



Об утверждении регламента государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 17 июня 2016 года № 261. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 15 июля 2016 года № 5000. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 4 мая 2020 года № 187

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 04.05.2020 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13610) акимат Актюбинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)".
2. Государственному учреждению "Управление строительства, архитектуры и градостроительства Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно – правовой системе "Әділет".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Актюбинской области Бексары Ж. М.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Актюбинской области

Б.Сапарбаев

Утвержден постановлением
акимата Актюбинской области
от 17 июня 2016 года № 261

Регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (далее – государственная услуга) оказывается государственными учреждениями "Отдел архитектуры и градостроительства города Актобе", отделами архитектуры, градостроительства и строительства районов (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – согласование эскиза (эскизного проекта), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление согласно приложению 1 к Стандарту.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) подача документов – услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет услугодателю документы согласно пункта 9 С т а н д а р т а ;

2) прием документов – сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, производит проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта. Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается подтверждение о получении документов услугополучателя со штампом услугодателя, содержащее дату и время приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы и направляет документы руководителю услугодателя для наложения резолюции и определения ответственного исполнителя в течении 30 (тридцати) минут.

3) распределение документов – руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя в течении 15 (

п я т н а д ц а т и)

м и н у т ;

4) подготовка результата оказываемой услуги – ответственный исполнитель услугодателя рассматривает эскиз (эскизный проект) технически и (или) технологически несложных объектов в течении 9 (девяти) рабочих дней, эскиз (эскизный проект) технически и (или) технологически сложных объектов в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок составляет 5 (пять) рабочих дня, после чего направляет на согласование руководителю услугодателя;

5) формирование результата оказываемой услуги – руководитель услугодателя ознакамливается с результатом оказываемой услуги, согласовывает эскиз (эскизный проект), либо подписывает мотивированный отказ, после чего направляет специалисту канцелярии услугодателя в течении того же дня;

6) выдача результата оказываемой услуги – сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю в течении 15 (пятнадцати) минут.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, производит проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает эскиз (эскизный проект), после чего направляет на подписание руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя ознакамливается с результатом оказываемой услуги, согласовывает эскиз (эскизный проект), либо подписывает мотивированный отказ, после чего направляет специалисту канцелярии услугодателя;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю.

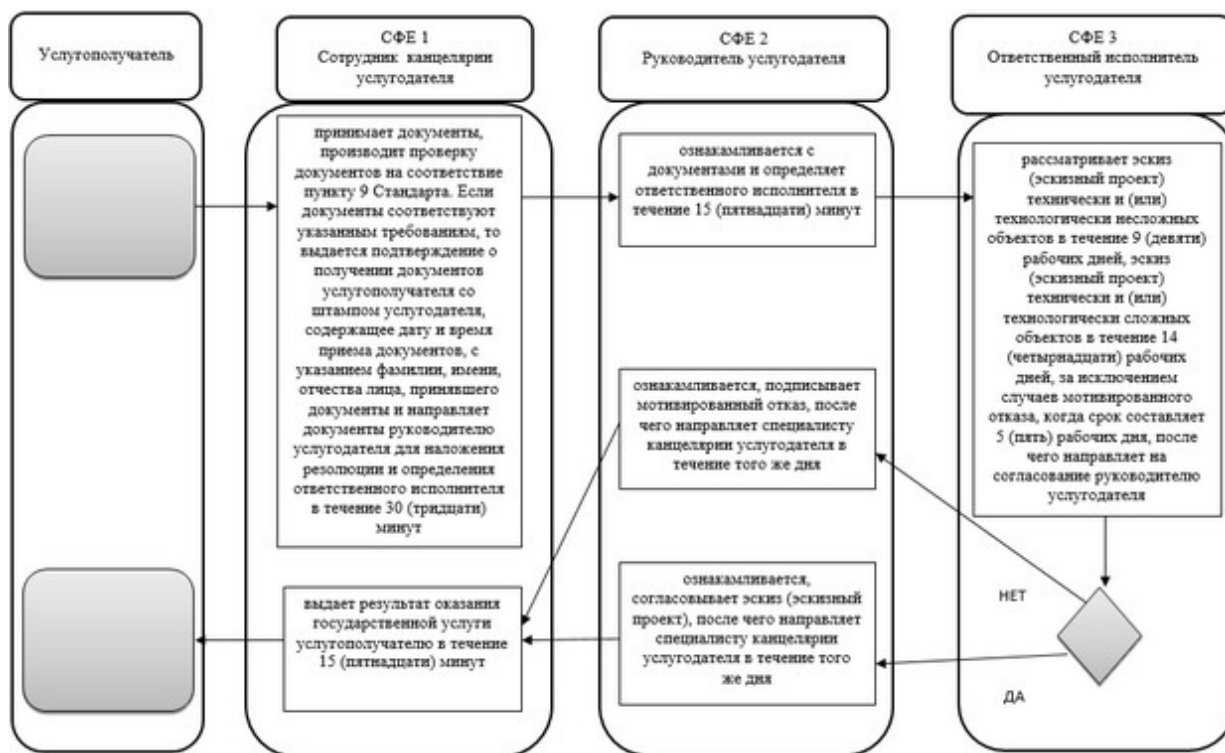
8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

4. Описание порядка взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом "Государственная корпорация "Правительство для граждан", веб-порталом "Электронное правительство" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал "Электронное правительство" не оказывается.

Приложение к Регламенту государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



СФЕ – структурно – функциональная структура: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).