

«Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу» 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.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Өтінішті қарау және техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі емес объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу мерзімі, мерзімі 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, өтініш берген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайды.

Өтінішті қарау және техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілердің эскизін (эскиздік жобасын) келісу мерзімі, мерзімі 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын дәлелді бас тарту жағдайларын қоспағанда, өтініш берген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайды.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушыдан құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті қарауды тоқтату туралы жазбаша дәлелді жауап береді;

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

3) жол берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес [демалыс](#) және [мереке күндерін](#) қоспағанда, дүйсенбіден бастап 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 көрсету 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.

9. Көрсетілетін қызметті алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) қызметті берушіге өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [қосымшаға](#) сәйкес [нысан](#) бойынша өтініш;

эскиз (эскиздік жоба);

Сәулет-жоспарлау [тапсырмасының](#) көшірмесі;

жеке басын куәландыратын [құжат](#) (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін).

Өтініштің қабылдануын растау көрсетілетін қызметті берушідегі құжаттар топтамасының көшірмесіне оның қабылданған уақыты мен күні көрсетіп отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз ретінде:

1) мақсатына қатысты қойылатын талаптар кешенінен;

2) негізгі параметрлерінен;

3) объектінің нақты жер учаскесінде орналасуынан;

4) көшелерді, орамдарды және тұрғын үй алаптарын салудың сәулет-көркем колористикасына сәйкес түсіне қатысты шешімнен ауытқулар болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына, не Құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері және жер ресурстарын басқару комитеті (бұдан әрі – Комитет) басшысының атына немесе 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 10, Министрліктер үйі, 10-кіреберіс, телефон: 8 (7172) 74-19-28, 74-19-45 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы беріледі, не көрсетілген қызметті берушінің, Әкімдіктің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Заңды тұлғаның шағымында – оның атауы, пошталық мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Әкімдіктің, Комитеттің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы не болмаса көрсетілетін қызметті

берушінің, Әкімдіктің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі [уәкілетті органға](#) шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының [заңнамасында](#) белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де талаптар

12. Көрсетілетін қызмет алушының тыныс-тіршілік 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 көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мына Министрліктің www.economy.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

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

15. 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.

«Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 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 эскизді (эскиздік жобаны) келісуіңізді сұраймын

Мыналар қоса беріледі:

- Эскиз (эскиздік жоба)
- Сәулет-жоспарлау тапсырмасын (СЖТ) (көшірмесі)
- Жеке куәлігі (көшірмесі)
- Сенім білдірілген өкілдің жеке куәлігі (көшірмесі)
- Сенімхат (көшірмесі)

Қабылдады _____
қолы

күні: 20__ ж. «__» _____

Тапсырды: _____
қолы