

«Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а.
21.01.2016 [№ 23](#) (01.03.2016 қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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;

Мемлекеттік корпорацияның: 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.

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)

1. Учаскенің сипаттамасы

1. Учаскенің орналасқан жері
2. Салынған құрылыстың болуы (учаскеде бар құрылыстар мен имараттар, оның ішінде коммуникациялар, инженерлік құрылғылар, абаттандыру элементтері және басқалары)
3. Геодезиялық зерделенуі (түсірілімдердің болуы, олардың масштабтары)
4. Инженерлік-геологиялық зерделенуі (инженерлік-геологиялық, гидрогеологиялық, топырақ-ботаникалық және басқа іздестірулердің қолда бар материалдары)

Қала, аудан, шағын аудан, ауыл, орам

Қысқаша сипаттамасы

Қысқаша сипаттамасы

Қысқаша сипаттамасы

2. Жобаланатын объектінің сипаттамасы

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
3. Қала құрылысы талаптары	
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
4. Сәулет талаптары	
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
5. Сыртқы әрлеуге қойылатын талаптар	
1. Цоколь	Қысқаша сипаттамасы
2. Қасбет	Қысқаша сипаттамасы

Қоршау конструкциялары

6. Инженерлік желілерге қойылатын талаптар

- | | |
|---|---|
| 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) |

7. Құрылыс салушыға жүктелетін міндеттемелер

- | | |
|--|--|
| 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 имараттарды 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 |

- | | |
|---|--|
| 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 сыртқы элементтерін орналастыруға арналған жерлерді (бөліктер, маңдайшалар, балкондар және | |
|---|--|

8. Қосымша талаптар

т.б.) көздеу қажет.

2. Ресурс үнемдеу және қазіргі заманғы энергия үнемдеу технологиялары бойынша материалдарды қолдану.

1. Жобаны (жұмыс жобасын) әзірлеу кезінде Қазақстан Республикасының сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алуы қажет.

2. Қаланың (ауданның) бас сәулетшісімен келісу:

- эскиздік жоба.

9. Жалпы талаптар

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

(лауазымы, Т.А.Ә. – болған жағдайда) _____
(қолы)

СЖТ қабылдаған

(күні, айы, жылы) _____
(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	-	
Электрмен жабдықтау	Талап етілетін қуаты, кВт	-
	Жүктеме сипаты (фаза)	Бір фазалы, үш фазалы, тұрақты, уақытша, маусымдық
	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)		
Кезек бойынша құрылыс салу барысында қосымша		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)		
		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	-	
Реконструкциялау барысында		Трансформаторлардың шарт бойынша рұқсат етілген қуаты	№ _____ ТЖ-да _____ ТЖ-да кВА	
			№ _____ ТЖ-да _____ ТЖ-да кВА	
Сумен жабықтау	Судың жалпы қажеттілігі	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	_____ л/сек. ең жоғарғы
	оның ішінде Шаруашылық-ауыз су қажеттіліктеріне	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	_____ л/сек. ең жоғарғы
	Өндірістік қажеттіліктерге	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	_____ л/сек. ең жоғарғы
	Өрт сөндіруге қажетті шығыстар	_____ л/сек.		
	Сарқынды сулардың жалпы мөлшері	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	ең жоғарғы
Кәріз	оның ішінде Нәжіспен ластанған	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	ең жоғарғы
	Өндірістік ластанған	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	ең жоғарғы
	Қала кәрізіне шығарылатын шартты таза сулар	_____ м ³ /тәулік _____	_____ м ³ /сағ.	ең жоғарғы
Жылумен жабықтау	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.	
	Жылыту		_____ Гкал/сағ.	
	Желдету		_____ Гкал/сағ.	

	Ыстық сумен жабдықтау	_____ Гкал/сағ.
	Технологиялық қажеттіліктер (бу)	_____ т/сағ.
	Жүктемені тұрғын үйлер және жапсарлас салынған үй-жайлар бойынша бөлу	-
	Энергия үнемдеу іс-шарасы	-
Нөсерлік кәріз	Тапсырыс берушінің қалауы	-
	Жеке тұлғалар мен заңды тұлғалар бойынша ОТА және қызметтер саны	-
Телефон орнату	Телефон сыйымдылығы	-
	Жоспарланатын телефон арнасы	-
	Тапсырыс берушінің қалауы (жабдықтың түрі, кабель түрі және т.б.)	-
	Жалпы қажеттілік	_____м3/сағ.
		оның ішінде:
Газбен жабдықтау	Тамақ әзірлеуге	_____м3/сағ.
	Жылытуға	_____м3/сағ.
	Желдетуге	_____м3/сағ.
	Ауа баптауға	_____м3/сағ.
	Көп қабатты үйлерге газ орнату кезінде ыстық сумен жабдықтау	_____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 «__» _____