

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 27 мая 2016 года № 162. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 1 июля 2016 года № 4461. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2020 года № 179

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30.07.2020 № 179 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Западно–Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

      2. Государственному учреждению "Управление строительства Западно-Казахстанской области" (Уксукбаев А.С.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Бадашева А.Б.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А. Кульгинов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден Постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 27 мая 2016 года № 162 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Согласование эскиза (эскизного проекта)"**

      Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 29.11.2017 № 294 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами районов, города областного значения (далее – услугодатель), в соответствии со стандартом государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 "Об утверждении стандарта государственных услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 апреля 2016 года №13610) (далее – Стандарт).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческие акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

      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.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) по форме согласно приложению Стандарта.

      Услугодатель в случае установления факта неполноты представленных документов (далее – пакет документов) услугополучателем в соответствии пункта 9 Стандарта, дает мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления в указанный срок согласно пункта 4 Стандарта;

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

      Согласование эскиза (эскизного проекта) на технически и (или) технологически несложных объектов рассматривается не более 10 (десять) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок составляет – 5 (пять) рабочих дней:

      1) подтверждением принятия у услугополучателя заявления является отметка на копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема документов работником канцелярии услугодателя.

      В течение 15 (пятнадцати) минут заявление и пакет документов, регистрируется в журнале регистраций и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течение 4 (четырех) часов рассматривает пакет документов и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов и готовит проект ответа о согласовании в течение 9 (девяти) рабочих дней либо мотивированный ответ об отказе в течение 1 (одного) рабочего дня о предоставлении государственной услуги согласно пункта 9 предусмотренного Стандарта или в течение 4 (четырех) рабочих дней о предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 предусмотренного Стандарта, после чего направляет руководителю услугодателя для подписания;

      4) руководитель услугодателя в течение 3 (трех) часов проверяет подготовленный ответ о согласовании либо мотивированный ответ об отказе, подписывает и направляет работнику канцелярии услугодателя на регистрацию;

      5) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут регистрирует ответ о согласовании либо мотивированный ответ об отказе в журнале регистрации и выдает решение сотруднику Государственной корпорации для последующей выдачи услугополучателю.

      Согласование эскиза (эскизного проекта) на технически и (или) технологически сложных объектов рассматривается не более 15 (пятнадцать) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок составляет 5 (пять) рабочих дней:

      1) подтверждением принятия у услугополучателя заявления является отметка на копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема документов работником канцелярии услугодателя.

      В течение 15 (пятнадцати) минут заявление и пакет документов, регистрируется в журнале регистраций и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течение 4 (четырех) часов рассматривает пакет документов и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов и готовит проект ответа о согласовании в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней либо мотивированный ответ об отказе в течение 1 (одного) рабочего дня о предоставлении государственной услуги согласно пункта 9 предусмотренного Стандарта или в течение 4 (четырех) рабочих дней о предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 предусмотренного Стандарта, после чего направляет руководителю услугодателя для подписания;

      4) руководитель услугодателя в течение 3 (трех) часов проверяет подготовленный ответ о согласовании либо мотивированный ответ об отказе, подписывает и направляет работнику канцелярии услугодателя на регистрацию;

      5) работник канцелярии услугодателя в течение 20 (двадцати) минут регистрирует ответ о согласовании либо мотивированный ответ об отказе в журнале регистрации и выдает решение сотруднику Государственной корпорации для последующей выдачи услугополучателю.

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

      1) регистрация и направление пакета документов руководителю услугодателя;

      2) рассмотрение и направление пакета документов ответственному исполнителю услугодателя;

      3) проверка пакета документов, подготовка ответа о согласовании либо мотивированный ответ об отказе и передача на подпись руководителю услугодателя;

      4) подписание ответа о согласовании либо мотивированный ответ об отказе и направление на регистрацию;

      5) регистрация ответа о согласовании либо мотивированный ответ об отказе и выдача услугополучателю.

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

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

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) услугополучатель подает заявку сотруднику Государственной корпорации согласно приложениям 2 к Стандарту, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди в течение 2 (двух) минут;

      2) процесс 1 – ввод сотрудника Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги в течение 1 (одной) минуты;

      3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются) в течение 1 (одной) минуты;

      4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц или государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя в течение 1 (одной) минуты;

      5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

      6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

      7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудника Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) в течение 1 (одной) минуты.

      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия);

      1) процесс 6 – регистрация электронных документов в АРМ РШЭП в течение 1 (одной) минуты;

      2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем заявку представленной услугополучателем в течение 2 (двух) минут;

      3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке услугополучателя в течение 2 (двух) минут;

      4) процесс 8 – получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпорации результата государственной услуги сформированной АРМ РШЭП в течение 2 (двух) минут.

      Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведены диаграммой согласно приложению 2 к регламенту.

      Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к регламенту.

      11. Обжалование решений, действий (бездействий), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии раздела 3 Стандарта.

      12. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию осуществляется в соответствии раздела 4 Стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственнойуслуги"Согласование эскиза(эскизного проекта)" |

 **Адреса услугодателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименование |
Юридический адрес |
Контактный телефон |
|
1 |
Государственное учреждение"Акжаикский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства" |
Западно-Казахстанская область, Акжаикский район, село Чапаев,улица Конаева, дом №70 |
8(71136)-92-3-93 |
|
2 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Бокейординского района" |
Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, дом №31 |
8(71140)-21-7-59 |
|
3 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры и градостроительства Бурлинского района Западно-Казахстанской области" |
Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, улица Советская, дом №99 |
8(71133)-41-2-14 |
|
4 |
Государственное учреждение"Жангалинский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства" |
Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар Достыгы, дом №44 |
8(71141)-22-1-83 |
|
5 |
Государственное учреждение"Жанибекский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства Западно-Казахстанской области" |
Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Иманова, дом №119 |
8(71135)-22-2-08 |
|
6 |
Государственное учреждение"Зеленовский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства" |
Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улицаГагарина, дом №137 |
8(71130)-22-1-95 |
|
7 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Казталовского района Западно-Казахстанской области" |
Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталовка,
улица Желтоксан, дом №14 |
8(71144)-31-6-77 |
|
8 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры, градостроительства истроительства Каратобинского района" |
Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе,
улица Курмангалиева, дом №19  |
8(71145)-31-2-27 |
|
9 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры и градостроительства города Уральска" |
Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружбы,дом №182/1 |
8(7112)-51-27-29 |
|
10 |
Государственное учреждение"Сырымский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства" |
Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Мендалиева, дом №14 |
8(71134)-31-3-43 |
|
11 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры, градостроительства и строительства Таскалинского района" |
Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, дом №23  |
8(71139)-21-5-67 |
|
12 |
Государственное учреждение"Отдел архитектуры, градостроительства истроительства Теректинского района" |
Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, дом №20 |
8(71132)-23-4-30 |
|
13 |
Государственное учреждение"Чингирлауский районный отдел архитектуры, градостроительства и строительства" |
Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Шынгырлау, улица Шевцова, дом №18 |
8(71137)-33-3-38 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственнойуслуги"Согласование эскиза(эскизного проекта)" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламенту государственнойуслуги"Согласование эскиза (эскизного проекта)" |

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





 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан