

О внесении изменения в постановление акимата Кызылординской области от 12 июня 2015 года № 37 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства"

Утративший силу

Постановление акимата Кызылординской области от 07 октября 2016 года № 600 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 04 ноября 2016 года № 5639. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 15 ноября 2019 года № 98

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 15.11.2019 № 98 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Кызылординской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Кызылординской области от 12 июня 2015 года № 37 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 5068, опубликовано в областных газетах 30 июля 2015 года "Кызылординские вести" и 1 августа 2015 года "Сыр бойы") 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 Кызылординской области Сулейменова С.Ж.

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

Аким Кызылординской области

К. Кушербаев

Приложение
к постановлению акимата
Кызылординской области
от "7" октября 2016 года №600
Утвержден
постановлением акимата

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

1. Общие положения

1. Наименование услугодателя: государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля Кызылординской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов 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 № 276 от 27 марта 2015 года "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №11133) (далее – стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем услугодателю заявления по форме согласно приложению 3 к стандарту либо направление заявления в форме электронного документа через портал.

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

1) услугополучатель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов (далее – расписка) и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более двадцати минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю услугодателя (не более двадцати минут);

4) исполнитель услугодателя рассматривает документы, формирует и предоставляет на рассмотрение аттестационной комиссии список услугополучателей на прохождение аттестации (в течение восьми рабочих дней);

5) аттестационная комиссия рассматривает документы на соответствие требованиям "Правил аттестации экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности", утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 114 (далее – Правила) и направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя (в течение двух рабочих дней);

6) исполнитель услугодателя на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает и предоставляет проект приказа об утверждении протокола, график проведения тестирования и письмо-уведомление об отказе в допуске к тестированию (далее – уведомление об отказе в допуске к тестированию) руководителю услугодателя (в течение трех рабочих дней);

7) руководитель услугодателя подписывает и направляет приказ, график проведения тестирования и уведомление об отказе в допуске к тестированию исполнителю услугодателя (в течение одного рабочего дня);

8) исполнитель услугодателя регистрирует и направляет услугополучателю график проведения тестирования либо уведомление об отказе в допуске к тестированию (в течение трех рабочих дней);

9) исполнитель услугодателя проводит тестирование и предоставляет результаты тестирования на рассмотрение аттестационной комиссии (в течение пяти рабочих дней);

10) аттестационная комиссия рассматривает результаты тестирования и направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя (в течение двух рабочих дней);

11) исполнитель услугодателя на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает и предоставляет проект приказа об утверждении протокола, аттестат либо письмо-уведомление о не прохождении тестирования (далее – уведомление о не прохождении тестирования) руководителю услугодателя (в течение трех рабочих дней);

12) руководитель услугодателя подписывает и направляет приказ, аттестат либо уведомление о не прохождении тестирования исполнителю услугодателя (в течение одного рабочего дня);

13) исполнитель услугодателя регистрирует и выдает аттестат либо уведомление о не прохождении тестирования услугополучателю (в течение двух рабочих дней).

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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) исполнитель услугодателя;
- 3) аттестационная комиссия;
- 4) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет- ресурсах государственного учреждения "Управление

государственного архитектурно-строительного контроля Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

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

1) услугополучатель регистрируется на портале и направляет заявление в форме электронного документа, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя (далее – электронный запрос) и документы согласно пункту 9 стандарта;

2) исполнитель услугодателя принимает электронный запрос и документы, направляет в "личный кабинет" услугополучателя уведомление о принятии электронного запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более двадцати минут);

3) после принятия электронного запроса и документов, действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляются в соответствии с подпунктами 2-12) пункта 6 настоящего регламента;

4) исполнитель услугодателя регистрирует и направляет результат оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя (не более двадцати минут).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в пункта 6 к настоящему регламенту.

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

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

Номер 1 процедуры действия)	(1	2	3	4	5
Наименование 2 структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Аттестационная комиссия	Исполнитель услугодателя
Наименование 3 процедур действий) и их описание	регистрирует документы и выдает услугополучателю расписку	рассматривает документы	рассматривает документы и формирует список услугополучателей на прохождение аттестации	рассматривает документы на соответствие требованиям Правил	на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает проект приказа о б утверждении протокола, график проведения тестирования и уведомление об отказе в допуске к тестированию
Результат 4 процедуры действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей 5 процедуры действия)	предоставляет документы руководителю услугодателя	направляет исполнителю услугодателя	предоставляет документы на рассмотрение аттестационной комиссии	направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя	предоставляет руководителю услугодателя
Срок исполнения	не более 20 минут	не более 20 минут	в течение 8 рабочих дней	в течение 2 рабочих дней	в течение 3 рабочих дней

продолжение таблицы

Номер процедуры 1 (действия)	8	9	10	11	12
Наименование 2 структурных подразделений	Исполнитель услугодателя	Аттестационная комиссия	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя
Наименование 3 процедур действий)	(проводит тестирование	рассматривает результаты тестирования	на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает проект приказа об утверждении	подписывает приказ, аттестат уведомление о н е	регистрирует аттестат либо

действий) и их описание			протокола, аттестат либо уведомление о прохождении тестирования	прохождении уведомление о не прохождении тестирования		
Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который 4 служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет результаты тестирования на рассмотрение аттестационной комиссии	направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя	предоставляет руководителю услугодателя	направляет исполнителю услугодателя	выдает	исполнителю услугодателя
5 Срок исполнения	в течение 5 рабочих дней	в течение 2 рабочих дней	в течение 3 рабочих дней	в течение 1 рабочего дня		в течение 2 рабочих дней

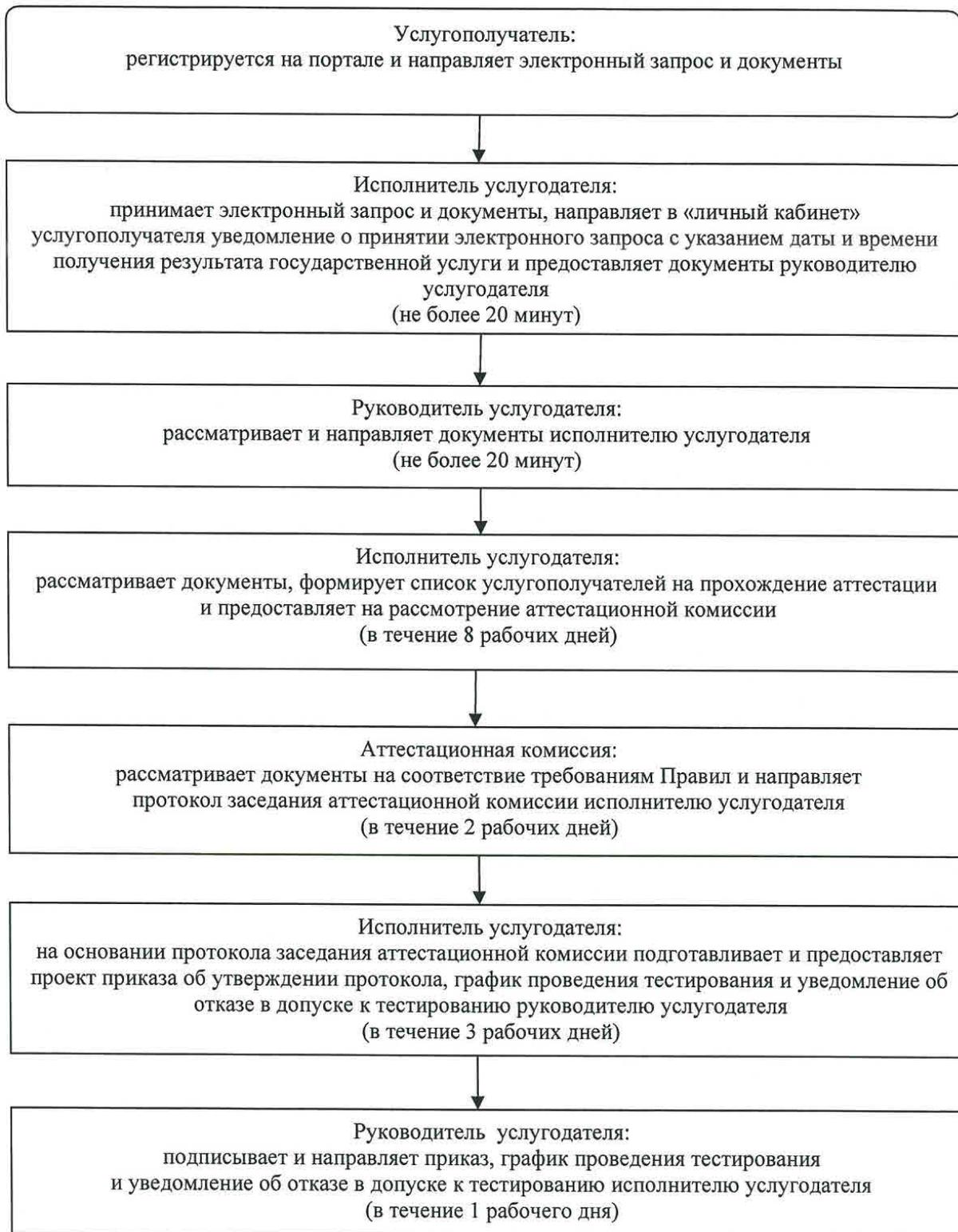
Приложение 2
к регламенту государственной услуги "
Аттестация экспертов,
осуществляющих экспертные работы и
инжиниринговые услуги
в сфере архитектурной,
градостроительной
и строительной деятельности"

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

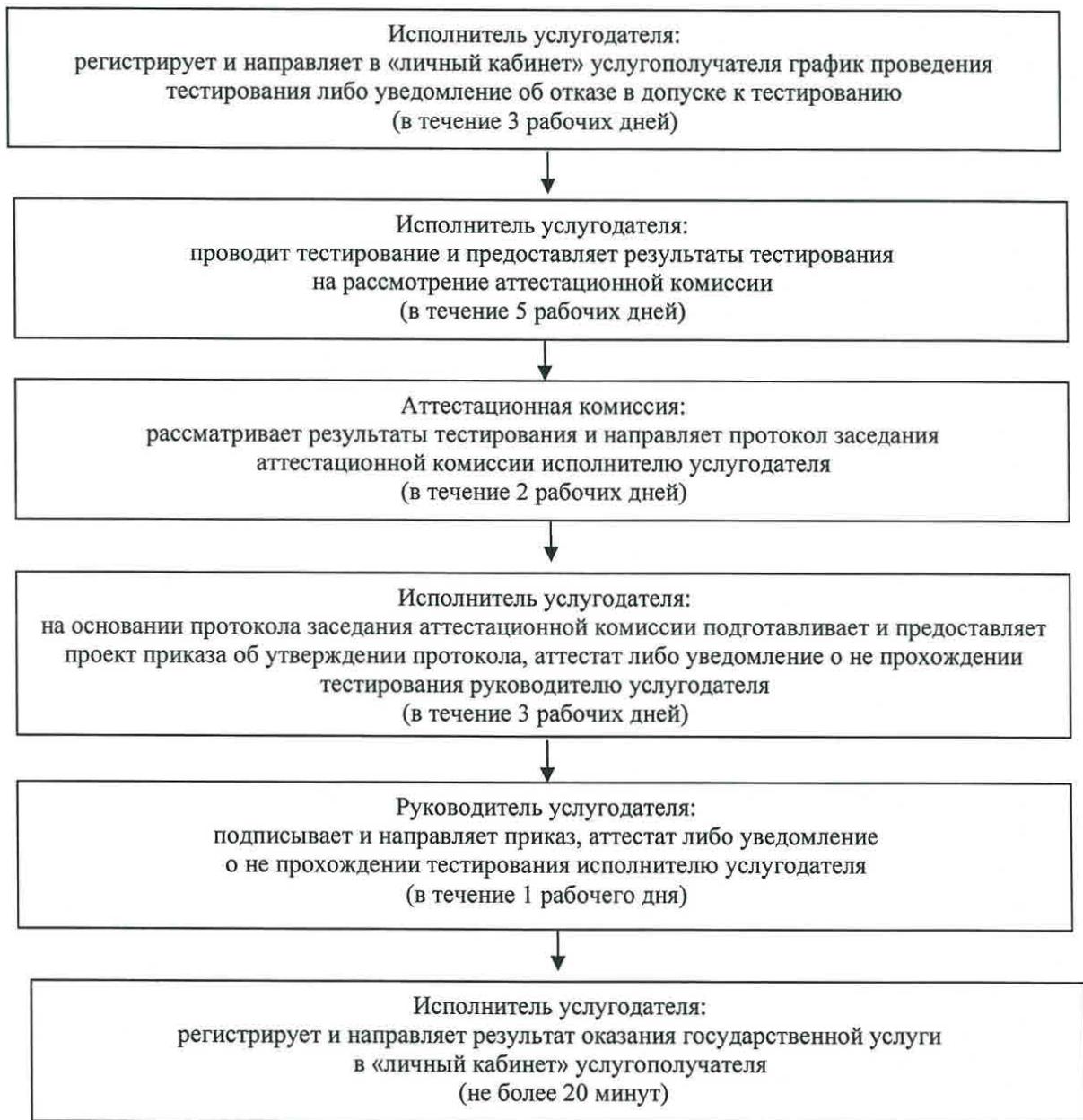


Приложение 3
к регламенту государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме



продолжение таблицы



Приложение 4
к регламенту государственной услуги "
Аттестация экспертов,
осуществляющих экспертные работы и
инжиниринговые услуги
в сфере архитектурной,
градостроительной
и строительной деятельности"

Услугополучатель	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Аттестационная комиссия	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя
<p>предоставляет документы услугодателю</p> 	<p>регистрирует документы, выдает услугополучателю расписку и предоставляет документы руководителю услугодателя</p> <p>не более 20 минут</p> <p>ДА</p>	<p>рассматривает и направляет документы исполнителю услугодателя</p> <p>не более 20 минут</p>	<p>рассматривает документы, формирует и предоставляет на рассмотрение аттестационной комиссии список услугополучателей на прохождение аттестации</p> <p>в течение 8 рабочих дней</p>	<p>рассматривает документы на соответствие требованиям Правил и направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя</p> <p>в течение 2 рабочих дней</p>	<p>на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает и предоставляет проект приказа об утверждении протокола, график проведения тестирования и уведомление об отказе в допуске к тестированию руководителю услугодателя</p> <p>в течение 3 рабочих дней</p>	<p>подписывает и направляет приказ, график проведения тестирования и уведомление об отказе в допуске к тестированию исполнителю услугодателя</p> <p>в течение 1 рабочего дня</p>

продолжение таблицы

Исполнитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Аттестационная комиссия	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя
<p>регистрирует и направляет услугополучателю график проведения тестирования либо уведомление об отказе в допуске к тестированию</p> <p>в течение 3 рабочих дней</p>	<p>проводит тестирование и предоставляет результаты тестирования на рассмотрение аттестационной комиссии</p> <p>в течение 5 рабочих дней</p>	<p>рассматривает результаты тестирования и направляет протокол заседания аттестационной комиссии исполнителю услугодателя</p> <p>в течение 2 рабочих дней</p>	<p>на основании протокола заседания аттестационной комиссии подготавливает и предоставляет проект приказа об утверждении протокола, аттестат либо уведомление о не прохождении тестирования руководителю услугодателя</p> <p>в течение 3 рабочих дней</p>	<p>подписывает и направляет приказ, аттестат либо уведомление о не прохождении тестирования исполнителю услугодателя</p> <p>в течение 1 рабочего дня</p>	<p>регистрирует и выдает аттестат либо уведомление о не прохождении тестирования услугополучателю</p> <p>в течение 2 рабочих дней</p>

Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений (работников) услугодателя, иных организаций либо комиссий;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

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