

**О внесении изменения в постановление акимата Атырауской области от 4 июля 2016 года № 138 "Об утверждении регламента государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Атырауской области от 27 февраля 2018 года № 18. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 16 марта 2018 года № 4071. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и статьей 26 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Атырауской области от 4 июля 2016 года №138 "Об утверждении регламента государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3585, опубликованное 12 августа 2016 года в газете "Прикаспийская коммуна") следующее изменение:

в приложении:

регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)", утвержденном указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Атырауской области Суюнчалиева Ж.А.

3. 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*

*Н. Ногаев*

Приложение к постановлению акимата Атырауской области от "27" февраля 2018 года № 18 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от "4" июля 2016 года № 138

# **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 города Атырау (далее - услугодатель) - отделами, осуществляющими функции в сфере архитектуры и градостроительства города Атырау и районов.

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги является согласование эскиза (эскизного проекта) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях 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)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №13610) (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 по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.

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

1) работник канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы из Государственной корпорации и передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя осуществляет ознакомление с поступившими документами и отправляет специалисту услугодателя на исполнение в течение 15 (пятнадцати) минут;

3) специалист услугодателя рассматривает поступившие документы и направляет на согласование руководителю услугодателя эскиз (эскизный проект) технически и (или) технологически несложных объектов в течение 9 (девяти) рабочих дней, эскиз (эскизный проект) по технически и (или) технологически сложным объектам, а также при изменении внешнего облика (фасадов) существующего объекта в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 4 (четыре) рабочий день;

4) руководитель услугодателя согласовывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут ;

5) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги и передает через курьера в Государственную корпорацию в течение 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) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) специалист услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решение по оказанию государственной услуги ( диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту) через Государственную корпорацию:

1) услугополучатель подает необходимые документы работнику Государственной корпорации в операционном зале в порядке "электронной" очереди (в течение 15-ти минут).

Работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов перечисленных в пункте 9 Стандарта.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 2 к Стандарту;

2) процесс 1 – ввод работником 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 течении 3-х минут);

3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации и вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод работником Государственной корпорации данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (в течении 4-х минут);

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в Национальный реестр индивидуальных идентификационных номеров (далее – НР ИИН) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течении 3-х минут);

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в НР ИИН, данных доверенности в ЕНИС (в течении 3-х минут);

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в НР ИИН, данных доверенности в ЕНИС (в течении 3-х минут);

7) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП работника Государственной корпорации через ШЭП в АРМ ШЭП) (в течении 3-х минут);

8) процесс 6 – получение от услугодателя результата государственной услуги (в течении 3-х минут);

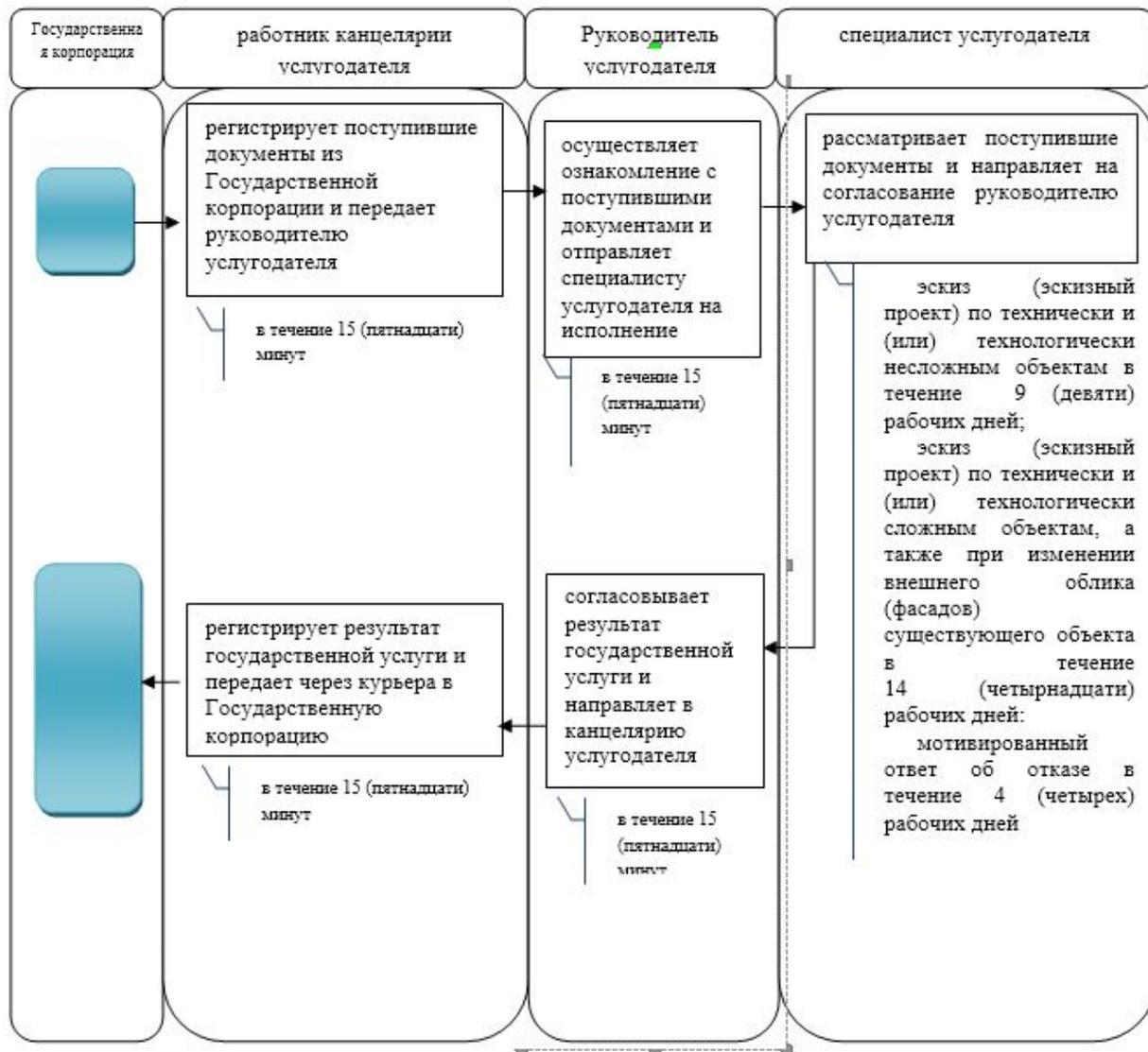
9) процесс 7 – выдача услугополучателю результата государственной услуги (в течении 3-х минут). Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателя для дальнейшего хранения.

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя, с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги "Согласование  
эскиза (эскизного проекта)"

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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



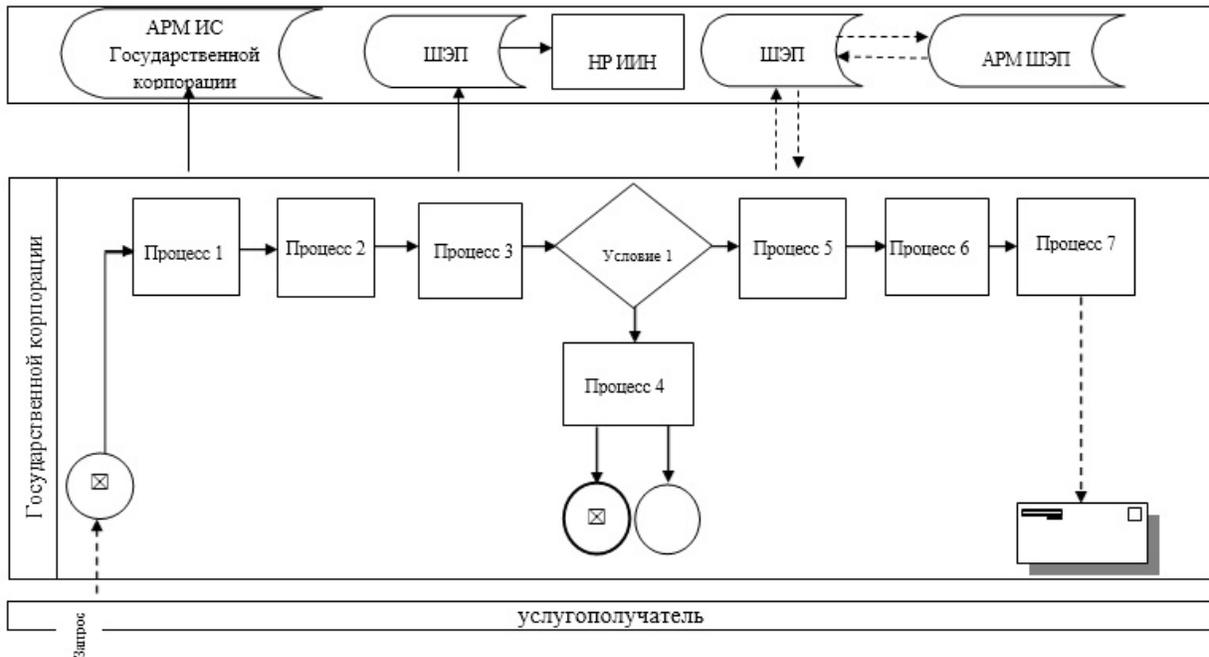
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"

## Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



**Таблица. Условные обозначения**

	Сообщение начальное
	Сообщение промежуточное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

