

О внесении изменения в постановление акимата Акмолинской области от 9 июня 2015 года № А-6/263 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 23 сентября 2016 года № А-11/461. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 2 ноября 2016 года № 5590. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 3 ноября 2020 года № А-11/554.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 03.11.2020 № А-11/554 (вводится в действие со дня официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Акмолинской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление акимата Акмолинской области "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства" от 9 июня 2015 года № А-6/263 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4871, опубликовано 5 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет")

следующее изменение:
регламент государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акмолинской области Балахонцева В.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня его официального опубликования.

Аким области

С.Кулагин

Приложение
к постановлению акимата
Акмолинской области
от 23 сентября 2016 года
№ А-11/461
Утвержден

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

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 государственным учреждением "Управление государственного архитектурно–строительного контроля Акмолинской 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 (далее – аттестат) по форме согласно приложению 1 к Стандарту 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11133) (далее – Стандарт), 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 за получением аттестата на бумажном носителе, аттестат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию в государственной информационной системе разрешений и уведомлений (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование") - 15 минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя – 30 минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 2 рабочих дня;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает материалы на соответствие квалификационным требованиям, формирует список лиц, подавших заявление на прохождение аттестации, *готовит справку предварительного анализа документов, предоставленных услугополучателем (далее - справка) к заседанию аттестационной комиссии - 9 рабочих дней;*

5) аттестационная комиссия рассматривает материалы на соответствие требованиям законодательства, подписывает протокол - 2 рабочих дня;

б) руководитель услугодателя подписывает приказ об утверждении решения аттестационной комиссии о допуске или недопуске услугополучателей к тестированию - 1 рабочий день;

7) ответственный исполнитель услугодателя оповещает допущенных к тестированию услугополучателей о времени и месте проведения тестирования, проводит тестирование, составляет акт о результатах проведения тестирования – 10 рабочих дней;

8) аттестационная комиссия рассматривает материалы по результатам тестирования на соответствие требованиям законодательства, подписывает протокол - 2 рабочих дня;

9) руководитель услугодателя подписывает приказ об утверждении решения аттестационной комиссии о признании аттестованными и присвоении аттестатов услугополучателям - 1 рабочий день;

10) ответственный исполнитель услугодателя производит формирование в информационной системе ИС ГБД "Е-лицензирование" запроса с положительным результатом, либо запроса с мотивированным отказом на

подписание руководителю услугодателя - 2 рабочих дня;

11) руководитель услугодателя подписывает запрос ЭЦП – 30 минут.

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

- 1) регистрация и направление документов на резолюцию руководителю;
- 2) определение ответственного исполнителя услугодателя;
- 3) проверка полноты представленных документов.
- 4) проверка квалификационных требований, формирование списка заявителей на прохождение аттестации, *подготовка справки;*
- 5) *протокол заседания аттестационной комиссии;*
- 6) *приказ об утверждении решения аттестационной комиссии;*
- 7) оповещение, приглашение на тестирование, проведение тестирования, составление акта о результатах тестирования;
- 8) *протокол заседания аттестационной комиссии;*
- 9) *приказ об утверждении решения аттестационной комиссии;*
- 10) подготовка аттестата или мотивированного отказа;
- 11) подписание руководителем аттестата или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

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) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) аттестационная комиссия услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя.

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию в ИС ГБД "Е-лицензирование" - 15 минут;
- 2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя – 30 минут;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает мотивированный ответ об отказе в

дальнейшем рассмотрении заявления – 2 рабочих дня;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает материалы на соответствие квалификационным требованиям, формирует список лиц, подавших заявление на прохождение аттестации, *готовит справку предварительного анализа документов, предоставленных услугополучателем (далее - справка) к заседанию аттестационной комиссии - 9 рабочих дней;*

5) аттестационная комиссия рассматривает материалы на соответствие требованиям законодательства, подписывает протокол - 2 рабочих дня;

б) руководитель услугодателя подписывает приказ об утверждении решения аттестационной комиссии о допуске или недопуске услугополучателей к тестированию - 1 рабочий день;

7) ответственный исполнитель услугодателя оповещает допущенных к тестированию услугополучателей о времени и месте проведения тестирования, проводит тестирование, составляет акт о результатах проведения тестирования – 10 рабочих дней;

8) аттестационная комиссия рассматривает материалы по результатам тестирования на соответствие требованиям законодательства, подписывает протокол - 2 рабочих дня;

9) руководитель услугодателя подписывает приказ об утверждении решения аттестационной комиссии о признании аттестованными и присвоении аттестатов услугополучателям - 1 рабочий день;

10) ответственный исполнитель услугодателя производит формирование в информационной системе ИС ГБД "Е-лицензирование" запроса с положительным результатом, либо запроса с мотивированным отказом на подписание руководителю услугодателя - 2 рабочих дня;

11) руководитель услугодателя подписывает запрос ЭЦП – 30 минут.

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

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через Портал:

1) процесс 1 – осуществление регистрации на портале с помощью регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем логина и пароля на портале для получения государственной услуги;

2) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин индивидуальный идентификационный номер или бизнес-идентификационный номер (далее - ИИН

/ Б И Н) и п а р о л ь ;

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

4) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, 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, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

5) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

7) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание у с л у г и ;

9) процесс 7 – регистрация и обработка запроса услугополучателя в ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

10) процесс 8 – получение услугодателем документов от услугополучателя, сформированных в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – формирование уведомления о допуске с указанием времени, даты проведения или не допуске к тестированию, на основании решения аттестационной комиссии;

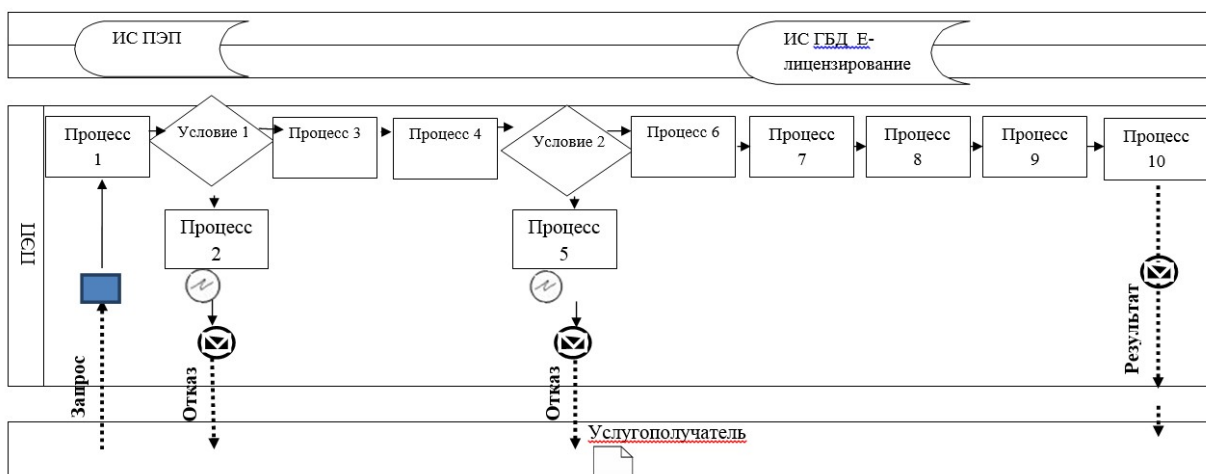
12) процесс 10 – получение услугополучателем результата услуги (электронный аттестат), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование", либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя на основании решения аттестационной комиссии. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал указана в приложении 1 к н а с т о я щ е м у р е г л а м е н т у .

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 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 информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал










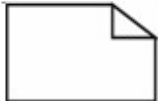
Расшифровка аббревиатур:

ИС ПЭП – Информационная система "портал электронного правительства";

ПЭП – Портал электронного правительства;

ИС ГБД Е – лицензирование – Информационная система "Государственная база данных "Е-лицензирование".

Условные обозначения и сокращения:

	- сообщение начальное;
	- сообщение завершающее;
	- <u>ошибка</u> ;
	- (ИС) информационная система;
	- процесс;
	- условие;
	- поток сообщений;
	- результат;

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

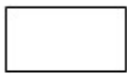
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инженеринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"



Условные обозначения и сокращения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



-наименование процедуры (действия) услугодателя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).