

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 1 сентября 2015 года № 5852. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 14 февраля 2020 года № 62

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 14.02.2020 № 62 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность";

      2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность";

      3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы";

      4) исключен - постановлением акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

      5) регламент государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности".

      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *Н. Садуакасов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316 |

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на изыскательскую деятельность"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно–строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее - Портал).

      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

      4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

      7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, 5 (пять) минут.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

      При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

      2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

      3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

      4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

      выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

      выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

      переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

      5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

      8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

      2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов, указанных в пункте 9 Стандарта;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

      6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

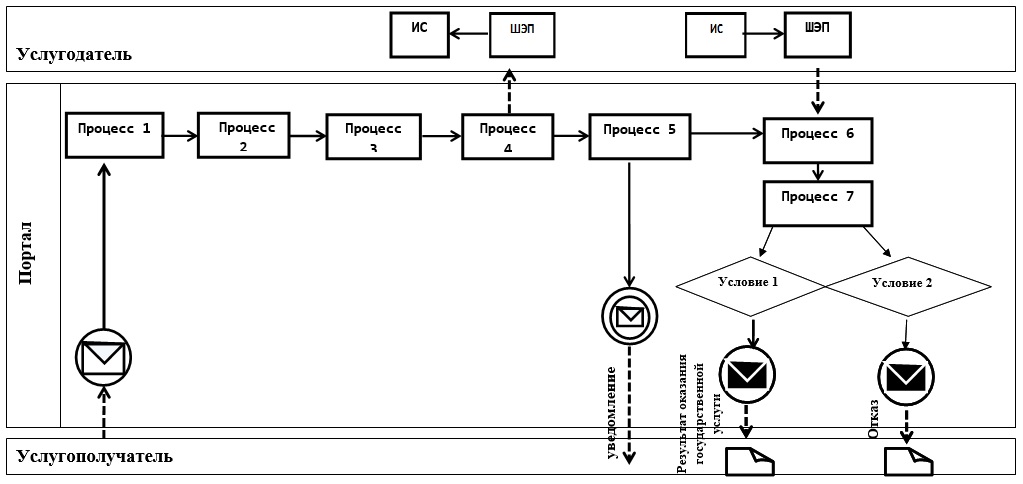
      7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность" |

**Диаграмма**  
**функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал "электронного правительства"**

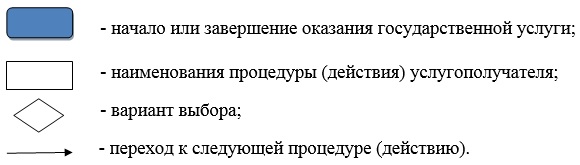


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на изыскательскую деятельность"**  
**(наименование государственной услуги)**



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316 |

**Регламент**  
**государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. . Государственная услуга "Выдача лицензии на проектную деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал).

      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на проектную деятельность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

      4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

      7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта, 5 (пять) минут.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

      При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

      2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

      3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

      4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

      выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

      выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

      переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

      5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

      8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

      2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов указанных в пункте 9 Стандарта;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

      6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

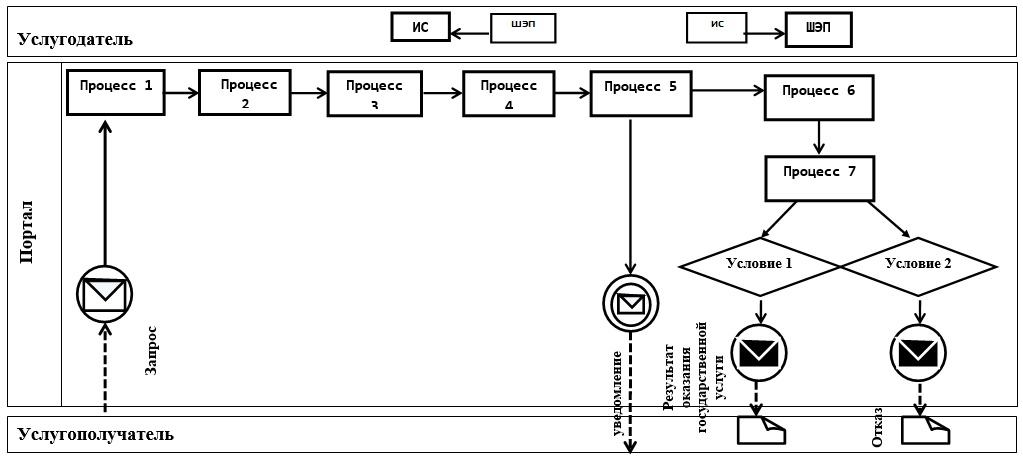
      7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

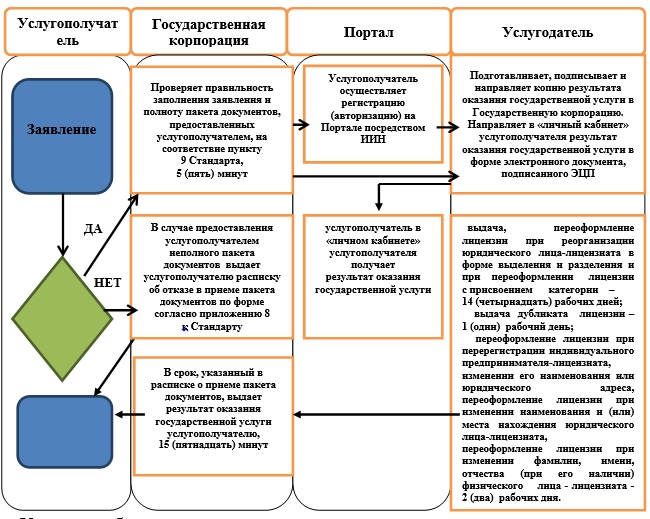
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность" |

**Диаграмма**  
**функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал "электронного правительства"**

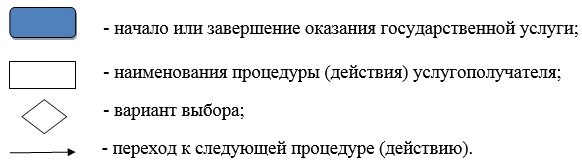


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность"**



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316 |

**Регламент**  
**государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на строительно-монтажные работы"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно–строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал).

      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на строительно-монтажные работы, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

      4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

      6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

      7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, 5 (пять) минут.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

      При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

      2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

      3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

      4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

      выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

      выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

      переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

      5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

      8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

      2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов указанных в пункте 9 Стандарта;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

      6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

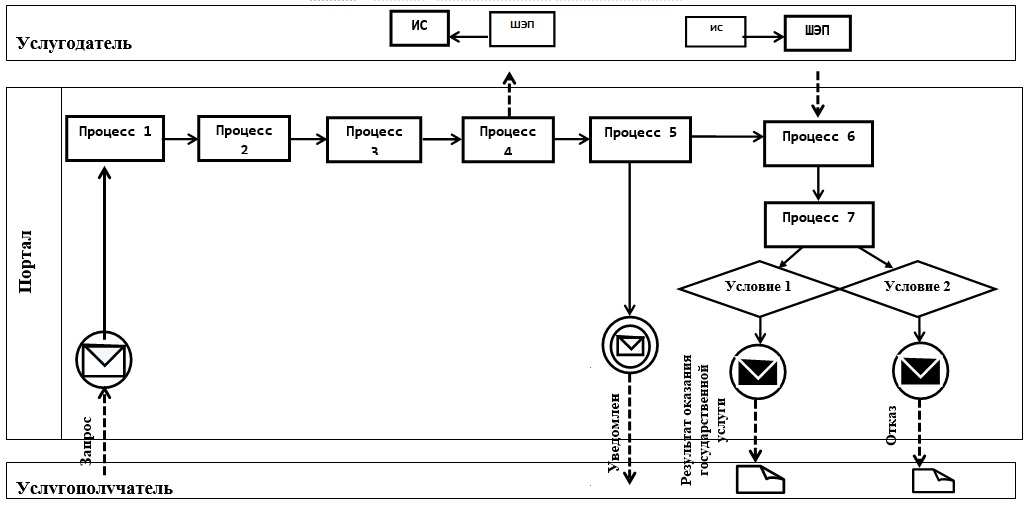
      7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы" |

**Диаграмма**  
**функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал "электронного правительства"**

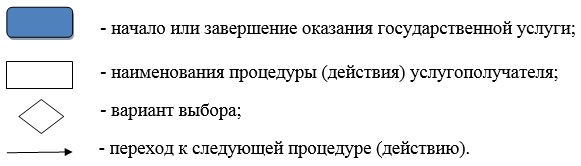


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы"**



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316 |

**Регламент государственной услуги**  
**"Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно–строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) услугодателя;

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал).

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

      3. Результат оказания государственной услуги - выдача аттестата эксперта, осуществляющего экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием услугодателем заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов) либо запрос в форме электронного документа, удостоверенный электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

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

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – прием пакета документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 (два) часа.

      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю, 29 (двадцать девять) рабочих дней.

      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю, 3 (три) часа.

      Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) канцелярия услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

**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) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и передает руководителю, 20 (двадцать) минут;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 (два) часа;

      3) ответственный исполнитель проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю, 29 (двадцать девять) рабочих дней.

      4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю, 3 (три) часа.

      5) канцелярия услугодателя выдает ответ услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

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

      8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

      Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

      2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление документов, указанных в пункте 9 Стандарта;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

      6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

      7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" |

**Диаграмма**  
**функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал "электронного правительства"**

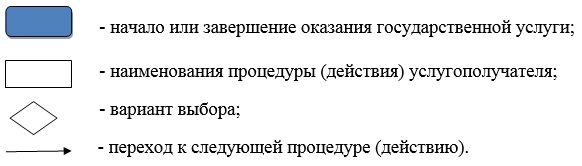


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной,**  
**градостроительной и строительной деятельности"**



**Условные обозначения:**



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