

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

Утративший силу

Постановление акимата Жамбылской области от 5 ноября 2019 года № 247. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 11 ноября 2019 года № 4398. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 19 марта 2021 года №73

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 19.03.2021 № 73 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после 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" акимат Жамбылской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

1) постановление акимата Жамбылской области от 31 марта 2016 года № 98 "Об утверждении регламента государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3034, опубликовано 29 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет")

2) подпункт 2) пункта 1 постановления акимата Жамбылской области от 5 апреля 2019 года № 78 "О внесении изменений в некоторые постановления акимата Жамбылской области" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4196, опубликовано 25 апреля 2019 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Коммунальному государственному учреждению "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;
- 3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;
- 4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Е. Дауылбаева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А. Мырзахметов

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
от "___" _____ 2019 года №___

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 в соответствии со стандартом 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" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13213) (далее – Стандарт) коммунальным государственным учреждением "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Жамбылской области" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации (далее – свидетельство) по форме согласно приложению 1 к Стандарту либо отказ по основаниям, предусмотренным законами Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по установленной форме согласно приложению 2 к Стандарту.

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

1) работник канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы и направляет их руководителю услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и направляет ответственному исполнителю услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и на соответствие разрешительным требованиям, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю услугодателя, в течение 20 (двадцати) минут;

4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет работнику канцелярии услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

5) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя через портал, в течение 5 (пяти) минут.

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

1) регистрация документов услугополучателя;

2) резолюция руководителя услугодателя;

3) рассмотрение документов ответственным исполнителем;

4) подготовка результата оказания государственной услуги;

5) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;

б) направление результата оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя через портал.

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) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется следующая последовательность процедур:

1) работник канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы и направляет их руководителю услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и направляет ответственному исполнителю услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и на соответствие разрешительным требованиям, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю услугодателя, в течение 20 (двадцати) минут;

4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет работнику канцелярии услугодателя, в течение 5 (пяти) минут;

5) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя через портал, в течение 5 (пяти) 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 государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства электронной цифровой

подписи, 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/бизнес-идентификационный номер) 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 электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером/бизнес-идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуальным идентификационным номером/бизнес-идентификационным номером, указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством электронно-цифровой подписи получателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 – регистрация и обработка запроса на портале;

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствия получателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя на портале;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью руководителя услугодателя.

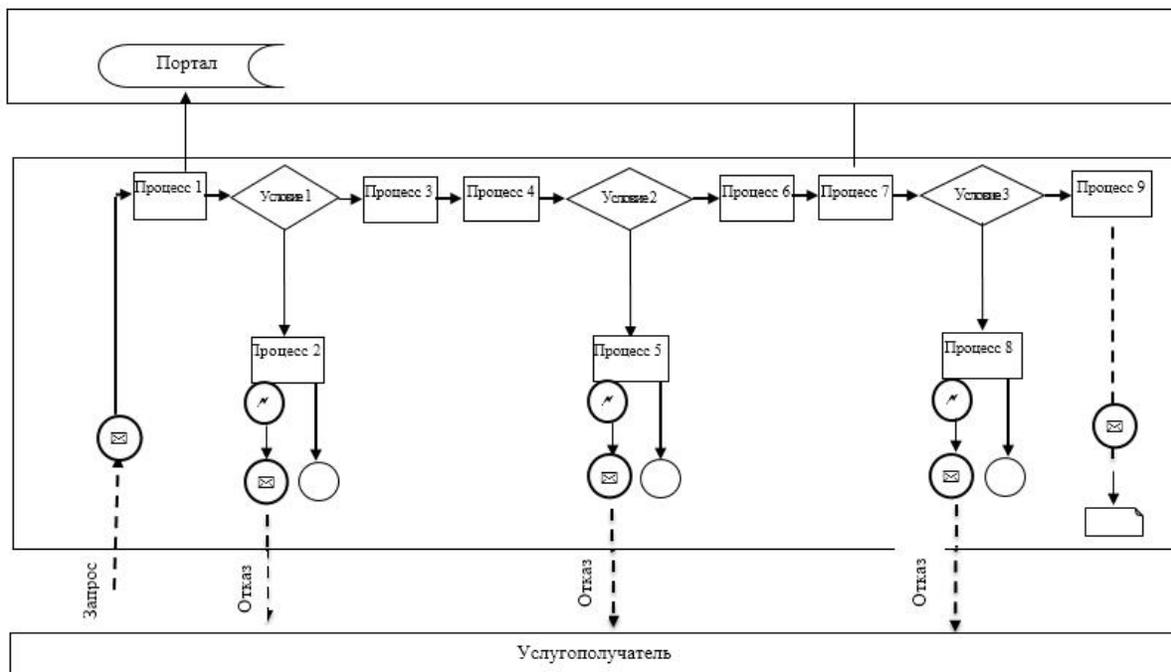
Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале, интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Аккредитация организаций
по управлению проектами
в области архитектуры,
градостроительства и строительства"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал "электронного правительства"

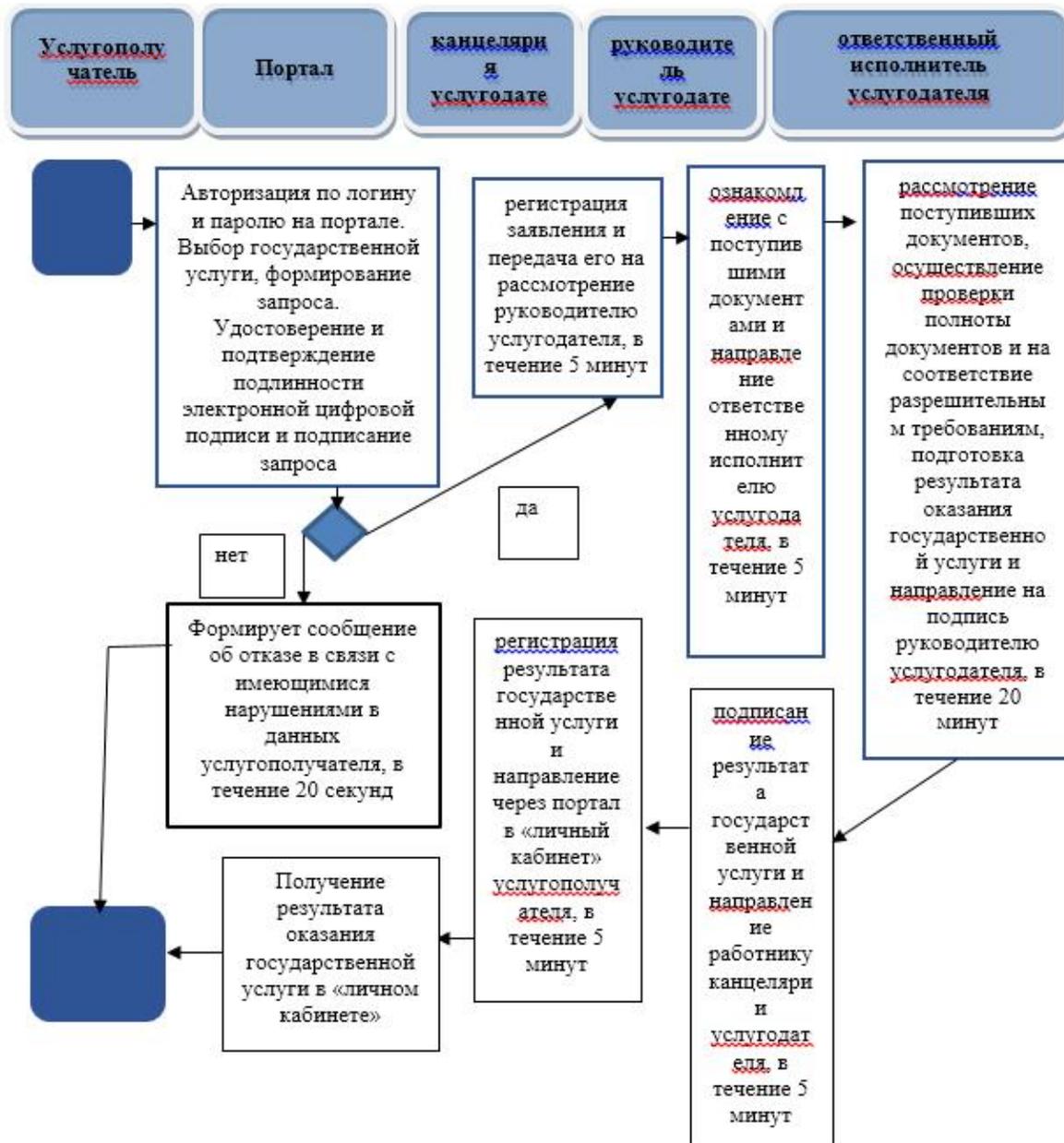


Условные обозначения:

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Сообщение промежуточное
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Аккредитация организаций
по управлению проектами
в области архитектуры,
градостроительства и строительства"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Аккредитация организаций по управлению проектами в области
архитектуры, градостроительства и строительства"**



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

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