

О внесении изменений в постановление акимата Северо-Казахстанской области от 25 мая 2016 года № 171 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 27 сентября 2016 года № 365. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 3 ноября 2016 года № 3914. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 11 августа 2020 года № 214

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 11.08.2020 № 214 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 26 Закона Республики Казахстан от 06 апреля 2016 года "О правовых актах" акимат Северо-Казахстанской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" от 25 мая 2016 года № 171 (опубликовано 13 июля 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Эділет", зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3786) **с л е д у ю щ и е** **и з м е н е н и я :**

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность", утвержденным указанным постановлением:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к **н а с т о я щ е м у** **п о с т а н о в л е н и ю ;**

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность", утвержденным указанным постановлением:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к **н а с т о я щ е м у** **п о с т а н о в л е н и ю ;**

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы", утвержденным указанным постановлением:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к **н а с т о я щ е м у** **п о с т а н о в л е н и ю ;**

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков"

утвержденным указанным постановлением:
 приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к
 настоящему постановлению;
 регламент государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих
 экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной,
 градостроительной и строительной деятельности", утвержденным указанным
 постановлением изложить в новой редакции согласно приложению 5 к
 настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
 на коммунальное государственное учреждение "Управление государственного
 архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата
 Северо-Казахстанской области".

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

Акима Северо-Казахстанской области

Е. Султанов

Приложение 1 к постановлению акимата
 Северо-Казахстанской области от "27"
 сентября 2016 года № 365

Приложение 1 к Регламенту
 государственной услуги "Выдача лицензии
 на изыскательскую деятельность"

Адрес услугодателя

| Наименование услугодателя | Местонахождение | График работы |
|---|--|--|
| Коммунальное государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Магжана Жумабаева, 70 | С понедельника по пятницу включительно с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней |

Приложение 2 к постановлению акимата
 Северо-Казахстанской области от "27"
 сентября 2016 года № 365

Приложение 1 к Регламенту
 государственной услуги "Выдача лицензии
 на проектную деятельность"

Адрес услугодателя

| Наименование услугодателя | Местонахождение | График работы |
|---|--|--|
| Коммунальное государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Магжана Жумабаева, 70 | С понедельника по пятницу включительно с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней |

Приложение 3 к постановлению акимата
 Северо-Казахстанской области от "27"
 сентября 2016 года № 365

Приложение 1 к Регламенту

Адрес услугодателя

| Наименование услугодателя | Местонахождение | График работы |
|---|--|--|
| Коммунальное государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Магжана Жумабаева, 70 | С понедельника по пятницу включительно с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней |

Приложение 4 к постановлению акимата Северо-Казахстанской области от "27" сентября 2016 года № 365
Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков"

Адрес услугодателя

| Наименование услугодателя | Местонахождение | График работы |
|---|--|--|
| Коммунальное государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Магжана Жумабаева, 70 | С понедельника по пятницу включительно с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней |

Приложение 5 к постановлению акимата Северо-Казахстанской области от "27" сентября 2016 года № 365
Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от "25" мая 2016 года № 171

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

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" (далее - Регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" (далее - Стандарт), утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере архитектуры,

градостроительства и строительства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11133).

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, осуществляющим государственный архитектурно–строительный контроль согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) Канцелярию 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 является выдача аттестата эксперта, осуществляющего экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (далее – аттестат), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 1 0 С т а н д а р т а .

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.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно, физическим лицам (далее – услугополучатель) .

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

5. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет следующие документы:

- 1) к услугодателю:
заявление по форме согласно приложению 3 к Стандарту;
документ, удостоверяющий личность – для идентификации личности услугополучателя;

копия диплома о высшем профессиональном образовании (при наличии ученой степени и ученого звания – копии соответствующих документов);

копия трудовой книжки .

В случае отсутствия трудовой книжки по обоснованным причинам,

услугополучатель представляет один из следующих документов, подтверждающих трудовую деятельность:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписки из актов работодателя, подтверждающие возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации либо нотариально;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника; в случае предоставления копий, представляются оригиналы документов для сверки, либо в случае отсутствия оригиналов, представляются нотариально засвидетельствованные копии документов;

2) на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

электронная копия диплома о высшем профессиональном образовании (в случае наличия ученой степени и ученого звания, электронная копия подтверждающего документа);

электронная копия трудовой книжки.

В случае отсутствия трудовой книжки по обоснованным причинам, услугополучатель представляет один из следующих документов, подтверждающих трудовую деятельность:

электронная копия трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

электронная копия выписки из актов работодателя, подтверждающие возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

электронная копия послужного списка (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанного работодателем, заверенного печатью организации либо нотариально;

электронная копия архивной справки, содержащей сведения о трудовой деятельности работника.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

При приеме документов через услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию в государственной информационной системе разрешений и уведомлений (далее – ИСГБД "Е-лицензирование") и направляет руководителю услугодателя – 20 (двадцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя формирует список лиц, подавших заявление на прохождение аттестации и подготавливает документы к заседанию аттестационной комиссии услугодателя – 5 (пять) рабочих дней;

4) аттестационная комиссия услугодателя рассматривает материалы, прикрепленных к запросу на соответствие требованиям "Правил аттестации экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" утвержденные приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 114 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10058) (далее - Правила) – 2 (два) рабочих дня;

5) по результатам рассмотрения представленных документов на соответствие требованиям Правил, приказом руководителя услугодателя утверждается график проведения тестирования допущенных услугополучателей и решение аттестационной комиссии о допуске или не допуске к тестированию – 2 (два) рабочих дня;

б) ответственный исполнитель услугодателя со дня подписания приказа письменно уведомляет услугополучателя о месте, дате и времени проведения тестирования, либо о причинах недопущения к тестированию – 3 (три) рабочих дня;

7) ответственный исполнитель услугодателя ознакомливает тестируемых с процедурой тестирования и проводит тестирование в утвержденное услугодателем время – 1 (один) рабочий день;

8) ответственный исполнитель услугодателя со дня проведения тестирования проводит ознакомление услугополучателя с результатом тестирования – 2 (два)

р а б о ч и х д н я ;

9) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает результаты полученные в автоматическом режиме программой "Информационная система Аттестация экспертов" для рассмотрения аттестационной комиссией – 1 (один)

р а б о ч и й д е н ь ;

10) аттестационная комиссия услугодателя рассматривает результаты тестирования, на соответствие требованиям Правил и направляет протокол о прохождении или не прохождении аттестации руководителю услугодателя – 3 (три) р а б о ч и х д н я ;

11) руководитель услугодателя приказом утверждает решение аттестационной комиссии о прохождении или не прохождении аттестации направляет ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) рабочий день;

12) ответственный исполнитель услугодателя со дня подписания приказа письменно уведомляет услугополучателя о прохождении или не прохождении аттестации – 5 (пять) р а б о ч и х д н е й ;

13) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает аттестат, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги посредством ИСГБД "Е-лицензирование" и направляет на подпись руководителю услугодателя – 3 (три) р а б о ч и х д н я ;

14) руководитель услугодателя подписывает ЭЦП аттестат, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги – 1 (о д и н) р а б о ч и й д е н ь ;

15) результат государственной услуги направляется услугополучателю в " личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя – в день подписания руководителем у с л у г о д а т е л я .

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (д е й с т в и я) :

1) регистрация документов и направление руководителю услугодателя для о з н а к о м л е н и я ;

2) ознакомление и определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) формирование списка лиц подавших заявление с приложением документов к заседанию аттестационной комиссии;

4) рассмотрение материалов на соответствие требованиям Правил аттестационной комиссией услугодателя;

5) утверждение приказом руководителя услугодателя графика проведения тестирования и решение аттестационной комиссии о допуске или не допуске к т е с т и р о в а н и ю ;

- 6) уведомление услугополучателя о месте, дате и времени проведения тестирования, либо о причинах недопущения к тестированию;
- 7) ознакомление тестируемых с процедурой тестирования и проведение тестирования ;
- 8) ознакомление с результатом тестирования;
- 9) обработка результатов тестирования;
- 10) рассмотрение результатов тестирования аттестационной комиссией на соответствие требованиям Правил;
- 11) утверждение приказом руководителя услугодателя решение аттестационной комиссии ;
- 12) уведомление услугополучателя о прохождении или не прохождении аттестации ;
- 13) подготовка аттестата, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 14) подписание ЭЦП руководителя услугодателя аттестата, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 15) направление результата государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателю .

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

8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию в государственной информационной системе разрешений и уведомлений (далее – ИСГБД "Е-лицензирование") и направляет руководителю услугодателя – 20 (двадцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя формирует список лиц, подавших заявление на прохождение аттестации и подготавливает документы к

заседанию аттестационной комиссии услугодателя – 5 (пять) рабочих дней;

4) аттестационная комиссия услугодателя рассматривает материалы, прикрепленных к запросу на соответствие требованиям "Правил аттестации экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" утвержденные приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 114 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10058) (далее - Правила) – 2 (два) рабочих дня;

5) по результатам рассмотрения представленных документов на соответствие требованиям Правил, приказом руководителя услугодателя утверждается график проведения тестирования допущенных услугополучателей и решение аттестационной комиссии о допуске или не допуске к тестированию – 2 (два) рабочих дня;

б) ответственный исполнитель услугодателя со дня подписания приказа письменно уведомляет услугополучателя о месте, дате и времени проведения тестирования, либо о причинах недопущения к тестированию – 3 (три) рабочих дня;

7) ответственный исполнитель услугодателя ознакомливает тестируемых с процедурой тестирования и проводит тестирование в утвержденное услугодателем время – 1 (один) рабочий день;

8) ответственный исполнитель услугодателя со дня проведения тестирования проводит ознакомление услугополучателя с результатом тестирования – 2 (два) рабочих дня;

9) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает результаты полученные в автоматическом режиме программой "Информационная система Аттестация экспертов" для рассмотрения аттестационной комиссией – 1 (один) рабочий день;

10) аттестационная комиссия услугодателя рассматривает результаты тестирования, на соответствие требованиям Правил и направляет протокол о прохождении или не прохождении аттестации руководителю услугодателя – 3 (три) рабочих дня;

11) руководитель услугодателя приказом утверждает решение аттестационной комиссии о прохождении или не прохождении аттестации направляет ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) рабочий день;

12) ответственный исполнитель услугодателя со дня подписания приказа письменно уведомляет услугополучателя о прохождении или не прохождении аттестации – 5 (пять) рабочих дней;

13) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает аттестат, либо

мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги посредством ИСГБД "Е-лицензирование" и направляет на подпись руководителю услугодателя – 3 (три) рабочих дня;

14) руководитель услугодателя подписывает ЭЦП аттестат, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги – 1 (один) рабочий день;

15) результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя – в день подписания руководителем услугодателя.

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

10. Государственная услуга через Государственную корпорацию не оказывается.

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью регистрационного свидетельства ЭЦП, который хранится в интернет-браузере компьютера получателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном получателе через логин индивидуальный идентификационный номер или (далее - ИИН) и пароль;

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

5) 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;

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

7) условие 2 – проверка через портал электронного правительства (далее – ПЭП) срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также

соответствия идентификационных данных между ИИН указанным в запросе, и ИИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

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

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИСГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 8 – получение услугодателем документов от услугополучателя, сформированных в ИСГБД "Е-лицензирование";

12) Услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги;

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. 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 приложений 2, 3 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через контакты указанные на интернет-ресурсе услугодателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах :

Министерства www.economy.gov.kz;
у с л у г о д а т е л я ;

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "

личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

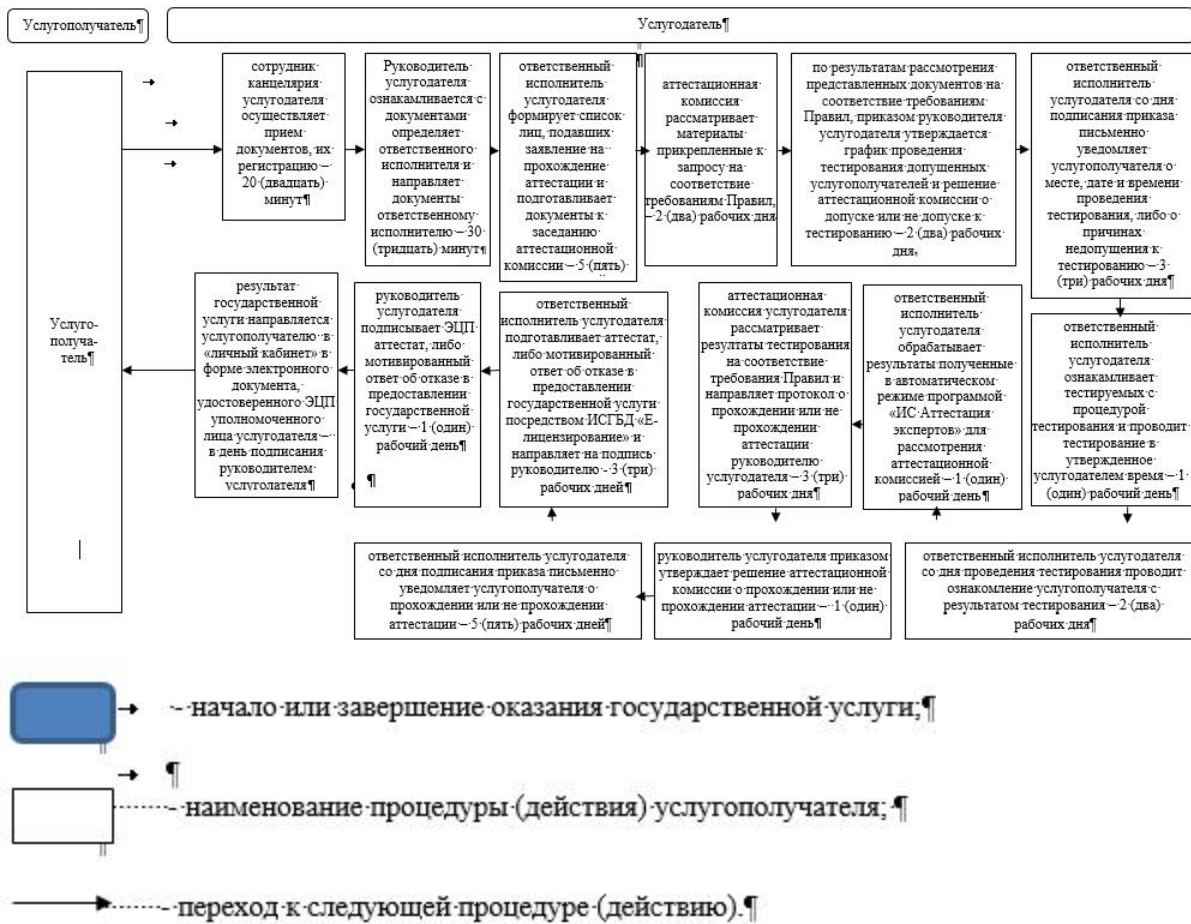
Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Адрес услугодателя

| Наименование услугодателя | Место нахождения | График работы |
|---|--|--|
| Коммунальное государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Магжана Жумабаева, 70 | С понедельника по пятницу включительно с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней |

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" через канцелярию услугодателя



Приложение 3 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" через Портал

