

**Об утверждении регламента государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Карагандинской области от 23 мая 2016 года № 35/01. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 9 июня 2016 года № 3852. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 26 мая 2020 года № 33/02

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 26.05.2020 № 33/02 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 12 февраля 2016 года № 74 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13213), акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства".

      2. Отменить постановление акимата Карагандинской области от 11 апреля 2016 года № 24/06 "Об утверждении регламента государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства".

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким Карагандинской области*
 |
*Н. Абдибеков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата Карагандинскойобласти от 23.05.2016года № 35/01 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом Карагандинской области (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аккредитации (далее – свидетельство) по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 12 февраля 2016 года № 74 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13213) (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: бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

      1) регистрация запроса на получение государственной услуги, поступивших через канцелярию услугодателя напрямую от услугополучателей**-** в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) обработка уполномоченным сотрудником услугодателя, поступившего запроса услугополучателя, на полноту представленных документов **-** в течение 1 (одного) рабочего дня. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки (1 (один) рабочий день) дает мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления;

      3) осуществление уполномоченным сотрудником (сотрудниками) структурного подразделения услугодателя разрешительного контроля при выдаче свидетельства**-** в течение 10 (десяти) рабочих дней;

      4) подготовка уполномоченным сотрудником структурного подразделения свидетельства согласно приложению 1 к Стандарту и направление на подпись руководителю услугодателя**-** в течение 1 (одного) рабочего дня;

      5) подписание руководителем услугодателя свидетельства**-** в течение 1 (одного) рабочего дня.

      6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

      2) полнота представленных документов;

      3) документ, подтверждающий проведение разрешительного контроля;

      4) проект свидетельства об аккредитации;

      5) свидетельство об аккредитации в бумажном виде.

 **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) уполномоченный сотрудник структурного подразделения услугодателя ответственный за регистрацию запросов;

      2) руководитель структурного подразделения услугодателя;

      3) руководитель услугодателя.

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

      1) регистрация запроса на получение государственной услуги, поступивших через канцелярию услугодателя напрямую от услугополучателей**-** в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) обработка, уполномоченным сотрудником услугодателя, поступившего запроса услугополучателя, на полноту представленных документов**-** в течение 1 (одного) рабочего дня. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки (1 (один) рабочий день) дает мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления.

      3) осуществление уполномоченным сотрудником (сотрудниками) структурного подразделения услугодателя разрешительного контроля при выдаче свидетельства **-** в течение10 (десяти) рабочих дней;

      4) подготовка уполномоченным сотрудником структурного подразделения свидетельства согласно приложению 1 к Стандарту и направление на подпись руководителю услугодателя**-**в течение 1 (одного) рабочего дня;

      5) подписание руководителем услугодателя свидетельства - в течение 1 (одного) рабочего дня.

      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на портале и интернет – ресурсе местного исполнительного органа.

 **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**

      10. Государственная услуга некоммерческим акционерным обществом "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями не оказывается.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек Регламенту государственной услуги"Аккредитация организацийпо управлению проектами в областиархитектуры, градостроительстваи строительства" |

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**Выдача свидетельства об аккредитации**

      (наименование государственной услуги)





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