

**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 "Әділет");

      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 строительств"**  
**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 ознакамливается 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;

      6) 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 ознакамливается 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.

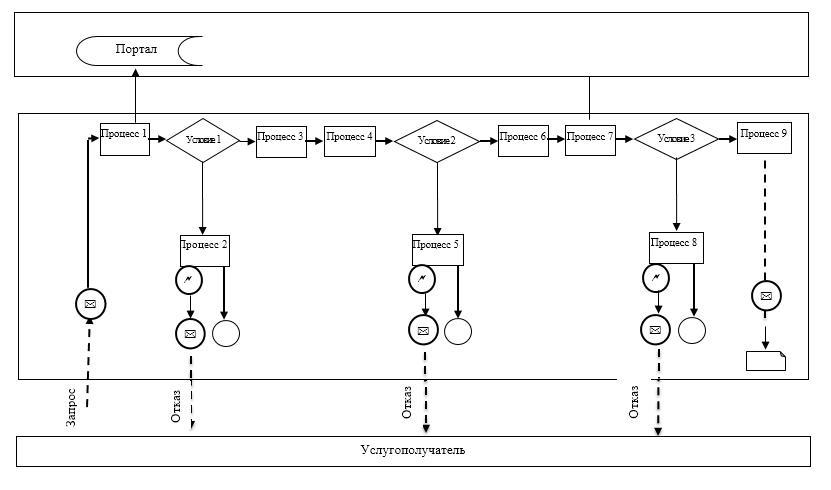
      Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      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.

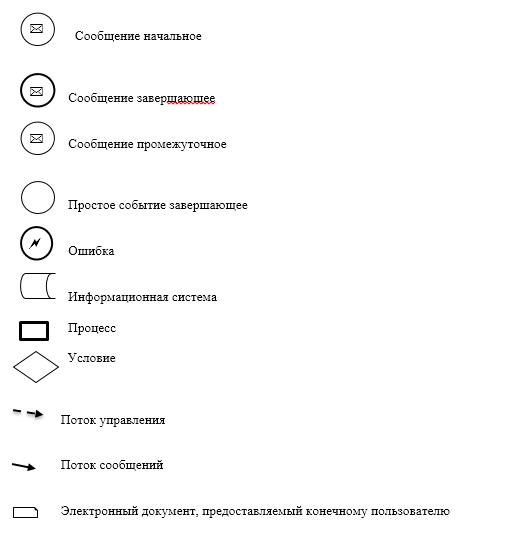
      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале, интернет-ресурсе услугодателя.

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

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

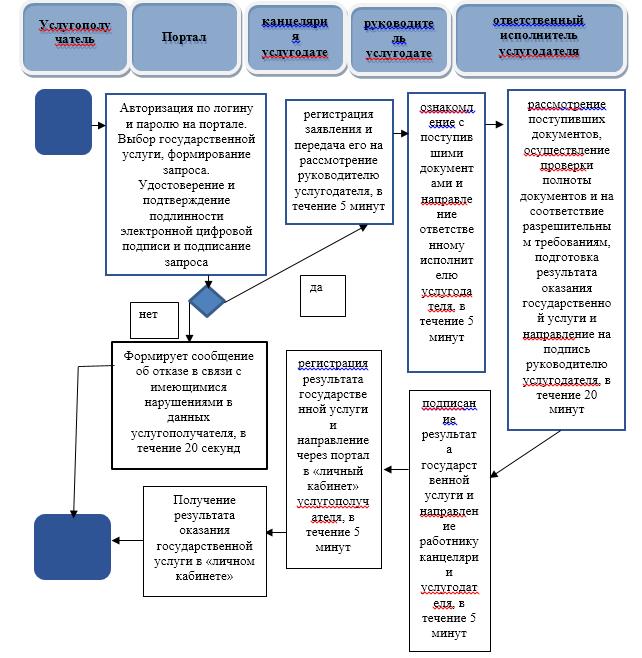


**Условные обозначения:**

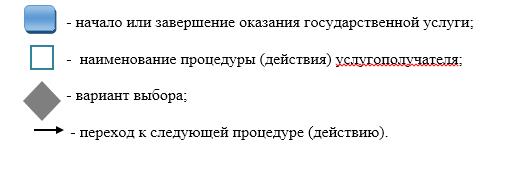


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительств" |

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



**Условные обозначения:**



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