

Қарағанды облысының әкімдігі

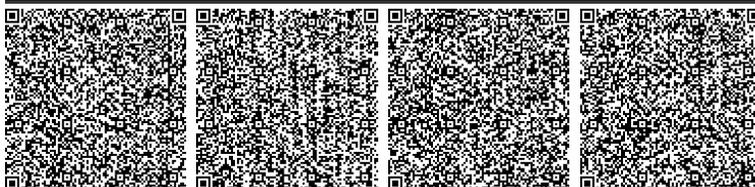
Постановление акимата
Қарағандинской области от 31
октября 2019 года № 61/05.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Карагандинской области
5 ноября 2019 года № 5519.
Утратило силу постановлением
акимата Карагандинской области
от 30 апреля 2020 года № 27/01
(вводится в действие по истечении
десяти календарных дней после
дня его первого официального
опубликования)

Акимат Карагандинской области

**О внесении изменения
в постановление акимата Карагандинской области от 18 мая 2016 года № 34
/04 «Об утверждении регламента государственной услуги «Согласование
эскиза (эскизного проекта)»**

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 30.04.2020 № 27/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с 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», 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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

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)» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18951), акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Карагандинской области от 18 мая 2016 года № 34/04 «Об утверждении регламента государственной услуги «Согласование эскиза (эскизного проекта)» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3860, опубликовано в газетах «Орталық Қазақстан» от 28 июня 2016 года № 101-102 (22207) и «Индустриальная Караганда» от 28 июня 2016 года №81-82 (22026-22027), в информационно-правовой системе «Әділет» 24 июня 2016 года) следующее изменение:

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

2. Государственному учреждению «Управление строительства, архитектуры и градостроительства Карагандинской области» в установленном законодательством порядке принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

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

4. Постановление «О внесении изменения в постановление акимата Карагандинской области от 18 мая 2016 года 34/04 «Об утверждении регламента государственной услуги «Согласование эскиза (эскизного проекта)» вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Карагандинской области

Ж. Қасымбек

Приложение к постановлению
акимата Карагандинской области
от «___» _____ 2019 года
№ _____

Утвержден постановлением
акимата Карагандинской области
от «18» мая 2016 года № 34/04

Регламент государственной услуги «Согласование эскиза (эскизного проекта)»

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование эскиза (эскизного проекта)» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения Карагандинской области (далее – услугодатель).
2. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).
4. Результатом оказания государственной услуги является 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)» (далее – стандарт), 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).

5. Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
электронная.

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя согласно приложению к стандарту с прилагаемыми документами согласно пункту 9 стандарта (далее – заявление).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует поступившее заявление, передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут в день поступления заявления;

2) руководитель услугодателя визирует и отправляет ответственному исполнителю на исполнение в течение 15 (пятнадцати) минут в день поступления заявления;

3) ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление и готовит результат 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 и направляет на подпись руководителю услугодателя – 8 (восемь) рабочих дней;

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

5) сотрудник канцелярии услугодателя проводит регистрацию, вносит в базу данных и выдает результат государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

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

- 1) зарегистрированное заявление с входящим номером;
- 2) виза руководителя;
- 3) готовый результат государственной услуги;
- 4) подписанный результат государственной услуги;
- 5) выдача результата государственной услуги.

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

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

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует поступившее заявление, передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут в день поступления заявления;

2) руководитель услугодателя визирует и отправляет ответственному исполнителю на исполнение в течение 15 (пятнадцати) минут в день поступления заявления;

3) ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление и готовит результат государственной услуги: электронное письмо – согласование эскиза (эскизного проекта) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 стандарта и направляет на подпись руководителю услугодателя – 8 (восемь) рабочих дней;

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

5) сотрудник канцелярии услугодателя проводит регистрацию, вносит в базу данных и выдает результат государственной услуги в Государственную корпорацию в течение 15 (пятнадцати) минут.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией «Правительство для граждан» и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

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

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

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и (или) 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 государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий пакета документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН и (или) БИН, указанным в запросе и ИИН и (или) БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

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

8) процесс 5 направление электронного пакета документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенного услугополучателем пакета документов, который является основанием для оказания государственной услуги;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом.

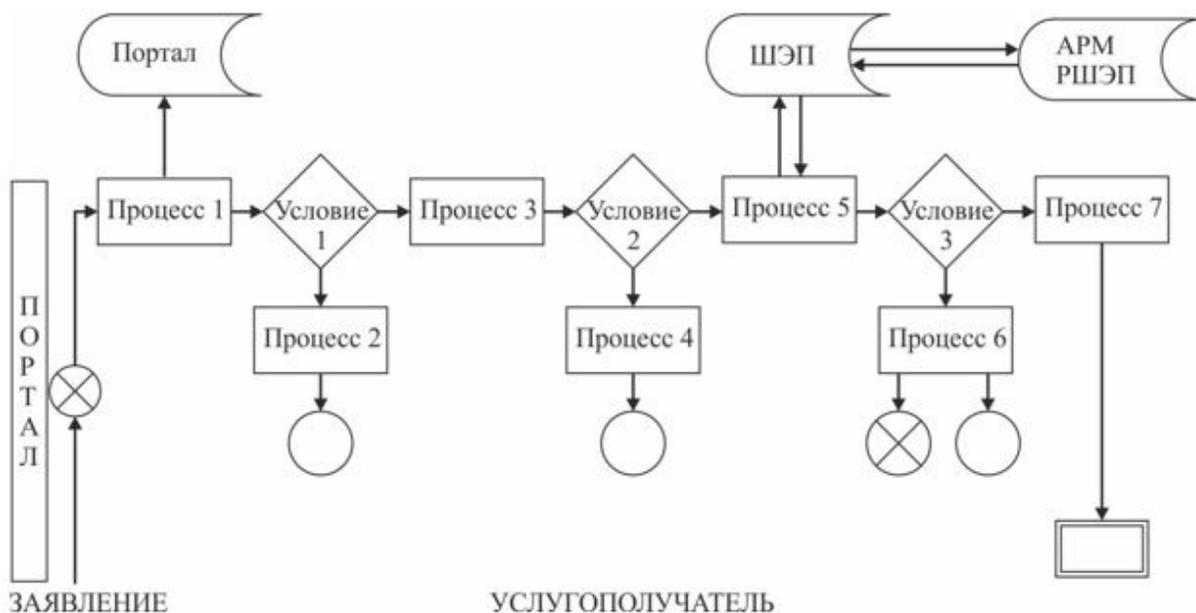
Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя услугодателя.

12. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги приведен в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1
 к регламенту государственной услуги
 «Согласование эскиза (эскизного проекта)»

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



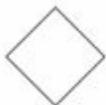
Условные обозначения:



- информационная система;



- процесс;



- условие;



- поток сообщений;



- сообщение начальное и завершающее;



- промежуточное сообщение;



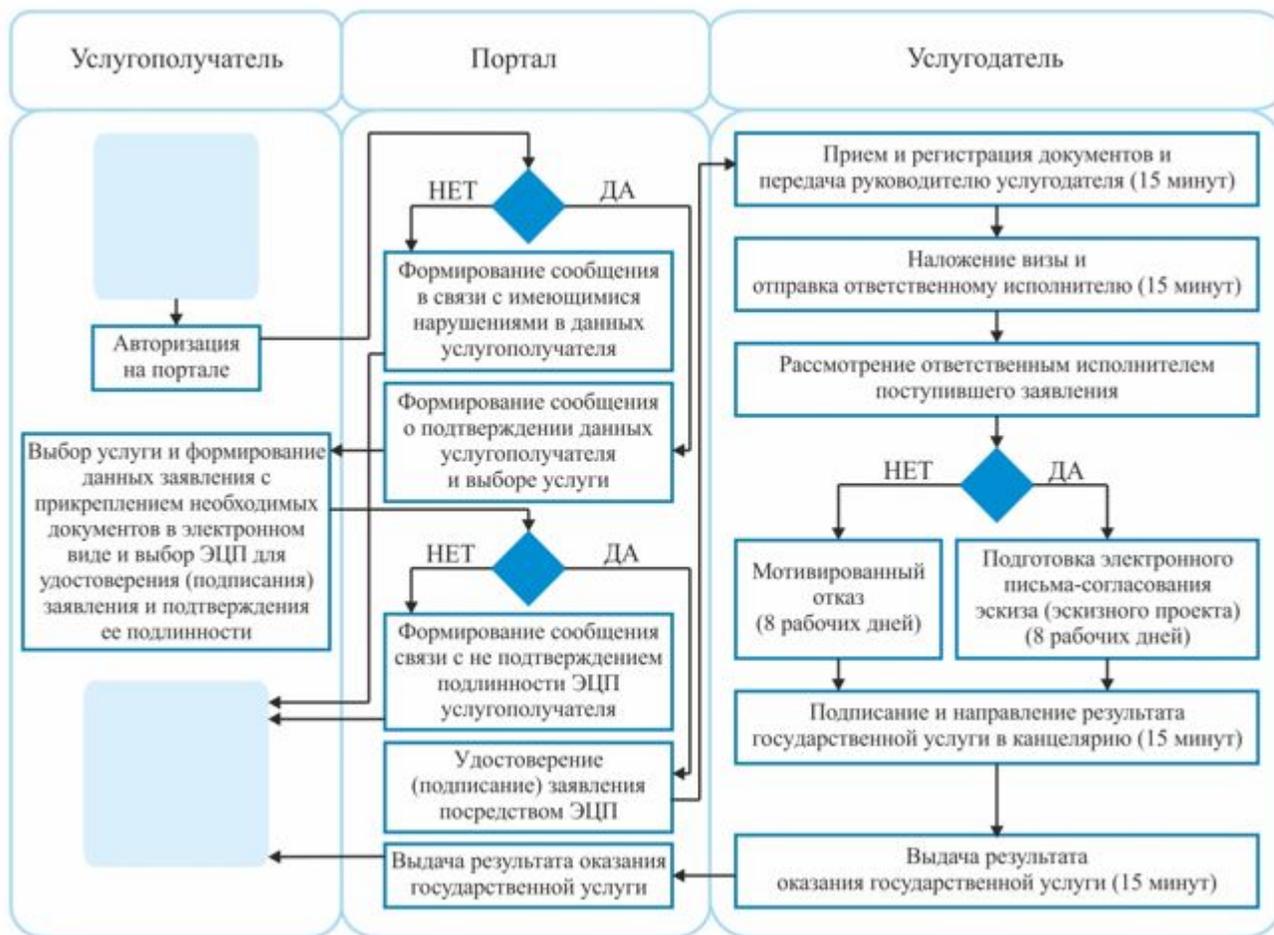
- электронный документ,
предоставляемый конечному пользователю.

У

Утратил

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

Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) структурных подразделений;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора;

ПЭП/ПЭЛ - веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz
или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz,

ЭЦП - электронная цифровая подпись.

Утратил силу