

Технология применения СДМ

Закон об архитектуре и строительстве РК

3

ла) либо другого поселения, устанавливающий зонирование, планировочную структуру и функциональную организацию их территории, систему транспортных и инженерных коммуникаций, озеленения и благоустройства;

10) объект местного значения — объект, планирование, проектирование и строительство которого независимо от источника финансирования связаны с выполнением задач данной области (города республиканского значения, столицы) и не имеющих целью решение стратегических или иных важных общегосударственных задач;

11) проект — замысел физических и юридических лиц или государства по обеспечению необходимых условий обитания и жизнедеятельности человека, представленный в форме архитектурной, градостроительной и строительной документации (чертежей, графических и текстовых материалов, инженерных и сметных расчетов);

12) предпроектная документация — документация, предшествующая разработке градостроительного, архитектурного проектов, проекта строительства и включающая программы, отчеты, технико-экономические обоснования строительства, технико-экономические расчеты, результаты научных исследований и инженерных изысканий, технологические и конструктивные расчеты, эскизы, макеты, обмеры и результаты обследований объектов, а также иные исходные данные и материалы, необходимые для принятия решений о разработке проектной документации и последующей реализации проектов;

13) проектная документация включает:
проекты озеленения территории, ее внешнего оформления, размещения и установки (возведения) произведений монументального или декоративного искусства;

градостроительные проекты — проекты, содержащие замысел комплексного градостроительного планирования организации, развития и застройки территорий и населенных пунктов или их частей (генеральная схема организации территории Республики Казахстан, межрегиональные схемы территориального развития, комплексные схемы градостроительного планирования территорий, генеральные планы населенных пунктов, проекты детальной планировки, проекты планировки промышленной зоны, проекты застройки, генеральные планы объектов и комплексов, проекты благоустройства и озеленения, иные планировочные проекты);

проект строительства (строительный проект) — проектную (проектно-сметную) документацию, содержащую объемно-планировочные, конструктивные, технологические, инженерные, природоохранные, экономические и иные решения, а также сметные расчеты для организации и ведения строительства, инженерной подготовки территории, благоустройства. К проектам строительства также относятся проекты консервации строительства незавершенных объектов и постутилизации объектов, выработавших свой ресурс;

архитектурный проект, содержащий архитектурный замысел, — самостоятельный проект возведения сооружения (монумента), в проектировании которого необходимо участие архитектора, или часть проектной (проектно-

Получение разрешений на строительство

- ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИЙ

- **Лицензия** – разрешение, выдаваемое соответствующим лицензиаром физическому или юридическому лицу на занятие отдельным видом деятельности;

- Подробный перечень уполномоченных государственных органов, выдающих лицензии и их компетенция установлены законодательством.

- Процедура получения лицензии делится по субъектам, в зависимости от субъекта установлены дополнительные требования к получению лицензии.

- Законом прямо указан перечень видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию.
- В зависимости от вида деятельности, на получение которой поступила заявка, законодательством предусмотрен перечень требований по получению лицензии.

- Для получения лицензии необходимо представить следующие документы, включая, но не ограничиваясь:
 1. Заявление установленного образца, форма которого утверждается Правительством Республики Казахстан;
 2. Документы, подтверждающие соответствие лицензиата квалификационным требованиям;

3. Документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
4. Для юридических лиц – копию свидетельства о государственной регистрации.

- Однако на практике данный перечень, в зависимости от заявленного вида деятельности, может быть дополнен и/или расширен.

■ ПОЛУЧЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

Технические условия – документ, необходимый для получения разрешения на подключение всех видов коммуникаций (газ, электричество, водопровод, стоковая и ливневая канализации).

- Технические условия содержат в себе информацию о схемах подключения и о том, какие работы должны быть выполнены для осуществления подключения к коммуникациям. Они определяют условия подачи и размеры выделяемых мощностей. Определяются точки подключения, меры, необходимые для организации учета потребляемых ресурсов и меры по их сбережению. Технические условия включают также и экологические нормативы, обязательные к выполнению.

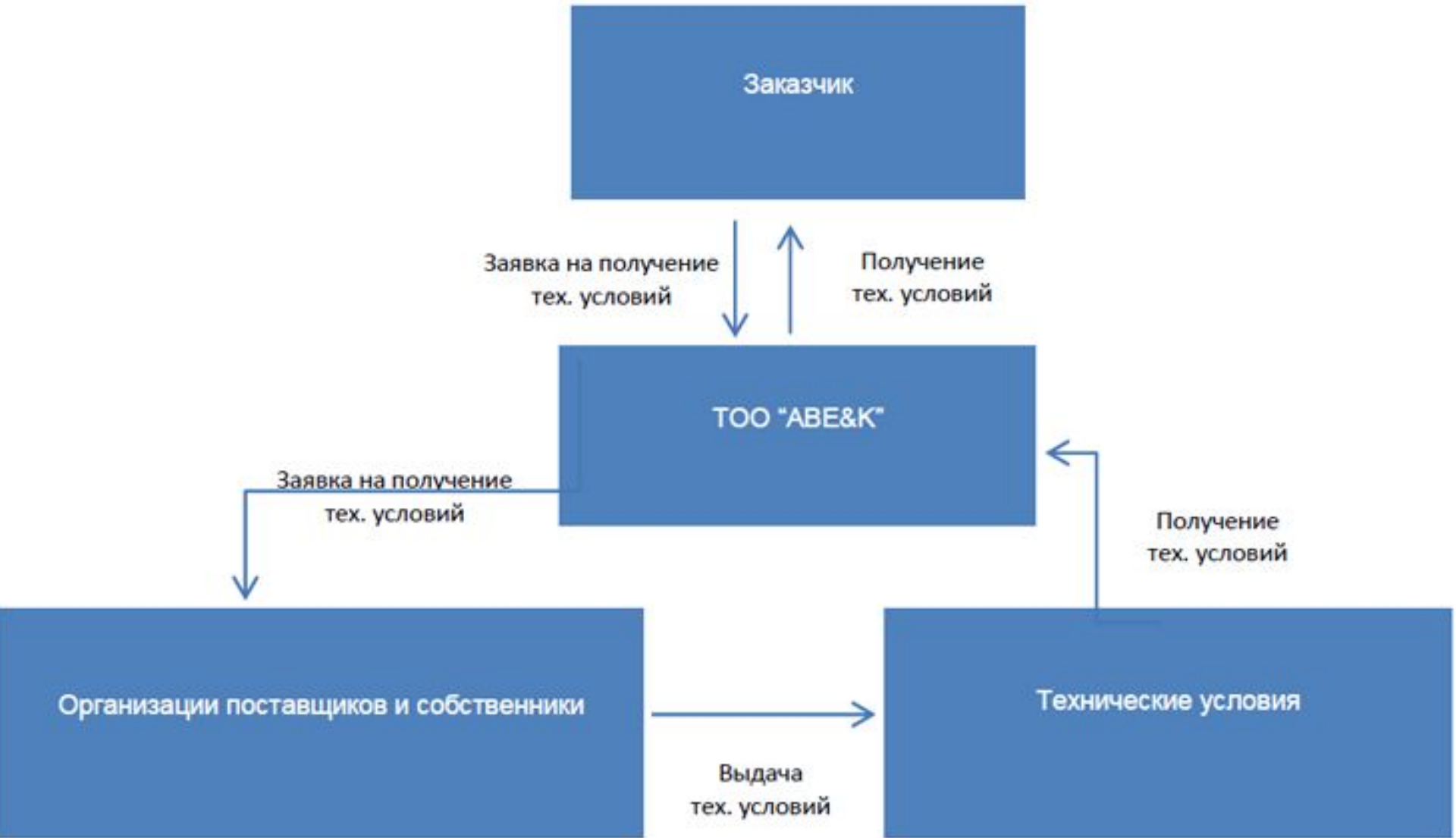
Технические условия запрашиваются организациях поставщиков и у собственников данных сетей, при необходимости. Основанием для запроса служит разрешение на инженерное обеспечение данного объекта, которое должно быть выдано ранее.

Поставщики услуг по инженерному и коммунальному обеспечению в районе предполагаемого строительства по заявке заказчика выдают технические условия на подключение к источникам инженерного и коммунального обеспечения в запрашиваемых (расчетных) параметрах, требующихся для строительства и устойчивого функционирования введенного впоследствии в эксплуатацию объекта, либо отвечают мотивированным отказом.

Отказ в выдаче технических условий на услуги в запрашиваемых (расчетных) параметрах производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан о естественных монополиях и регулируемых рынках.

■ Процесс получения технических условий

1. Заявка заказчика на получение тех. условий (договор, наряд-заказ);
2. Компания направляет заявку в организации поставщиков и собственников сетей;
3. Организации поставщиков и собственники сетей рассматривают заявку и выдают тех. условия;
4. По получению тех.условий Компания передает их заказчику.



СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

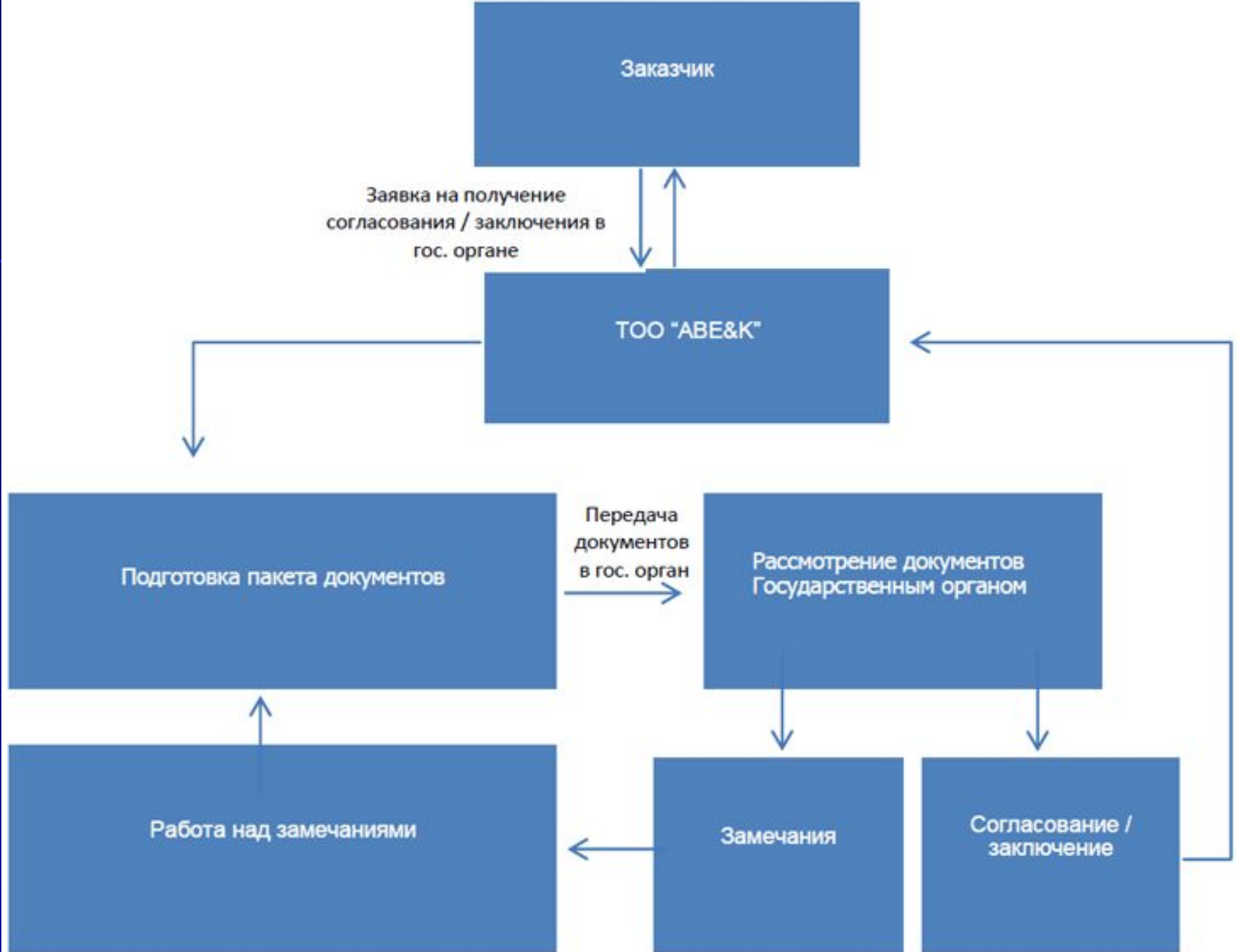
- **Согласование проектной документации** – необходимый этап на пути получения разрешения к началу строительных работ на объекте.
- В процессе ее проведения проводится проверка соответствия проектных решений имеющимся техническим нормам, действующим строительным правилам и нормативам.

- Любая имеющаяся **проектная документация подлежит согласованию**, причем порядок согласования разных объектов в государственных структурах может иметь существенные различия.

■ **Процесс согласования проекта**

1. Заявка заказчика на получение заключений и согласований;
2. Компания направляет пакет документов в государственные органы, для получения необходимых согласований и заключений;
3. Гос. органы рассматривают представленную документацию;
4. Гос. органы выдают заключение или согласовывают проект, или делают замечания;

5. Компания передает заключения и согласования Заказчику;
6. В случае получения замечаний проводится работа над замечаниями;
7. Пересмотренный пакет документов снова направляется в гос. органы;
8. Гос. органы выдают заключение или согласовывают проект;
9. Компания передает заключения и согласования Заказчику.



- **ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

До начала любых строительных или реконструкционных работ, а также капитального ремонта застройщик должен получить надлежащим образом оформленные документы, в первую очередь – разрешение на строительство объекта недвижимости.

- **Разрешение на строительство** – основание для реализации архитектурного проекта, выдаваемое заказчику (застройщику) органами исполнительной власти РК в целях контроля за выполнением градостроительных нормативов, требований утвержденной градостроительной документации, а также в целях предотвращения причинения вреда окружающей природной среде.

- Оформленное разрешение на строительство также подтверждает соответствие проектной документации действующим нормативам РК.

- Разрешение на производство строительно-монтажных работ выдается на весь срок нормативной продолжительности строительства, утвержденной в составе проектной (проектно-сметной) документации. Если объект не был завершен в течение срока нормативной продолжительности, то для продолжения строительства заказчик (застройщик) обязан получить новое разрешение.

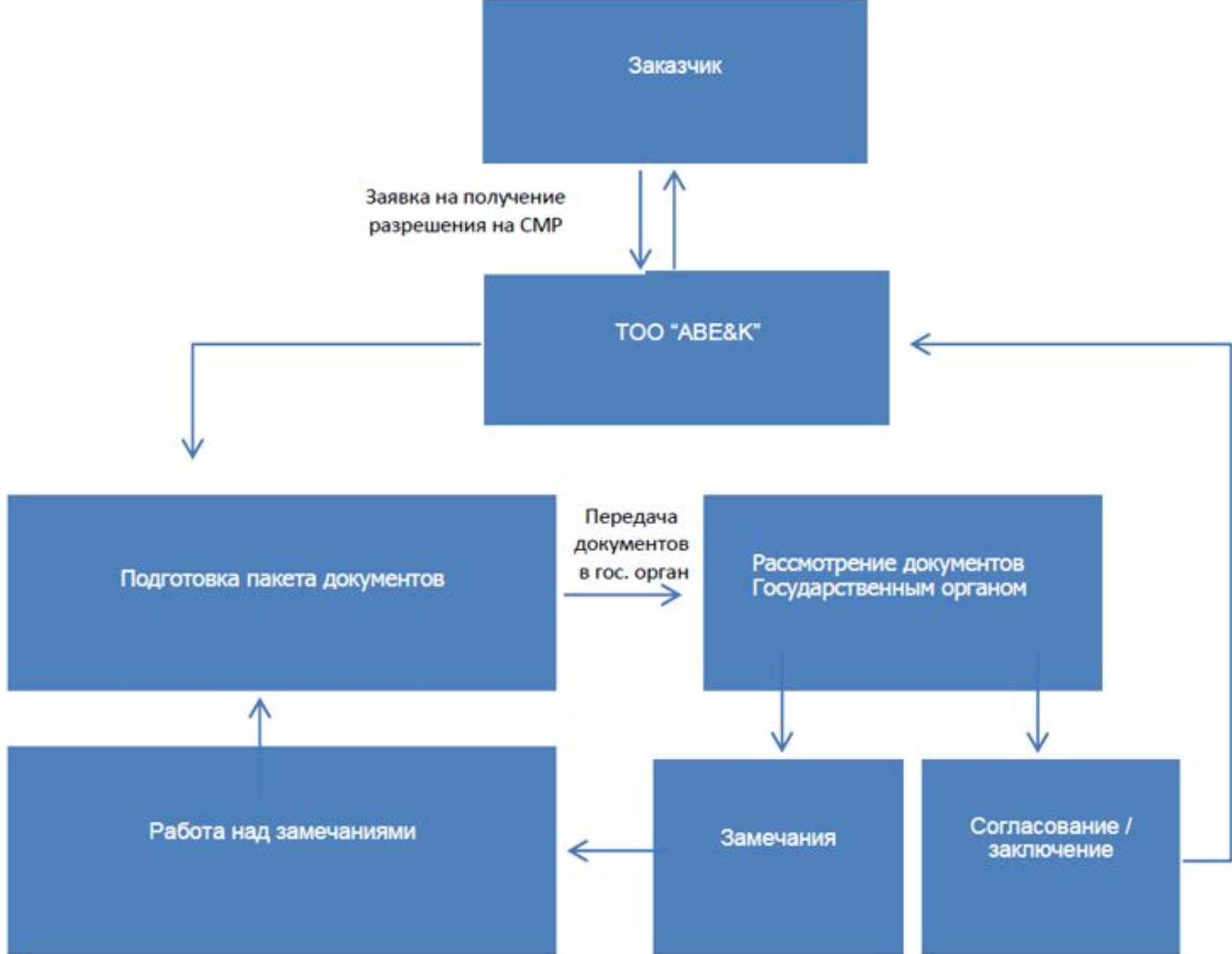
- **Получение разрешение на строительство** подразумевает сбор и полное оформление необходимого пакета документов.
- Начало работ при отсутствии разрешения на строительство приведет к штрафным санкциям по отношению к собственнику строительства.

- **Список документов, необходимый для получения разрешения на строительство:**

1. Заявление;

2. Копия решения местных исполнительных органов районов (городов) о предоставлении земельного участка для строительства;

3. Копия положительного заключения экспертизы проектно-сметной документации (по рабочему проекту при одностадийном проектировании либо по проекту при двухстадийном проектировании);
4. Копия государственной лицензии с перечнем видов строительного-монтажных работ на право осуществления архитектурной, градостроительной и строительной деятельности генерального подрядчика.



Получение акта ввода объекта в эксплуатацию

- Полномочия, обязанности и
обязательный
состав приемочной комиссии

- 1. В полномочия приемочной комиссии входят:
- 1) приемка объектов в эксплуатацию, предусмотренных статьей 76 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан" (далее - Закон), при их полной готовности в соответствии с утвержденным проектом и оформлением акта о приемке объекта в эксплуатацию;
- 2) проведение контрольного опробования и испытаний технологического оборудования и инженерных систем;

- 3) представление заказчику (инвестору, застройщику) и генеральному подрядчику заключения о непригодности объекта (комплекса) к эксплуатации для устранения выявленных нарушений, с предложениями по привлечению в установленном законодательством порядке к ответственности лиц, допустивших невыполнение либо некачественное выполнение проектных, изыскательских и (или) строительно-монтажных работ.

- 2. Полномочия приемочной комиссии распространяются только на объект (комплекс), для которого комиссия была назначена.

- 3. В обязанности приемочной комиссии входят:
- 1) проведение комплексной проверки готовности объекта (комплекса) к вводу в эксплуатацию;
- 2) проверка действий исполнителя работ по соблюдению нормативных требований, утвержденного проекта либо по наличию отклонений и согласования их в установленном государственными нормативами порядке;

- 3) проверка соответствия вводимой в действие мощности (вместимости, пропускной способности) объекта (комплекса) утвержденным в проекте показателям;
- 4) возврат документации, полученной от заказчика (инвестора, застройщика) или генерального подрядчика, после завершения полномочий.

- 4. В обязательный состав приемочной комиссии включаются:
- 1) заказчик (инвестор, застройщик), либо ответственный представитель заказчика (инвестора, застройщика), который является председателем приемочной комиссии;
- 2) представитель органа государственного архитектурно-строительного контроля и надзора, который является заместителем председателя комиссии;

- 3) представители генерального подрядчика, субподрядных организаций, генерального проектировщика либо разработчика проектной (проектно-сметной) документации, субпроектировщиков (разработчиков разделов проекта), местных исполнительных органов архитектуры и градостроительства, органов государственной противопожарной службы, государственного санитарно-эпидемиологического надзора, эксплуатационных организаций (предприятий, учреждений), других заинтересованных государственных органов в зависимости от профиля (назначения) вводимого в эксплуатацию объекта (комплекса).

- **Полномочия, обязанности и обязательный состав рабочей комиссии**

- 5. В полномочия рабочей комиссии входят:

1) проведение комплексной проверки полной готовности объектов (комплексов) к их приемке государственной приемочной комиссией,

предусмотренных статьей 75 Закона;

2) проведение контрольного испытания технологического оборудования и инженерных систем;

- 3) предоставление заказчику замечаний о неполной готовности объекта (комплекса) к вводу в эксплуатацию для устранения выявленных нарушений, с предложениями по привлечению в установленном законодательством порядке к ответственности лиц, допустивших невыполнение либо некачественное выполнение проектных, изыскательских и (или) строительного-монтажных работ;
- 4) оформление по результатам комплексной проверки положительного заключения о полной готовности объекта (комплекса) для предъявления ее результатов государственной приемочной комиссии.

- 6. Полномочия рабочей комиссии распространяются только на объект (комплекс), для проведения комплексной проверки готовности которого рабочая комиссия была назначена.

- Полномочия рабочей комиссии начинаются с момента ее назначения заказчиком (инвестором, застройщиком) и заканчиваются после передачи оформленного в установленном законодательством порядке положительного заключения по комплексной проверке вводимого в эксплуатацию объекта с указанием о готовности объекта (комплекса) к вводу в эксплуатацию.

- 7. В обязанности рабочей комиссии входит:
- 1) проверка соответствия выполненных строительного-монтажных работ и смонтированного технологического, инженерного или иного оборудования утвержденной в установленном порядке проектной (проектно-сметной) документации, нормативным требованиям (условиям, ограничениям);
- 2) установление готовности либо неготовности объекта (комплекса) к началу эксплуатации;
- 3) возврат документации, полученной от генерального подрядчика, после завершения полномочий.

- 8. В обязательный состав рабочей КОМИССИИ ВКЛЮЧАЮТСЯ:

- 1) заказчик (инвестор, застройщик), либо ответственный представитель заказчика (инвестора, застройщика), который является председателем КОМИССИИ;

- 2) представители генерального проектировщика либо разработчика проектной (проектно-сметной) документации, субпроектировщиков (разработчиков разделов проекта), генерального подрядчика, субподрядных организаций, органов государственного архитектурно-строительного контроля и надзора, местных исполнительных органов архитектуры и градостроительства, органов государственной противопожарной службы, государственного санитарно-эпидемиологического надзора, государственного органа социальной защиты населения, эксплуатационных организаций (предприятий, учреждений), других заинтересованных государственных органов в зависимости от профиля (назначения) объекта (комплекса).

Правила приемки объекта приемочной и рабочей комиссиями

- **Общие положения**

- 1. Настоящие Правила приемки объекта приемочной и рабочей комиссиями (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Закона Республики Казахстан "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан" (далее - Закон) и устанавливают порядок приемки построенных объектов (комплексов) в эксплуатацию.

- 2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) приемочная комиссия - временный коллегиальный орган, проводящий комплексную проверку готовности объекта (комплекса), контрольное испытание технологического оборудования и инженерных систем и принимающий построенный объект в эксплуатацию;

2) рабочая комиссия - временный коллегиальный орган, проводящий комплексную проверку готовности объекта (комплекса) для предъявления ее результатов государственной приемочной комиссии;

- 3) полная готовность - построенные объекты (комплексы), в которых завершены внутренние отделочные (облицовочные, малярные, обойные) работы, обустроены чистые полы, установлены санитарно-технические оборудования и приборы, электротехнические приборы бытового назначения, газовые или электрические кухонные плиты и внутриквартирные дверные блоки.

- В случаях, если утвержденным проектом это предусмотрено, то к полной готовности могут относиться общественные здания без внутренних облицовочных, малярных, обойных работ, устройства чистых полов, установки санитарно-технического оборудования и приборов, электротехнических приборов бытового назначения, газовых и электрических кухонных плит, внутриквартирных дверных блоков, впоследствии выполняемых с учетом возможностей и пожеланий покупателей.

- При этом наружные отделочные работы по объекту (комплексу), а также внутренние отделочные и монтажные работы в помещениях (частях здания) общего пользования должны быть выполнены в полном объеме.

- **Порядок приемки объекта приемочной комиссией**

- 3. После выполнения на объекте (комплексе) всех строительного-монтажных работ, благоустройства территории, обеспеченности оборудованием и инвентарем в полном соответствии с утвержденными проектами, генеральный подрядчик извещает заказчика (инвестора, застройщика) о готовности объекта к сдаче.

Заказчик (инвестор, застройщик) не позднее чем в пятидневный срок после получения письменного извещения от генерального подрядчика о готовности объекта к процедуре приемки в эксплуатацию создает приемочную комиссию.

- 4. Заказчик (инвестор, застройщик) назначает дату начала работы приемочной комиссии и не позднее семи рабочих дней до начала приемочных процедур письменно извещает всех членов приемочной комиссии о дате начала работы приемочной комиссии, с письменным подтверждением о получении данного извещения членами комиссии.

- 5. Продолжительность процедуры приемки построенного объекта (комплекса) в эксплуатацию (сроки приемки) приемочной комиссией устанавливается заказчиком (инвестором, застройщиком) в зависимости от сложности и функциональной предназначенности построенного объекта (комплекса), его технологических и эксплуатационных характеристик и параметров.

- 6. Генеральный подрядчик предоставляет приемочной комиссии документы, необходимые для осуществления приемки в эксплуатацию построенных объектов (комплексов).

- 7. Заказчик (инвестор, застройщик) при получении заключения от приемочной комиссии о непригодности объекта (комплекса) к эксплуатации или некачественном выполнении строительно-монтажных работ обращается в соответствующие государственные органы для привлечения к ответственности участников строительства, допустивших нарушение, а также принимает меры в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан за ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

- 8. Приемка в эксплуатацию законченного строительством объекта (комплекса) приемочной комиссией оформляется по установленной форме акта.

- 9. Акт приемочной комиссии о приемке построенного объекта (комплекса) в эксплуатацию подписывается председателем и всеми членами комиссии.
- Подписание председателем и членами комиссии акта приемочной комиссии с замечаниями или особыми мнениями не допускается.

- 10. Датой ввода объекта (комплекса) в эксплуатацию принятого приемочной комиссией считается дата подписания акта о вводе объекта (комплекса) в эксплуатацию.

- Акт приемочной комиссии о приемке построенного объекта (комплекса) в эксплуатацию, подписанный всем составом приемочной комиссии является исключительным исходным документом при регистрации имущественного права на готовую строительную продукцию, подтверждающий ввод объекта (комплекса) в эксплуатацию.

- **Порядок приемки объекта
рабочей комиссией**

- 11. Рабочая комиссия создается не позднее чем в пятидневный срок после получения письменного извещения генерального подрядчика о готовности объекта (комплекса) к процедуре приемки в эксплуатацию.
- Рабочая комиссия назначается решением (приказом) заказчика (инвестора, застройщика).

- 12. Генеральный подрядчик предоставляет рабочей комиссии документы, необходимые для осуществления проведения комплексной проверки полной готовности объектов (комплекса).

- 13. Дата начала и окончания работы рабочей комиссии устанавливается заказчиком.

Заказчик не позднее семи рабочих дней до начала приемочных процедур письменно извещает всех членов рабочей комиссии о дате начала работы рабочей комиссии, с письменным подтверждением о получении данного извещения членами рабочей комиссии.

- 14. Результаты работы рабочей комиссии оформляются по установленной форме заключения.

Заключение рабочей комиссии подписывается председателем и всеми членами после устранения всех недоделок.

Подписание председателем и членами рабочей комиссии заключения рабочей комиссии с замечаниями или особыми мнениями не допускается.

- 15. При получении замечаний о неготовности объекта (комплекса) к началу эксплуатации, заказчик (инвестор, застройщик) направляет замечания в адрес генерального подрядчика.

Генеральный подрядчик составляет план мероприятий по устранению замечаний.

При устранении замечаний генеральный подрядчик предоставляет заказчику (инвестору, застройщику) результаты об их устранении.