

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

### *Утративший силу*

Постановление акимата Мангистауской области от 28 июня 2016 года № 191. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 29 июля 2016 года № 3103. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 16 апреля 2018 года № 68

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)".

2. Государственному учреждению "Управление архитектуры и градостроительства Мангистауской области" (Жайлау Н.М.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Алдашева С.Т.

4. Настоящее постановление **вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.**

Аким области

*А.Айдарбаев*

**"СОГЛАСОВАНО"**

**руководитель государственного учреждения**

**"Управление архитектуры и градостроительства**

**Мангистауской области"**

**Жайлау Н.М.**

**"28" 06 2016 г.**

Утвержден  
постановлением акимата  
Мангистауской области

## **Регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – согласование эскиза (эскизного проекта), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13610) (далее– Стандарт).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и необходимых документов услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающего полномочия, физического лица по нотариально заверенной доверенности), предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя – 1 (один) рабочий день;

3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя, проверка их на соответствие установленным требованиям и оформление результата оказания государственной услуги – 13 (тринадцать) рабочих дней;

4) рассмотрение результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя – 1(один) рабочий день;

5) выдача результата оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) отметка на копии заявления о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) оформление результата оказания государственной услуги;

4) подписание результата оказания государственной услуги;

5) роспись услугополучателя в получении результата оказания государственной услуги в журнале.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента поступления документов, необходимых для оказания государственной услуги, регистрирует их в журнале регистрации и направляет руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает на исполнение ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) рабочий день;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя, проверяет их на соответствие установленным требованиям и оформляет результат оказания государственной услуги и направляет его на подписание руководителю услугодателя: при рассмотрении заявления и согласовании эскиза (эскизного проекта) технически и (или) технологически несложных объектов – 8 (восемь) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 5 (пять) рабочих дней;

при рассмотрении заявления и согласовании эскиза (эскизного проекта) технически и (или) технологически сложных объектов – 13 (тринадцать) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 5 (пять) рабочих дней;

услугодатель в течении двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов;

в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления;

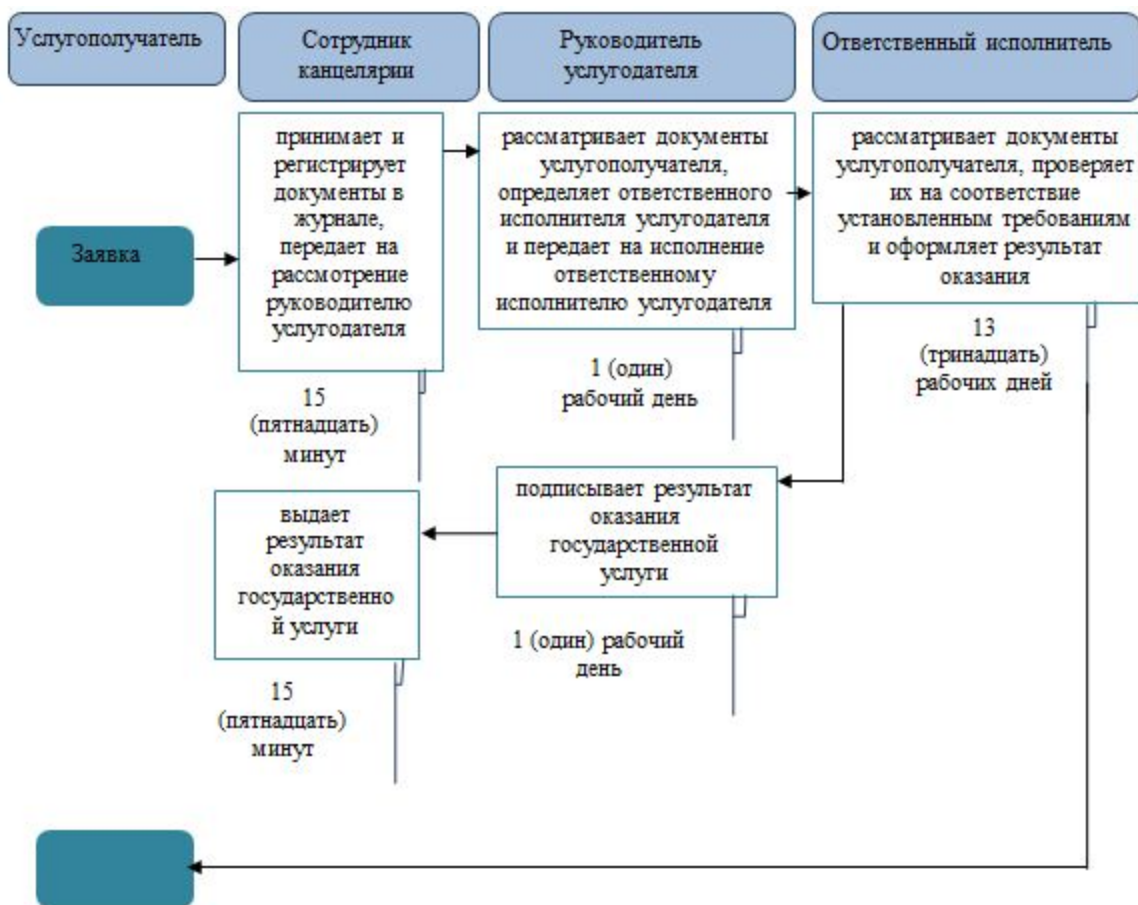
4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет канцелярию услугодателя – 1 (один) рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

9. 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 государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)". Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "  
Согласование эскиза (эскизного проекта)"**



### Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
- - переход к следующей процедуре (действию).