

	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)"

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 25.05.2018 № 151 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее - МИО) районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);
2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

архитектурно-планировочное задание (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);

технические условия (далее - ТУ);

схема трасс наружных инженерных сетей;

выкопировка из проекта детальной планировки (далее - ПДП);

вертикальные планировочные отметки;

поперечные профили дорог и улиц;

решение МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование);

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя в Государственную корпорацию за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги распечатывается через портал.

Проверить подлинность результата оказания государственной услуги можно на портале www.egov.kz.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления и документов услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) по форме согласно приложениям 2 и 4 к Стандарту.

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

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

действие 1 – прием от работника Государственной корпорации и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя, передача руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя 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 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 – 5 (пять) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

действие 5 (осуществляется одновременно с действием 4) – 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;

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

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

действие 7 – направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

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

действие 1 – сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы от работника Государственной корпорации, регистрирует и передает на рассмотрение руководству услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя. Длительность выполнения – 2 (два) часа;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и подготовка решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 8 (восемь) рабочих дней;

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

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

действие 4 – после принятия положительного решения на реконструкцию специалист услугодателя подготавливает АПЗ – 5 (пять) рабочих дней;

действие 5 (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 услугодателя направляет опросный лист поставщикам услуг по инженерному и коммунальному обеспечению для получения технических условий. Длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

действие 6 (осуществляется одновременно с действием 4) – поставщики услуг по инженерному и коммунальному обеспечению предоставляют соответствующие ТУ с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

действие 7 – специалист формирует запрашиваемые услугополучателем исходные материалы и разрешительные документы для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 8 – подписание результата государственной услуги руководителем услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 9 – направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

Срок оказания государственной услуги:

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

на выдачу АПЗ и ТУ – 6 (шесть) рабочих дней;

на получение исходных материалов (АПЗ, ТУ, выкопировка из 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 (пятнадцать) рабочих дней со дня подачи заявления.

Мотивированный отказ - 5 (пять) рабочих дней.

Услугодатель в течение 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 отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги предоставляется за день до окончания срока оказания государственной услуги.

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 услугодателя и передача документов с резолюцией специалисту услугодателя, 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 услугодателя 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 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 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 является подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя, которое служит основанием для выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 7 является направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию.

При подаче документов для получения исходных материалов и разрешительных документов для реконструкции (перепланировки, переоборудования) помещений (отдельных частей) существующих зданий: результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация 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 услугодателя и передача документов с резолюцией специалисту услугодателя, 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 услугодателя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, и подготовка решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование), положительное решение служит основанием для выполнения действий 4 и 5, указанных в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 4 является подготовка АПЗ. Результатом по действию 5 является направление опросного листа поставщикам услуг по инженерному и коммунальному

обеспечению, которое служит основанием для выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 6 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 4 и выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 7 является подготовка запрашиваемых услугополучателем исходных материалов, либо мотивированного отказа, которые служат основанием для выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 8 является подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя, которое служит основанием для выполнения действия 9, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 9 является направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию.

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

1) прием от работника Государственной корпорации и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя, передача руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя - 1 (один) час;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя 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 – 5 (пять) рабочих дней, 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;

б) подписание результата государственной услуги руководителем услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час;

7) направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

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

1) прием от работника Государственной корпорации и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя, передача руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя – 2 (два) часа;

3) рассмотрение документов услугополучателя специалистом услугодателя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта и подготовка решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 8 (восемь) рабочих дней;

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) подготовка специалистом услугодателя АПЗ при принятии положительного решения МИО на реконструкцию (перепланировку, переоборудование) – 5 (пять) рабочих дней;

5) 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;

6) получение специалистом услугодателя технических условий с предварительной схемой трасс наружных инженерных сетей от поставщиков услуг по инженерному и коммунальному обеспечению. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней, за исключением случаев мотивированного отказа, когда срок не превышает 1 (один) рабочий день;

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

8) подписание результата государственной услуги руководителем услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час;

9) направление подписанного руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели (либо уполномоченные представители: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и представляют документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателю:

1) работник Государственной корпорации принимает документы услугополучателя согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывается в приеме документов и выдает расписку по форме согласно приложению 5 к Стандарту;

2) принятые документы от услугополучателя поступают в накопительный сектор;

3) поступившие в накопительный сектор документы формируются по направлениям, фиксируются в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН);

4) накопительный сектор передает документы курьеру;

5) курьер осуществляет передачу документов к услугодателю.

Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателя:

работник Государственной корпорации.

10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) услугополучатель приходит в Государственную корпорацию в указанный срок согласно выданной расписке и получает результат государственной услуги;

2) длительность оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут;

3) получение результата оказания государственной услуги осуществляется в порядке (электронной) очереди. Возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

1) услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) 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 (либо уполномоченным представителем: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) 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 (либо уполномоченным представителем: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем (либо уполномоченным представителем: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) 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 электронной цифровой подписи (далее – 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 шлюз "электронного правительства" (далее – 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;

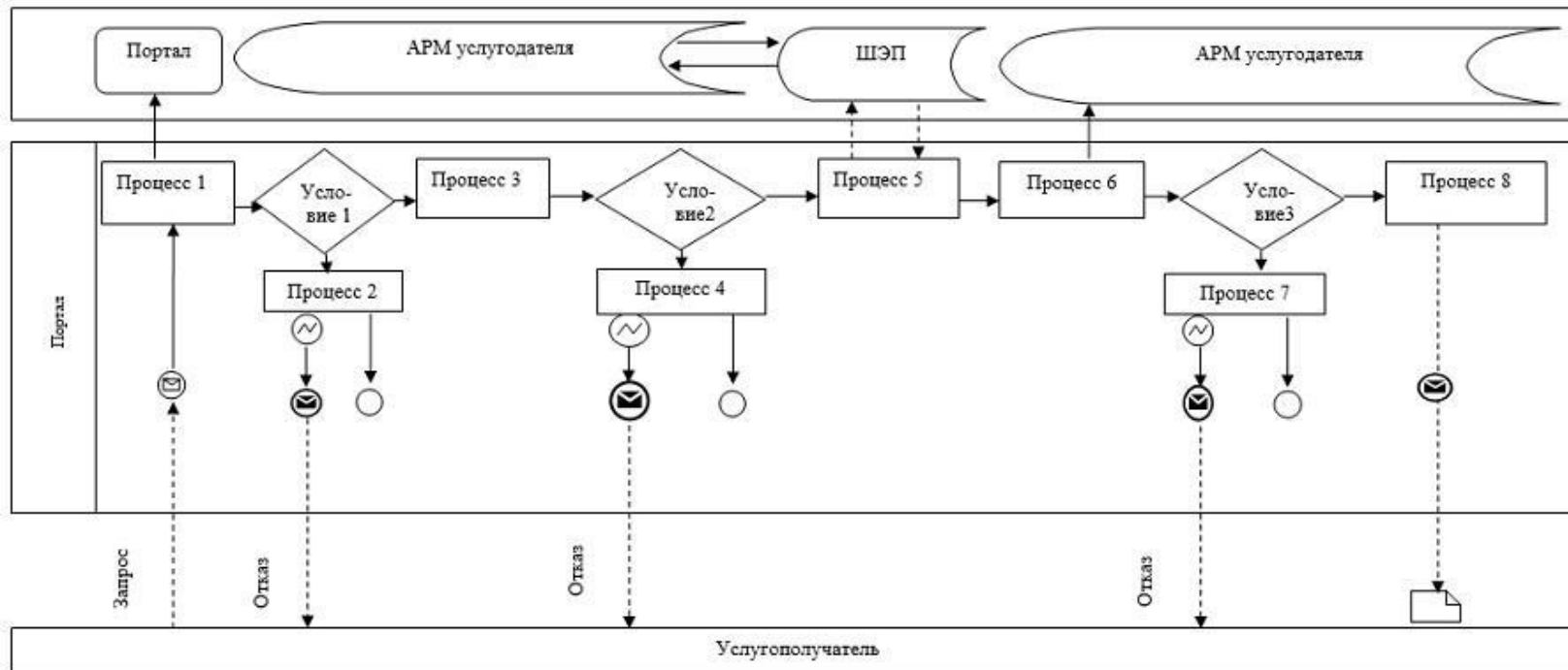
12) процесс 8 – выдача услугополучателю (либо уполномоченному представителю: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) результата оказания государственной услуги (в электронном виде), подписанной ЭЦП услугодателя.

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.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 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



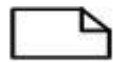
Условие



Поток управления



Поток сообщений



Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю



Процесс



Портал

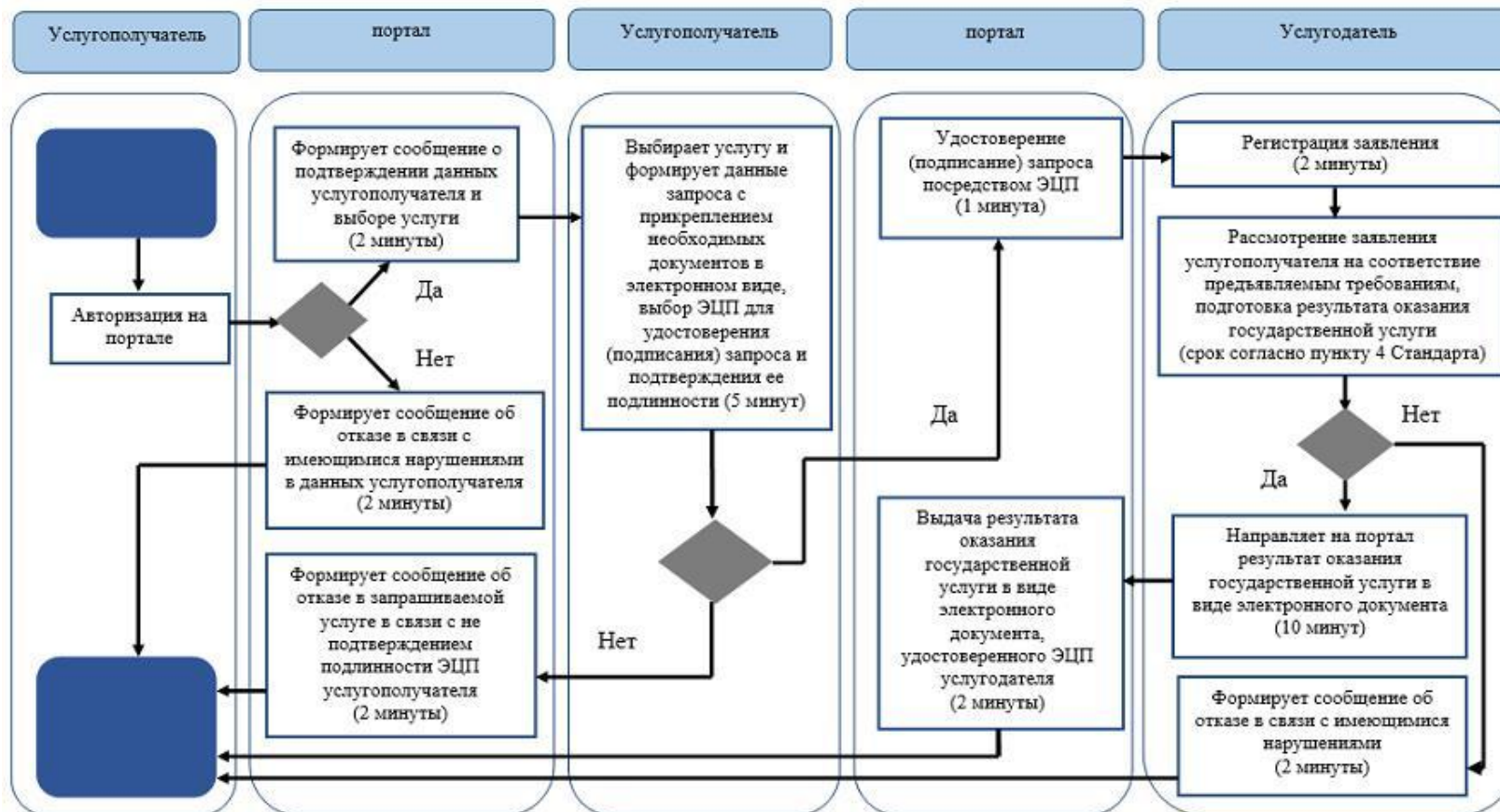
Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Предоставление
исходных материалов при
разработке проектов
строительства и реконструкции
(перепланировки и
переоборудования)"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

1) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



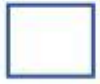
2) при оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)