

Қарағанды облысының әкімдігі

Постановление акимата
Қарағандинской области от 17
сентября 2013 года № 56/09.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Карагандинской области
18 октября 2013 года № 2401.
Утратило силу постановлением
акимата Карагандинской области
от 12 сентября 2014 года № 47/01

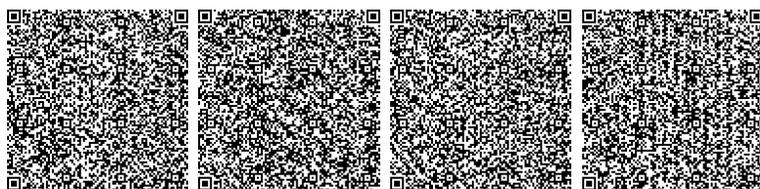
Акимат Карагандинской области

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания"

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 12.09.2014 № 47/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания".
2. Постановление акимата Карагандинской области от 27 июня 2013 года № 41/06 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания" отменить.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Карагандинской области.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Аким области**Б. Абдишев**

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 17 сентября 2013 года № 56/09

Регламент государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания"

1. Общие положения

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

- 1) услугополучатель - юридическое или физическое лицо;
- 2) услугодатель - государственные учреждения отделы строительства, архитектуры и градостроительства городов и районов Карагандинской области;
- 3) центр обслуживания населения - юридическое лицо, осуществляющее организацию работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна" (далее - центр).

2. Государственная услуга "Выдача архитектурно-планировочного задания" (далее - государственная услуга) оказывается услугодателем, а также через центр, адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 49) статьи 1 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан", Правил оформления и выдачи исходных материалов (данных) для проектирования объектов строительства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 мая 2008 года № 425 "О некоторых мерах по упрощению порядка оформления и выдачи исходных материалов (данных) и разрешительных документов для строительства объектов" и Стандарта государственной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31

августа 2012 года № 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 № 1036 "Об утверждении стандартов государственных услуг" и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" и от 7 апреля 2011 года № 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее – стандарт).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается:

- 1) на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.uag-kr.gov.kz, в разделе "Государственные услуги";
- 2) на интернет-ресурсе центра по адресу www.con.gov.kz;
- 3) в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях услугодателя и центра согласно приложениям 1 и 2 к настоящему регламенту.

Также информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра "электронного правительства" 1414.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки с архитектурно-планировочным заданием 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 3

к стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

7. Сроки оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего регламента - в течение 8 (восемь) рабочих дней;

2) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 10 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. Услугодателем государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с установленным графиком работы услугодателя, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет услугодателю:

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).

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

12. Прием документов осуществляется услугодателем через канцелярию, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. Услугополучателю при сдаче документов услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

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 услугодателя,
принявшего заявление на оформление документов;
фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества
уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

14. Выдача услугополучателю готового архитектурно-планировочного задания осуществляется должностным лицом услугодателя на основании расписки в указанный в ней срок.

15. Услугодатель 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 причины возврата;

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

В случае отказа, должностное лицо услугодателя информирует услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования услугодателя о причине отказа.

16. Деятельность услугодателя и центра основывается по отношению к услугополучателю государственной услуги на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с потребителями;
- 4) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 5) обеспечения сохранности документов.

4. Описание порядка взаимодействия с центром и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

17. В центрах государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, с установленным графиком работы центров с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, 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 услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

18. Государственная услуга оказывается в здании центра по месту проживания или регистрации услугополучателя, где предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями. В зале расположены места для ожидания и заполнения документов располагаются справочное бюро, кресла для ожидания.

19. Сроки оказания государственной услуги при обращении услугополучателя в центр:

1) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего регламента - в течение 8 (восемь) рабочих дней (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) с момента подачи документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего регламента - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней для следующих объектов строительства (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги):

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 при сдаче
необходимых документов - не более 20 минут;

4) максимально допустимое время обслуживания получателя
государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя -
не более 20 минут;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении
необходимых документов - не более 20 минут.

20. Прием документов осуществляется в центрах посредством
"безбарьерного обслуживания", на которых размещается информация о
предназначении и выполняемых функциях, а также указываются фамилия, имя,
отчество и должность работника центра. Адреса центров указаны в приложении 2
настоящего регламента.

21. Прием документов услугополучателя для оказания государственной
услуги осуществляется работником центра в течение рабочего дня на основании
графика работы центра.

22. Для получения государственной услуги центр представляет
услугодателю:

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).

23. При сдаче документов в центр услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

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 услугополучателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя и их контактные телефоны.

24. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения услугополучателя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) услугополучатель обращается и 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 услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания услуги, подготавливает справку либо мотивированный ответ об отказе, направляет результат оказания государственной услуги в центр;
- 5) инспектор центра выдает услугополучателю справку либо мотивированный ответ об отказе.

25. Выдача услугополучателю готового архитектурно-планировочного задания осуществляется работником центра посредством "окон" на основании расписки в указанный в ней срок.

26. Центром будет отказано в приеме документов в случае непредставления услугополучателем одного из документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента.

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

В случае отказа, работник центра информирует услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования центра о причине отказа.

27. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица услугодателя и центра:

- 1) инспектор центра;

- 2) инспектор накопительного отдела центра;
- 3) канцелярия услугодателя;
- 4) руководство услугодателя;
- 5) ответственный исполнитель услугодателя.

28. Схема функционального взаимодействия в процессе оказания государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

Утратил силу

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача архитектурно-планировочного
задания"

Перечень услугодателей

№	Наименование органа	Адрес	Телефон
Отделы строительства, архитектуры и градостроительства городов и районов Карагандинской области			
1	Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства города Караганды"	город Караганда, Бульвар Мира, 39	8 (7212) 42-02-20
2	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Темиртау"	город Темиртау, проспект Metallургов, 12	8 (7213) 92-26-03
3	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Жезказган"	город Жезказган, улица Алаша, 1	8 (7102) 73-61-35
4	Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства и градостроительства города Балхаш"	город Балхаш, улица Карамеде би, 10	8 (71036) 4-92-44
5	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Приозерск"	город Приозерск, улица Балхашская, 52	8 (71039) 5-40-48
6	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Сатпаев"	город Сатпаев, проспект Сатпаева, 108	8 (71063) 4-15-16
7	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Сарани"	город Сарань, улица Жамбыла, 67	8 (72137) 2-52-08
8	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Шахтинск"	город Шахтинск, улица Казахстанская, 101	8 (72156) 4-08-44
9	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства города Каражал"	город Каражал, улица Сары-Тока 1, 2 этаж	8 (71032) 2-60-10
10	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Нуринского района"	Нуринский район, поселок Киевка, улица Мынбаева, 44	8 (72144) 2-12-52
11	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Актогайского района"	Актогайский район, село Актогай, улица Алихана Букейханова, 4	8 (71037) 2-12-33
12	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Улытауского района"	Улытауский район, село Улытау, улица Абая, 23	8 (71035) 2-13-39

13	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Шетского района"	Шетский район, село Аксу-Аюлы, улица Шортанбай жырау, 24	8 (71031) 2-15-09
14	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Бухар-Жырауского района"	Бухар-Жырауский район, село Ботакара, улица Казыбек би, 50	8 (72154) 2-10-30
15	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Осакаровского района"	Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Первомайская, 5	8 (72149) 4-18-42
16	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Абайского района"	Абайский район, город Абай, улица Абая, 26	8 (72131) 4-48-00
17	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Жанааркинского района"	Жанааркинский район, поселок Атасу, проспект Независимости, 5	8 (71030) 2-61-01
18	Государственное учреждение "Отдел строительства, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района"	Каркаралинский район, город Каркаралынок, улица Токтара Аубакирова, 23	8 (72146) 3-13-66

Утратил силу

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача архитектурно-планировочного
задания"

Список центров

№ п /п	Наименование центров (филиалы, отделы, отделения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
Филиал Республиканского государственного предприятия "центра обслуживания населения по Карагандинской области"			
1.	Филиал Республиканского государственного предприятия "центра обслуживания населения по Карагандинской области"	улица Чкалова, 7	8 (7212) 41-63-10
2.	Городской отдел № 1	улица Ержанова, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3.	Городской отдел № 2	улица Чкалова, 7	8 (7212) 41-03-92
4.	Городской отдел № 3	улица Муканова, 5	8 (7212) 77-26-57
5.	Городской отдел № 4	улица Архитектурная, 8	8 (7212) 45-71-01
6.	Городской отдел № 5	21 микрорайон, дом 6/7	8 (7212) 32-92-51
7.	Городской отдел № 6	улица Серова, 73	8 (7212) 93-16-94
8.	Отдел № 1 города Темиртау	город Темиртау, улица Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
9.	Отдел № 2 города Темиртау	город Темиртау, проспект Республики, 128	8 (7213) 99-79-96

10.	Абайский районный отдел № 1	город Абай, улица Абая, 54	8 (72131) 4-77-07
11.	Абайский районный отдел № 2	город Абай, поселок Топар, улица Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
12.	Отдел города Сарань	город Сарань, улица Жамбыла, 85	8 (72137) 4-25-26
13.	Отдел № 1 города Шахтинск	город Шахтинск, проспект Абая Кунанбаева, 65 Б	8 (72156) 5-21-25
14.	Отдел № 2 города Шахтинск	город Шахтинск, поселок Шахан, квартал 10 /16 - 16	8 (72156) 3-20-99
15.	Осакаровский районный отдел № 1	поселок Осакаровка, улица Пристационная, 12	8 (72149) 4-32-62
16.	Осакаровский районный отдел № 2	район Осакаровка, поселок Молодежный, улица Абая, 13	8 (72148) 2-22-46
17.	Отдел города Сатпаев	город Сатпаев, проспект Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
18.	Отдел города Балхаш	город Балхаш, улица Бокейхана, 20 а	8 (71036) 6-83-37
19.	Шетский районный отдел	село Аксу-Аюлы, улица Жапакова, 23/1 поселок Агадырь, улица Независимости Казахстана, 4	8 (71031) 2-21-88
20.	Отдел города Жезказган	город Жезказган, улица Бауыржана Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09
21.	Жанааркинский районный отдел	Жанааркинский район, поселок Атасу, улица Оспанова, 40	8 (71030) 2-69-09
22.	Отдел города Каражал	город Каражал, улица Ленина, 18	8 (71032) 2-70-21
23.	Отдел города Приозерск	город Приозерск, улица Балхашская, 7	8 (71039) 5-27-37
24.	Бухар-Жырауский районный отдел № 1	Бухар-Жырауский район, поселок Ботакара, улица Абылай хана, 37	8 (72154) 2-23-73
25.	Бухар-Жырауский районный отдел № 2	Бухар-Жырауский район, улица Мира, 24	8 (72138) 3-15-62
26.	Актогайский районный отдел № 1	поселок Актогай, улица Бокейхана, 10	8 (71037) 2-11-05

27.	Актогайский районный отдел № 2	поселок Сары-шаган, улица Абая, 12	8 (71038) 22-3-39
28.	Нуринский районный отдел	поселок Киевка, улица Сулейменовых, 2	8 (72144) 2-11-11
29.	Улытауский районный отдел	Улытауский район, поселок Улытау, улица Амангельды, 29 а	8 (71035) 2-13-06
30.	Каркаралинский районный отдел	город Каркаралинск, улица Аубакирова, 21	8 (72146) 3-17-03

УТРАТИЛ СИЛУ

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

Схема функционального взаимодействия в процессе оказания государственной услуги

