

**О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 29 июля 2015 года № 186 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере строительной, архитектурной и градостроительной деятельности" и в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 6 июня 2016 года № 162 "Об утверждении регламента государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)"**

### *Утративший силу*

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 7 октября 2019 года № 340. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 15 октября 2019 года № 6206. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 17 марта 2020 года № 85

**Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 17.03.2020 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание ИЗПИ.**

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 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 Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 28 июня 2019 года № 453 "О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 257 "Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" и "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования" и в приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (

зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 18951), Восточно-Казахстанский областной акимат ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 29 июля 2015 года № 186 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере строительной, архитектурной и градостроительной деятельности" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4130, опубликовано в газетах "Дидар" от 22 сентября 2015 года, "Рудный Алтай" от 21 сентября 2015 года, 30 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан", утвержденный указанным постановлением:

по всему тексту слова "(либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)", "(либо уполномоченные представители: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)", "(либо уполномоченный представитель: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)", "(либо уполномоченным представителем: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)", "(либо уполномоченному представителю: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)" исключить;

регламент государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

подпункт 3 пункта 1 и регламент государственной услуги "Выдача решения на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий, не связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования", утвержденный указанным постановлением, исключить.

2. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 6 июня 2016 года № 162 "Об утверждении регламента государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4596, опубликовано в газетах "Дидар" от 23 июля 2016 года, "Рудный Алтай" от 23

июля 2016 года, 20 июля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет" ) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Согласование эскиза (эскизного проекта)", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению строительства, архитектуры и градостроительства области в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории области;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акима Восточно-Казахстанской области после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам строительства, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства.

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

*Аким*

*Восточно-Казахстанской области*

*Д. Ахметов*

Приложение 1 к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от "07" октября 2019 года № 340  
Утвержден постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от 29 июля 2015 года № 186

## **Регламент государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги:

электронные копия архитектурно-планировочного задания (далее – АПЗ) по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)", утвержденному приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 257 (зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11018) (далее – Стандарт) и технические условия (далее – ТУ);

электронная копия исходных материалов на новое строительство (АПЗ по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, вертикальные планировочные отметки, выкопировку из проекта детальной планировки (далее – ПДП), типовые поперечные профили дорог и улиц, ТУ, схемы трасс наружных инженерных сетей);

электронная копия исходных материалов на реконструкцию (перепланировку, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий и сооружений (решение МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий и сооружений, связанных с изменением несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем и оборудования, АПЗ, ТУ, схемы трасс наружных инженерных сетей);

мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Проверить подлинность результата оказания государственной услуги можно на портале [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

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

4. Основанием для начала процедур (действий) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя по форме, согласно

приложению 2 к Стандарту и документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

при подаче документов на получение исходных материалов/АПЗ и ТУ:

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя, поступивших через портал, сотрудником канцелярии структурного подразделения местного исполнительного органа в сфере архитектуры (далее - орган архитектуры), передача руководителю органа архитектуры. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем органа архитектуры и направление документов специалисту органа архитектуры. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и направление опросного листа и топографической съемки поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению для получения технических условий. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документа с истекшим сроком действия специалист органа архитектуры подготавливает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 4 – поставщики услуг по инженерному и коммунальному обеспечению предоставляют соответствующие ТУ с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня для технически и (или) технологически несложных объектов, 5 (пять) рабочих дней для технически и (или) технологически сложных объектов, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

действие 5 (осуществляется одновременно с действием 4) – специалист органа архитектуры подготавливает следующие документы на проектирование:

технически и (или) технологически несложных объектов:

1) АПЗ и ТУ. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

2) исходные материалы (АПЗ, ТУ, выкопировка из ПДП, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей). Длительность выполнения – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

технически и (или) технологически сложных объектов:

1) АПЗ и ТУ. Длительность выполнения – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

2) исходные материалы (АПЗ, ТУ, выкопировка из ПДП, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – 16 (шестнадцать) рабочих дней;

условие 1 – при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 Стандарта, специалистом органа архитектуры подготавливается мотивированный отказ. Длительность выполнения – 4 (четыре) рабочих дня;

действие 6 – подписание результата государственной услуги руководителем органа архитектуры. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 7 - направление подписанного руководителем органа архитектуры результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

При подаче документов на получение исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий и сооружений:

действие 1 – сотрудник канцелярии органа архитектуры принимает через портал документы услугополучателя, регистрирует и передает на рассмотрение руководителю органа архитектуры. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем органа архитектуры и направление документов специалисту органа архитектуры. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и подготовка проекта решения местного исполнительного органа (далее – МИО) на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 3 (три) рабочих дня;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документа с истекшим сроком действия специалист органа архитектуры подготавливает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

условие 2 - при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 Стандарта, специалистом органа архитектуры подготавливается мотивированный отказ. Длительность выполнения – 4 (четыре) рабочих дня;

действие 4 – передача проекта решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) сотрудником канцелярии органа архитектуры в канцелярию МИО города областного значения, района посредством электронного документооборота на рассмотрение юридической службе МИО согласно внутреннего порядка аппарата акима на соответствие

требованиям юридической экспертизы и подписание решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 3 (три) рабочих дня.

В случае отрицательного заключения юридической экспертизы юридической службы МИО ответ предоставляется в орган архитектуры в течение 1 (одного) рабочего дня.

действие 5 – передача зарегистрированного решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) сотрудником канцелярии МИО специалисту органа архитектуры. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 6 (осуществляется одновременно с действием 4) – в случае подачи услугополучателем опросного листа (при необходимости в дополнительном подключении к источникам инженерного и коммунального обеспечения и/или увеличении нагрузок), специалист органа архитектуры направляет опросный лист поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению для получения технических условий. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

действие 7 (осуществляется одновременно с действием 4) – поставщики услуг по инженерному и коммунальному обеспечению предоставляют соответствующие ТУ с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей специалисту органа архитектуры. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня для технически и (или) технологически несложных объектов, 5 (пять) рабочих дней для технически и (или) технологически сложных объектов, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

действие 8 – после принятия положительного решения МИО на реконструкцию специалист органа архитектуры подготавливает АПЗ – 6 (шесть) рабочих дней;

действие 9 – специалист органа архитектуры формирует запрашиваемые услугополучателем исходные материалы и разрешительные документы для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 10 – подписание результата государственной услуги руководителем органа архитектуры. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 11 – регистрация подписанного руководителем органа архитектуры результата оказания государственной услуги и направление его услугополучателю через портал. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги:

срок рассмотрения заявления на проектирование технически и (или) технологически несложных объектов:

на выдачу архитектурно-планировочного задания (далее – АПЗ) и технических условий (далее – ТУ) – 6 (шесть) рабочих дней;

на получение исходных материалов (АПЗ, ТУ, выкопировка из проекта детальной планировки (далее – ПДП), вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Срок рассмотрения заявления на проектирование технически и (или) технологически сложных объектов:

на выдачу АПЗ и ТУ – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

на получение исходных материалов (АПЗ, ТУ, выкопировка из ПДП, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) – 17 (семнадцать) рабочих дней.

Срок рассмотрения заявления для получения исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий – 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подачи заявления.

Мотивированный отказ – 5 (пять) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. При подаче документов для предоставления исходных материалов/АПЗ и ТУ:

результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация заявления и документов, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов руководителем органа архитектуры и передача документов с резолюцией специалисту органа архитектуры, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является рассмотрение документов специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и



направление опросного листа и топографической съемки поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению, которые служат основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является получение технических условий с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей от поставщиков услуг по инженерному и коммунальному обеспечению, которое служит основанием для завершения выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка запрашиваемых услугополучателем исходных материалов, либо мотивированного отказа, которые служат основанием для выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание результата оказания государственной услуги руководителем органа архитектуры, которое служит основанием для выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 7, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация и направление подписанного руководителем органа архитектуры результата оказания государственной услуги услугополучателю.

При подаче документов для получения исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий и сооружений:

результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация документов в канцелярии органа архитектуры, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов руководителем органа архитектуры и передача документов с резолюцией специалисту органа архитектуры, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является рассмотрение документов специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и подготовка проекта решения местного исполнительного органа на реконструкцию (перепланировку, переоборудование), который служит основанием для выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является зарегистрированное положительное решение МИО на реконструкцию, которые служат основанием для выполнения действия 5, в случае отрицательного заключения юридической экспертизы юридической службы МИО служат основанием для выполнения условия 2 действия 3.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является зарегистрированное положительное решение МИО на реконструкцию, которое служит основанием для выполнения действия 6.

Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является направление опросного листа поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению, которое служит основанием для выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 7 является получение технических условий с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей от поставщиков услуг по инженерному и коммунальному обеспечению, либо мотивированного отказа, которые служат основанием для выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Положительное решение МИО на реконструкцию является основанием для выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 8, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка АПЗ, которая служит основанием для выполнения действия 9, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом по действию 9, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка запрашиваемых услугополучателем исходных материалов, либо мотивированного отказа, которые служат основанием для выполнения действия 10, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 10, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание результата оказания государственной услуги руководителем органа архитектуры, которое служит основанием для выполнения действия 11, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 11, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация и направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги услугодателю через портал.

### **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 органа архитектуры;
- 2) руководитель органа архитектуры;
- 3) специалист органа архитектуры;
- 4) сотрудник канцелярии МИО;
- 5) юридическая служба МИО;
- 6) руководитель МИО.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

при подаче документов для получения исходных материалов/АПЗ и ТУ:

1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии органа архитектуры, передача руководителю органа архитектуры. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем органа архитектуры и направление документов специалисту органа архитектуры - 1 (один) час;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и направление опросного листа и топографической съемки поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению для получения технических условий. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документа с истекшим сроком действия специалист услугодателя дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения - 1 (один) рабочий день;

4) получение специалистом услугодателя технических условий с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей от поставщиков услуг по инженерному и коммунальному обеспечению. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня для технически и (или) технологически несложных объектов, 5 (пять) рабочих дней для технически и (или) технологически сложных объектов, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

5) специалист подготавливает следующие документы на проектирование: технически и (или) технологически несложных объектов:

АПЗ и ТУ. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

исходные материалы (АПЗ, ТУ, выкопировка из ПДП, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей). Длительность выполнения – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

технически и (или) технологически сложных объектов:

АПЗ и ТУ. Длительность выполнения – 14 (четырнадцать) рабочих дней;  
исходные материалы (АПЗ, ТУ, выкопировка из ПДП, вертикальные планировочные отметки, поперечные профили дорог и улиц, схема трасс наружных инженерных сетей) - 16 (шестнадцать) рабочих дней;

либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 Стандарта. Длительность выполнения – 4 (четыре) рабочих дня;

6) подписание результата государственной услуги руководителем органа архитектуры. Длительность выполнения – 1 (один) час;

7) регистрация и направление подписанного руководителем органа архитектуры результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

При подаче документов на получение исходных материалов на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) помещений (отдельных частей) существующих зданий и сооружений:

1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии органа архитектуры, передача руководителю органа архитектуры. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем органа архитектуры и направление документов специалисту органа архитектуры - 1 (один) час;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом органа архитектуры на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта и подготовка проекта решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 3 (три) рабочих дня;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документа с истекшим сроком действия специалист органа архитектуры дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

условие 2 - при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 Стандарта, специалистом органа архитектуры подготавливается мотивированный отказ. Длительность выполнения – 4 (четыре) рабочих дня;

4) передача проекта решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) сотрудником канцелярии органа архитектуры в канцелярию МИО города областного значения, района посредством электронного документооборота для вынесения юридической службой решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 3 (три) рабочих дня;

5) передача зарегистрированного решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) либо отрицательного заключения

юридической экспертизы юридической службы МИО сотрудником канцелярии МИО специалисту органа архитектуры. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

6) направление опросного листа и топографической съемки поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению для получения технических условий при подаче услугополучателем опросного листа (при необходимости в дополнительном подключении к источникам инженерного и коммунального обеспечения и/или увеличения нагрузок). Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

7) получение специалистом органа архитектуры технических условий с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей от поставщиков услуг по инженерному и коммунальному обеспечению. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня для технически и (или) технологически несложных объектов, 5 (пять) рабочих дней для технически и (или) технологически сложных объектов, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

8) подготовка специалистом органа архитектуры АПЗ при принятии положительного решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 6 (шесть) рабочих дней;

9) формирование запрашиваемых услугополучателем исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий – 1 (один) рабочий день;

10) подписание результата государственной услуги руководителем органа архитектуры. Длительность выполнения – 1 (один) час;

11) регистрация и направление подписанного руководителем органа архитектуры результата оказания государственной услуги через портал. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при получении государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствие в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугодателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) услугодателя для обработки;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия электронного документа основаниям для оказания государственной услуги;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с имеющимися нарушениями;

12) процесс 8 – выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги (в электронном виде), подписанной ЭЦП услугодателя.

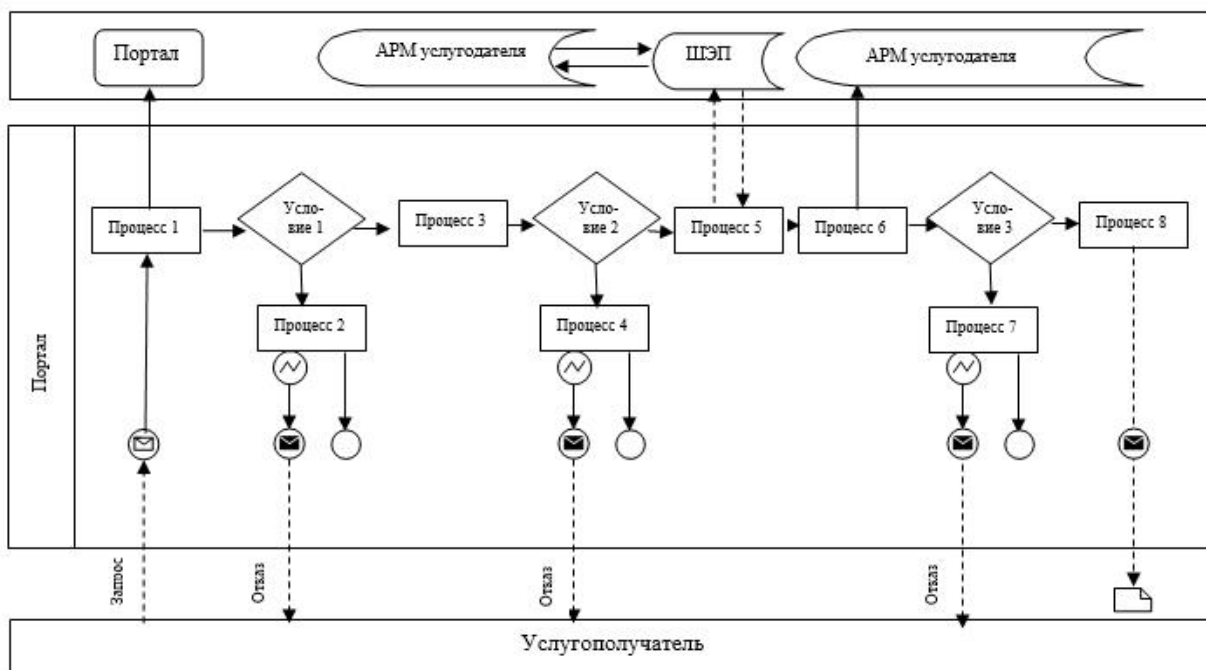
Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указан в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка












взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги размещается на веб - портале "электронного правительства", интернет - ресурсе услугодателя.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Предоставление исходных материалов при разработке проектов строительства и реконструкции (перепланировки и переоборудования)"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал**



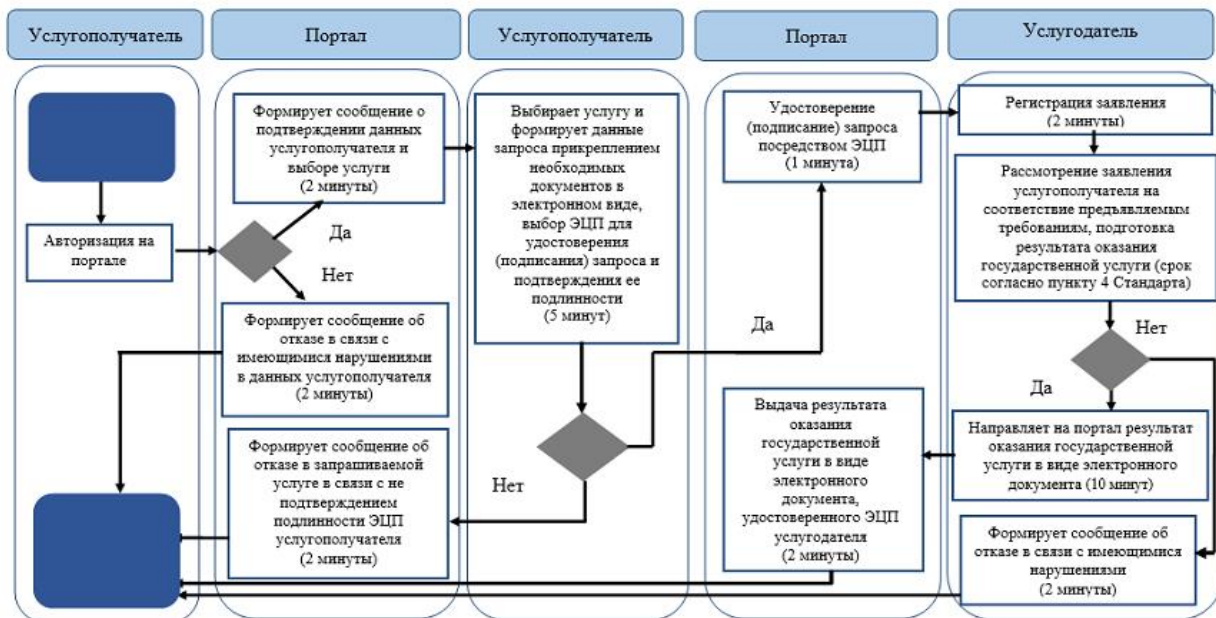
**Условные обозначения:**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
	Портал





Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Предоставление исходных  
материалов при разработке  
проектов строительства и  
реконструкции (перепланировки  
и переоборудования)"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги при  
оказании государственной услуги через портал**





## Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональные единицы
-  - вариант выбора
-  - переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 2 к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от "07" октября 2019 года № 340  
Утвержден постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от 6 июня 2016 года № 162

## 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 документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги – электронное письмо – 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 индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 137 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13610) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедур (действий) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя по форме, согласно приложению 1 к Стандарту и документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием и регистрация документов услугополучателя, поступивших через портал, сотрудником канцелярии услугодателя. Проверка документов на соответствие перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 - ознакомление руководителя услугодателя с документами услугополучателя и направление документов специалисту услугодателя. Длительность выполнения - 4 (четыре) часа;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и подготовка письма – согласования эскиза (эскизного проекта), либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней;

действие 4 - руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги (письмо - согласование эскиза (эскизного проекта) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги). Длительность выполнения – 3 (три) часа;

действие 5 – сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует письмо - согласование эскиза (эскизного проекта) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю через портал. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги либо выдачи мотивированного отказа – 10 (десять) рабочих дней.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация заявления и пакета документов услугополучателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов руководителем услугодателя и передача документов специалисту услугодателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов специалистом услугодателя на соответствие требованиям и подготовка письма - согласования эскиза (эскизного проекта) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, которые служат основанием для выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя, которое служит основанием для выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация результата оказания государственной услуги и направление его услугополучателю.

### **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) специалист услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов услугополучателя, поступивших через портал, сотрудником канцелярии услугодателя и передача на рассмотрение руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) ознакомление руководителя услугодателя с документами услугополучателя и направление документов специалисту услугодателя - 4 (четыре) часа;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя и подготовка письма - согласования эскиза (эскизного проекта) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги - 9 (девять) рабочих дней;

4) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя (письма - согласования эскиза (эскизного проекта) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги) – 3 (три) часа;

5) регистрация сотрудником канцелярии услугодателя письма - согласования эскиза (эскизного проекта) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и направление результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал – 15 (пятнадцать) минут

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при получении государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствие в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугодателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) услугодателя для обработки;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия электронного документа основаниям для оказания государственной услуги;

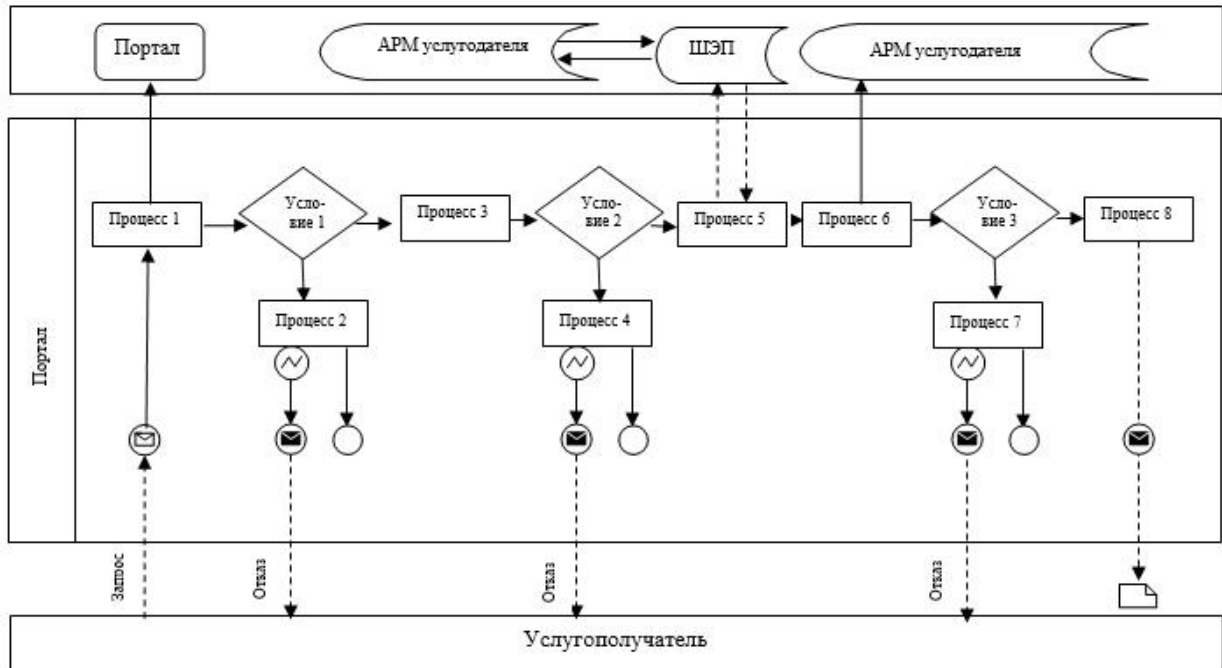
11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с имеющимися нарушениями;

12) процесс 8 – выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги (в электронном виде), подписанной ЭЦП услугодателя.










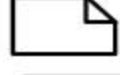

Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указан в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги размещается на веб - портале " электронного правительства", интернет - ресурсе услугодателя.

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,  
задействованных в оказании государственной услуги через портал**

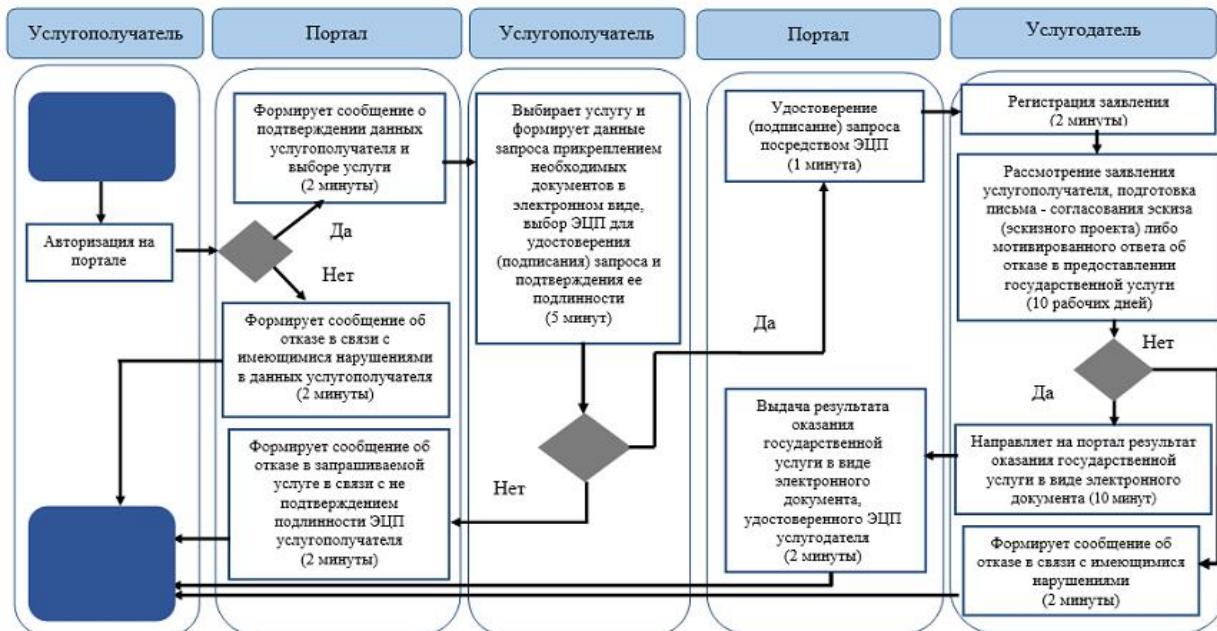


**Условные обозначения:**





	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
	Портал

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги при  
оказании государственной услуги через портал**



## Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональные единицы
-  - вариант выбора
-  - переход к следующей процедуре (действию)