей и дач), заключение из архива центра недвижимости (при необходимости);
- 6) акт сноса объекта недвижимости (при необходимости);
- 7) доверенность, нотариально-удостоверенную при представлении интересов потребителя третьим лицом;
- 8) удостоверение личности потребителя (уполномоченный получатель государственной услуги - физического лица);
- 9) правоустанавливающий документ на объект недвижимости, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством.

11. Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему центров в форме электронных документов, подписанные электронной цифровой подписью.

12. При приемке пакета документов сотрудник сверяет подлинность копии с оригиналом и возвращает оригинал заявителю.

13. Прием документов осуществляется по принципу "одного окна" посредством "безбарьерного обслуживания", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность сотрудника.

14. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра и контактные телефоны;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

15. При соответствии документов Центром направляется заявление с прилагаемыми документами в уполномоченный орган.

16. Доставка в уполномоченный орган и обратно Центром осуществляется не менее 2-х раз в день приема данных заявлений.

17. Исполненные документы из уполномоченного органа должны поступать в

Центр за день до истечения срока выдачи указанного в расписке.

18. Выдача потребителю готовой справки по определению адреса объекта недвижимости на территории Республики Казахстан осуществляется сотрудником посредством "окон" на основании расписки в указанный в ней срок.

19. В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в срок, Центр обеспечивает их хранение в течение 3 (трех) месяцев.

20. Центром будет отказано в приеме документов в случае непредставления потребителем одного из документов, указанных пункте 10 настоящего стандарта.

При отказе в приеме документов сотрудником потребителю выдается расписка с указанием недостающих документов.

21. Уполномоченный орган при выявлении ошибок в оформлении документов, поступающих из Центра указанных в пункте 10 настоящего регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин возврата.

22. После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине возврата.

23. В случае отказа, исполнитель или работник Центра информирует потребителя в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

24. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа и Центра, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

25. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ, каждого административного действия приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность лиц, оказывающих государственные услуги

26. Ответственным лицом за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее – должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания

государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача справки по определению
адреса объекта недвижимости"

Адреса уполномоченного органа и Центра:

№ п/п	Наименование	Юридический адрес	номера телефонов
1.	ГУ "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района"	Нуринский район, п. Киевка, ул. Мынбаева 44	8 (72144) 21049 22456
2	Отдел Нуринского районного филиала РГП на праве хозяйственного ведения "ЦОН по Карагандинской области"	Нуринский район, п. Киевка, ул. Сулейменовых 2	8 (72144) 21313 21919

Примечания: ГУ – государственное учреждение;

РГП - республиканское государственное предприятие.

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача справки по определению адреса объекта
недвижимости"

ГУ "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района
"

(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 АЖИС АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ,	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА,
--	---

Бұрынғы мекен-жай: Старый адрес:	АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ , МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ АДРЕСА
Өзгертілді: Изменен на:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ, АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ , МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ АДРЕСА
Мекен-жай тіркеу коды: Регистрационный код адреса		
Объектінің сипаттамасы: Описание объекта		
Құрылым категориясы: Категория объекта		
Кадастрлық нөмір: Кадастровый номер		
Өзгеріс тіркеу күні: Дата регистрации изменения		
Негіздеме: Документ основание		
Берілген күні: Дата выдачи		

(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 АНЫҚТАМА СПРАВКА О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЬЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Тұрақты/алдын-ала тіркеу адресі:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА /ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ,	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА,
----------------------------------	---	---

Постоянный/предварительный адрес регистрации:	АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ 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		

(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 ОБЪЕКТІСІНІҢ МЕКЕНЖАЙЫН ЖОЮ
ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА СПРАВКА ОБ УПРАЗДНЕНИИ АДРЕСА
ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС
АДРЕСНЫЙ РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік нысаны/объект недвижимости)

Тұрақты/алдын-ала тіркеу адресі: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ, АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ 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		

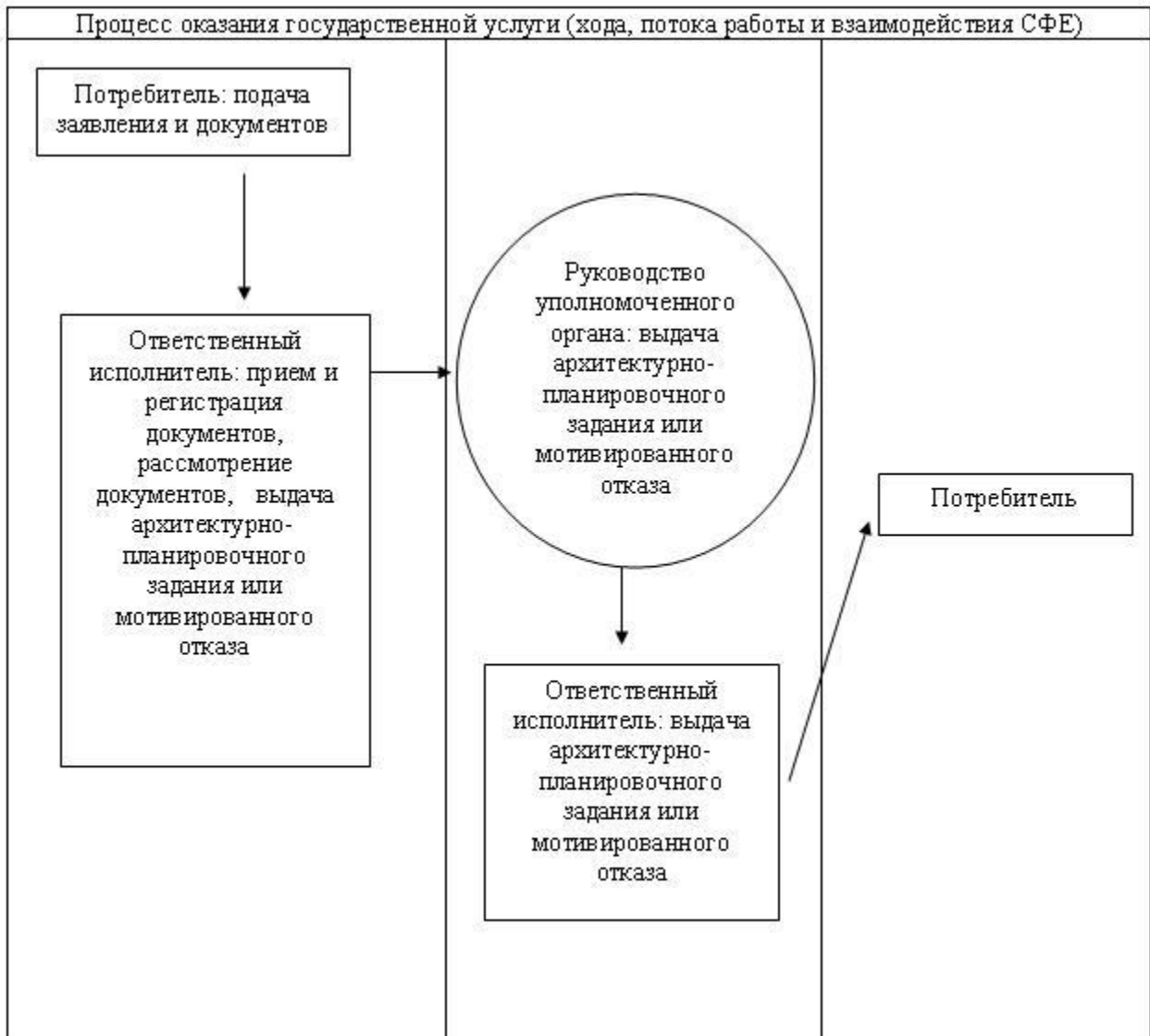
(Республика маңызы бар қаланың/облыс маңызы бар қаланың/ауданның сәулет және қала құрылысы басқармасы/бөлімі)

**Управление/отдел архитектуры и градостроительства города
республиканского значения/города областного значения/района)
ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІК ОБЪЕКТІСІНІҢ МЕКЕНЖАЙЫН НАҚТЫЛАУ
ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА СПРАВКА ОБ УТОЧНЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА
НЕДВИЖИМОСТИ МЕКЕНЖАЙ ТІРКЕЛІМІ АЖ/ИС АДРЕСНЫЙ
РЕГИСТР**

(жылжымайтын мүлік нысаны / объект недвижимости)

Тұрақты/алдын-ала тіркеу адресі: Постоянный/предварительный адрес регистрации:	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСПУБЛИКА МАҢЫЗЫ БАР ҚАЛА/ ОБЛЫС АТАУЫ, АУДАН АТАУЫ, АУЫЛДЫҚ ОКРУГІНІҢ АТАУЫ, ЕЛДІ-МЕКЕН АТАУЫ, GEONIM АТАУЫ, МЕКЕНЖАЙ ЭЛЕМЕНТТЕРІ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, НАИМЕНОВАНИЕ ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ/ОБЛАСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЙОНА, НАИМЕНОВАНИЕ СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, НАИМЕНОВАНИЕ GEONIMA, ЭЛЕМЕНТЫ 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		

Схема функционального взаимодействия действий в процессе оказания государственной услуги:



У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

Н у р и н с к о г о

от 21 ноября 2012 года N 29/02

а к и м а т а

р а й о н а

Регламент государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания"

1.Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания" используются следующие понятия:

1) Центр – республиканское государственное предприятие, осуществляющее организацию предоставления государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам по приему заявлений и выдаче документов по принципу "одного окна", его филиалы и представительства;

2) потребитель – юридическое или физическое лицо;

3) уполномоченный орган – структурным подразделением соответствующих местных исполнительных органов, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринаского района" (далее – Уполномоченный орган).

2.Общие положения

2. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту, а также на альтернативной основе
ч е р е з Ц е н т р .

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 49) статьи 1 Закона Республики Казахстан "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 6 мая 2008 года N 425 "О некоторых мерах по упрощению порядка оформления и выдачи исходных материалов (данных) и разрешительных документов для строительства объектов" и постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1128 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Выдача архитектурно-планировочного задания", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков" и внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года N 1036 "Об утверждении стандартов государственных услуг" и внесении дополнения в постановление

Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745" и от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".

3. Требования к порядку оказания государственной услуги.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача архитектурно-планировочного задания с обязательным приложением технических условий на подключение к источникам инженерного и коммунального обеспечения (если есть необходимость в их получении), с указанием регистрационного кода на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему регламенту, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам.

7. Сроки оказания государственной услуги:
при обращении получателя государственной услуги в уполномоченный орган и л и ц е н т р :

1) с момента подачи документов в уполномоченный орган, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента - в течение 8 (восемь) рабочих дней;

2) с момента подачи документов в уполномоченный орган, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней для следующих объектов строительства:

производственные предприятия, вырабатывающие электрическую и тепловую энергию горнодобывающие и обогатительные производственные предприятия;

производственные предприятия черной и цветной металлургии, машиностроительной промышленности;

гидротехнические и селезащитные сооружения (дамбы, плотины), обеспечивающие безопасность населенных пунктов и территорий;

линейные сооружения, расположенные за пределами границ населенных пунктов :

магистральные трубопроводы (нефте-, газопровод и т.д.) с объектами их обслуживания ;

высоковольтные линии электропередач и волоконно-оптические линии связи;

железные дороги с объектами их обслуживания;

автомобильные дороги общего пользования, отнесенные к республиканской сети, включая мосты, мостовые переходы, тоннели, многоуровневые развязки;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди заявителя при сдаче необходимых документов - не более 30 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди получателя при

получении необходимых документов - не более 30 минут.

Подача электронного запроса не предусмотрена.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. В уполномоченном органе государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с установленным графиком работы уполномоченного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

В Центре государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с установленным графиком работы уполномоченного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

В Центре прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При желании потребителя возможно "бронирование" электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

10. Государственная услуга оказывается в здании Уполномоченного органа или Центра по месту проживания или регистрации получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги с ограниченными возможностями. В зале расположены места для ожидания и заполнения документов располагаются справочное бюро, кресла для ожидания.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет:

1) в Уполномоченный орган:
заявление в произвольной форме;
копию решения местного исполнительного органа о предоставлении соответствующего права на землю или реконструкцию (перепланировке, переоборудовании) помещений (отдельных частей) существующих зданий;
утвержденное Заказчиком задание на проектирование (в том числе нагрузки по техническим условиям), подписанное и заверенное печатью проектировщика.

В случаях если изменение существующих объектов намечается в зоне (районе) повышенной сейсмической опасности и планируемая реконструкция или перепланировка требует пересмотра конструктивных решений, то в архитектурно-планировочном задании указывается необходимость получения по

данному проекту заключения (технических условий) специализированных организаций по сейсмостойкому строительству (специалистов, имеющих соответствующую лицензию).

2) в Центре: заявление в произвольной форме; копию решения местного исполнительного органа о предоставлении соответствующего права на землю или реконструкцию (перепланировке, переоборудовании) помещений (отдельных частей) существующих зданий; утвержденное Заказчиком задание на проектирование (в том числе нагрузки по техническим условиям), подписанное и заверенное печатью проектировщика.

Разработчики проекта изменений, вносимых в существующие (эксплуатируемые) объекты, должны указывать в проектной документации сведения о наличии или отсутствии проектных решений, затрагивающих интересы других собственников как в процессе работ по изменению помещений или иных частей здания, так и при последующей эксплуатации измененного объекта.

В случаях если планируемая реконструкция (перепланировка, переоборудование) помещений (частей жилого дома) или перенос границ помещений затрагивает интересы других собственников (сособственников), то к проекту должно быть приложено нотариально засвидетельствованное их письменное согласие на эти изменения.

В случаях если изменение существующих объектов намечается в зоне (районе) повышенной сейсмической опасности и планируемая реконструкция или перепланировка требует пересмотра конструктивных решений, то в архитектурно-планировочном задании указывается необходимость получения по данному проекту заключения (технических условий) специализированных организаций по сейсмостойкому строительству (специалистов, имеющих соответствующую лицензию).

12. Заявление, необходимое для получения государственной услуги, заполняется в произвольной форме.

13. Прием документов осуществляется:
1) в Уполномоченном органе через канцелярию, адреса которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту;
2) в центрах посредством "безбарьерного обслуживания", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность работника центра.

14. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) при сдаче документов в Уполномоченный орган:

номера и даты приема заявления;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии Уполномоченного органа,
принявшего заявление на оформление документов;
фамилии, имени, отчества потребителя, фамилии, имени, отчества
уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

2) при сдаче документов в центр:
номера и даты приема заявления;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление на
оформление документов;
фамилии, имени, отчества потребителя, фамилии, имени, отчества
уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

15. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения
потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи
результата государственной услуги:

1) потребитель обращается в уполномоченный орган или подает заявление в
Ц е н т р ;

2) инспектор Центра проводит регистрацию заявления и передает инспектору
накопительного отдела Центра;

3) инспектор накопительного отдела Центра составляет реестр документов и
направляет в уполномоченный орган;

4) ответственный исполнитель проверяет поступившие документы,
оформляет результат оказания услуги, подготавливает мотивированный отказ
либо справку, направляет результат оказания государственной услуги в Центр
и л и п о т р е б и т е л ю ;

5) инспектор Центра выдает потребителю справку либо мотивированный
о т к а з .

16. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги
осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика
работы уполномоченного органа и Центра.

17. Выдача получателю государственной услуги готового
архитектурно-планировочного задания осуществляется должностным лицом
уполномоченного органа или работником центра посредством "окон" на
основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, центр обеспечивает их хранение в течение 3 (трех) месяцев, после чего передает их в Уполномоченный орган.

18. Центром будет отказано в приеме документов в случае не предоставления получателем государственной услуги одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

При отказе в приеме документов работником центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

19. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) в случае выявления ошибок в оформлении документов, поступающих из центра, в течение 1 (одного) рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин возврата;

2) в случае выявления несоответствия задания на проектирование основным параметрам необходимым для получения технических условий, извещает потребителя для устранения несоответствий в течении трех рабочих дней.

20. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа и Центра, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

21. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ, каждого административного действия приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность лиц, оказывающих государственные услуги

22. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и Центра (далее – должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуга в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача архитектурно-планировочного задания"

Қазақстан Республикасы

Республика Казахстан

ГУ "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района"

(республикалық маңызды қала, астана, облыстық маңызды қалалар, аудандардың сәулет және қала құрылысы органының атауы) (наименование органа архитектуры и градостроительства города республиканского значения, столицы, городов областного значения, районов) п. Киевка ул. Мынбаева, дом 44, Nurastrov@mail.ru. 8 (72144) 22456 (орналасқан жері, электрондық адресі, тел.) (местонахождение, электронный адрес, тел.)

Б Е К І Т Е М І Н :

УТВЕРЖДАЮ:

Б а с с әулетші (қ а л а , а у д а н)
Главный архитектор (города , района)

(Т.А.Ә.) (Ф.И.О.)

ЖОБАЛАУҒА АРНАЛҒАН СӘУЛЕТ-ЖОСПАРЛАУ ТАПСЫРМАСЫ (СЖТ) АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ ЗАДАНИЕ (АПЗ) НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

20 ____ жылғы " ____ " _____ N ____
N ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

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	Қала, аудан әкімінің _____ (күні, айы, жылы) N ____ қаулысы
Основание для разработки архитектурно-планировочного задания (АПЗ)	Постановление акима города (района) N ____ от _____ (число, месяц, год)
Жобалаудың сатылылығы	Нобайлық жоба толық көлемде, оның ішінде: Жалпы деректер: М 1:500 топографиялық негізде учаскенің Бас жоспары (абаттандыру және көгалдандыру схемасы);

	Қасбеттер, қабаттар жоспары, осьтер бойынша қималар, шатырдың жоспары; қасбеттердің сәулеттік шешімінің паспорты (сыртқы әрлеу ведомості)
Стадийность	Эскизный проект в полном объеме, в том числе: Общие данные: Генплан участка (схема благоустройства и озеленения) на топографической основе в М 1:500; Фасады, планы этажей, разрезы по осям, план кровли; Паспорт архитектурного решения фасадов (ведомость наружной отделки).
А. ЖЕР ТЕЛІМІНІҢ СИПАТТАМАСЫ	
А. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТКА	
1. Жер телімінің орналасқан жері	Қала, аудан, шағын аудан, ауыл, квартал
1. Местонахождение участка	Город, район, микрорайон, аул, квартал
2. Салынған құрылыстың болуы (жер телімінде бар құрылымдар мен имараттар, оның ішінде коммуникациялар, инженерлік құрылғылар, абағандыру элементтері және басқалар)	Қысқаша сипаттама
2. Наличие застройки (строения и сооружения, существующие на участке, в том числе коммуникации, инженерные сооружения, элементы благоустройства и другие)	Краткое описание
3. Геодезиялық зерттелінуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабы)	Қысқаша сипаттама
3. Геодезическая изученность (наличие съемок, их масштабы)	Краткое описание
4. Инженерлік-геологиялық зерттелінуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық материалдардың және басқа да іздестірулердің болуы)	Қордағы материалдар бойынша (топографиялық түсірілімдегі, масштабы, түзетудің болуы)
4. Инженерно-геологическая изученность (имеющиеся материалы инженерно-геологических, гидрогеологических, почвенно-ботанических и других изысканий)	По фоновым материалам (топографическая съемка, масштаб, наличие корректировок)
Б. ЖОБАЛАНАТЫН ОБЪЕКТІНІҢ СИПАТЫ	
Б. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА	
1. Объектінің функционалдық мақсаты	Қысқаша сипаттамасы
1. Функциональное значение объекта	Краткое описание
2. Қабат саны	Технология бойынша
2. Этажность	По технологии
3. Жоспарлау жүйесі	Объектінің функционалдық мақсатын ескере отырып, жоба бойынша
3. Планировочная система	По проекту с учетом функционального назначения объекта
4. Конструктивтік құрылымы	Жоба бойынша
4. Конструктивная схема	По проекту
5. Инженерлік қамтамасыз ету	Орталықтандырылған. Бөлген жер телімінің шегінде инженерлік және алаңшілік дәліздер көздеу

5. Инженерное обеспечение	Централизованное. Предусмотреть коридоры инженерных и внутриплощадочных сетей в пределах отводимого участка
В. ҚАЛА ҚҰРЫЛЫСЫ ТАЛАПТАРЫ	
В. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Көлемдік кеңістіктік шешім	Жер телімдері бойынша шектес объектілермен қиыстыру
1. Объемно-пространственное решение	Увязать со смежными по участку объектами
2. Бас жоспардың жобасы	Жер телімінің шектелген аумақтық параметрлерін және көліктік-жүргіншілер коммуникациясын дамыту перспективасын ескеру
2. Проект генерального плана	Учесть ограниченные территориальные параметры участка и перспективу развития транспортно-пешеходных коммуникаций
2-1 тігінен жоспарлау	Іргелес аумақтардың жоғарғы белгісін бөлшектеп жоспарлау жобасымен сәйкестендіру
2-1 вертикальная планировка	Увязать с высотными отметками ПДП прилегающей территории
2-2 абаттандыру және көгалдандыру	Қысқаша сипаттамасы мен нормативтер
2-2 благоустройство и озеленение	Нормативное с краткимми описаниями
2-3 автомобильдер тұрағы	Қысқаша сипаттамасы мен нормативтер
2-3 парковка автомобилей	Нормативное с краткими описаниями
2-4 жердің құнарлы қабатын пайдалану	Қысқаша сипаттамасы
2-4 использование плодородного слоя почвы	Краткое описание
2-5 шағын сәулеттік пішіндер	Қысқаша сипаттамасы
2-5 малые архитектурные формы	Краткое описание
2-6 жарықтандыру	Қысқаша сипаттамасы
2-6 освещение	Краткое описание
Г. СӘУЛИЕТ ТАЛАПТАРЫ	
Г. АРХИТЕКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
1. Сәулеттік бейненің стилистикасы	Объектінің функционалдық ерекшеліктеріне сәйкес сәулеттің бейнесін қалыптастыру
1. Стилистика архитектурного образа	Сформировать архитектурный образ в соответствии с функциональными особенностями объекта
2. Қоршап тұрған ғимараттармен өзара үйлесімдік (қимыл) сипаты	Бағыныстағы
2. Характер сочетания с окружающей застройкой	Подчиненный
3. Түсі бойынша шешім	Нобайлық жобаға сәйкес
3. Цветовое решение	Согласно эскизному проекту
4. Жарнамалық-ақпараттық шешім, оның ішінде	"Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес жарнамалық-ақпараттық қондырғыларды көздеу
4. Рекламно-информационное решение, в том числе:	Предусмотреть рекламно-информационные установки согласно статьи 21 Закона Республики Казахстан "О языках Республики Казахстан"
4-1 түнгі жарықпен рәсімдеу	Қысқаша сипаттамасы
4-1 ночное световое оформление	Краткое описание

5. Кіреберіс тораптар	Кіреберіс тораптарға назар аударуды ұсыну
5. Входные узлы	Предложить акцентирование входных узлов
6. Халықтың мүмкіндігі шектеулі топтарының тіршілік әрекеті үшін жағдай жасау	МҚН 3.02-05-2003 және ҚР ҚНЖЕ 3.01-05-2002 сәйкес іс-шараларды көздеу; мүгедектердің ғимараттарға кіруін көздеу, пандустарды, арнайы кіреберістер жолдарды және мүгедектер арбасы өтетін құрылғылар көздеу
6. Создание условий для жизнедеятельности маломобильных групп населения	Предусмотреть мероприятия в соответствии с указаниями МСН 3.02-05-2003 и СНиП РК 3.01-05-2002; предусмотреть доступ инвалидов к зданию, предусмотреть пандусы, специальные подъездные пути и устройства для проезда инвалидов колясок
7. Дыбыс-шу көрсеткіштері бойынша шарттарды сақтау	ҚР ҚНЖЕ сәйкес
7. Соблюдение условий по звукошумовым показателям	Согласно СНиП РК
Д. СЫРТҚЫ ӘРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	
Д. ТРЕБОВАНИЯ К НАРУЖНОЙ ОТДЕЛКЕ	
1. Жертөле	Қысқаша сипаттамасы
1. Цоколь	Краткое описание
2. Қасбет Қоршау құрастырмалары	Қысқаша сипаттамасы
2. Фасад Ограждающие конструкций	Краткое описание
Е. ИНЖЕНЕРЛІК ЖЕЛІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	
Е. ТРЕБОВАНИЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ	
1. Жылудың 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)
Ж. ҚҰРЫЛЫС САЛУШЫҒА ЖҮКТЕЛЕТІН МІНДЕТТЕР	

Ж. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ЗАСТРОЙЩИКА

1. Инженерлік іздестірулер бойынша	Жер телімін игеруге геодезиялық орналастырылғаннан және оның шекарасы нақты (жергілікті жерге) бекітілгеннен және жер жұмыстарын жүргізуге ордер алынғаннан кейін кірісу
1. По инженерным изысканиям	Приступать к освоению земельного участка разрешается после геодезического выноса и закрепления его границ в натуре (на местности) и ордера на производство земляных работ
1. Қолданыстағы құрылыстар мен құрылғыларды бұзу (ауыстыру) бойынша	Қажет болған жағдайда қысқаша сипаттамасы
2. По сносу (переносу) существующих строений и сооружений	В случае необходимости краткое описание
3. Жер асты және жер үсті коммуникацияларын ауыстыру бойынша	Өтетін инженерлік коммуникациялар анықталған жағдайда оларды қорғау бойынша конструктивтік іс-шаралар көздеу, тиісті инстанциялармен келісу
3. По переносу подземных и надземных коммуникаций	В случае обнаружения проходящих инженерных коммуникаций предусмотреть конструктивные мероприятия по их защите, провести согласование с соответствующими инстанциями
4. Жасыл екпелерді сақтау және /немесе отырғызу бойынша	Қысқаша сипаттамасы
4. По сохранению и/или пересадке зеленых насаждений	Краткое описание
5. Жер төлемін уақытша қоршау құрылысы бойынша	Қысқаша сипаттамасы
5. По строительству временного ограждения участка	Краткое описание
К. ҚОСЫМША ТАЛАПТАР	Нобайлық жобаға сәйкес құрылыс салынатын жалпы алаң
К. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	Общая площадь застройки согласно эскизному проекту
Л. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР	<p>1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеген кезде сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларының нормаларын басшылыққа алу.</p> <p>2. Жобалауды (жаңа құрылыс кезінде) түзетілген М 1:500 топографиялық түсірілім және бұрын орындалған геологиялық іздестірулер материалдарында жүргізу.</p> <p>3. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - М 1:500 бас жоспар; - инженерлік желілердің жиынтық жоспары; - құрылыстың бас жоспары; - жарнамалық-ақпараттық қондырғылар.
Л. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	<p>1. При разработке проекта (рабочего проекта) необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.</p> <p>2. Проектирование (при новом строительстве) необходимо вести на материалах откорректированной топографической съемки в М 1:500 и геологических изысканий, выполненных ранее.</p> <p>3. Согласовать с главным архитектором города (района):</p>

-генеральный план в М 1:500;
-сводный план инженерных сетей;
-строительный генеральный план;
-рекламно-информационные установки.

ЕСКЕРТУЛЕР:

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

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

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

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

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

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

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

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Архитектурно-планировочное задание (далее - АПЗ) и технические условия действуют в течение всего срока нормативной продолжительности строительства , утвержденной в составе проектной (проектно-сметной) документации.

2. В случае возникновения обстоятельств, требующих пересмотра условий АПЗ, изменения в него могут быть внесены по согласованию с заказчиком.

3. Требования и условия, изложенные в АПЗ, обязательны для всех участников инвестиционного процесса независимо от форм собственности и источников финансирования. АПЗ по просьбе заказчика или местного органа архитектуры и градостроительства может быть предметом обсуждения градостроительного совета, архитектурной общественности, рассмотрено в независимой экспертизе.

4. Несогласие заказчика с требованиями, содержащимися в АПЗ, может быть обжаловано в судебном порядке.

5. Выданное АПЗ является основанием на разработку и проведение экспертизы предпроектной и проектной (проектно-сметной) документации на строительство в установленном уполномоченным государственным органом в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности порядке.

6. Объекты, строящиеся (построенные) без участия государственных инвестиций, но затрагивающие государственные и общественные интересы, подлежат приемке в эксплуатацию государственными приемочными комиссиями.

Указанное условие устанавливается местными исполнительными органами (городов) при выдаче заказчику (застройщику) АПЗ и должно быть зафиксировано в этом задании, а также в разрешении на производство строительно-монтажных работ.

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

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача архитектурно-планировочного задания"

Адреса уполномоченного органа и Центра:

N п/п	Наименование	Юридический адрес	номера телефонов
1.	ГУ "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района"	Нуринский район, п. Киевка, ул. Мынбаева 44	8 (721) 2104922456
2	Отдел Нуринского районного филиала РГП на праве хозяйственного ведения "ЦОН по Карагандинской области"	Нуринский район, п. Киевка, ул. Сулейменовых 2	8 (721) 2131321919

Примечания: ГУ – государственное учреждение;
РГП - республиканское государственное предприятие.

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача архитектурно-планировочного задания"

Схема функционального взаимодействия действий в процессе оказания государственной услуги:

