

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры, градостроительства и строительства

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 316. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 1 сентября 2015 года № 5852. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 14 февраля 2020 года № 62

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 14.02.2020 № 62 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность";

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность";

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы";

4) **исключен - постановлением акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

5) регламент государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности".

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Аким области

Н. Садуакасов

Утвержден
постановлением акимата
Костанайской области
от 28 июля 2015 года № 316

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии на изыскательскую деятельность"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее - Портал).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на изыскательскую деятельность", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, 5 (пять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов, указанных в пункте 9 Стандарта;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

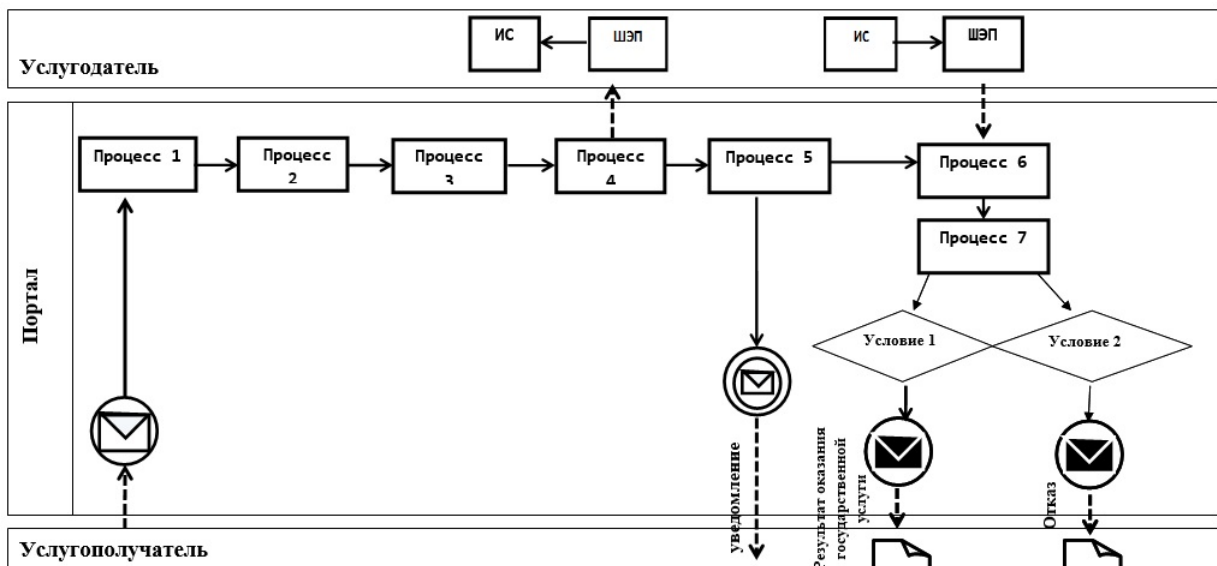
7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Диаграмма

функционального взаимодействия при оказании государственной услуги
через Портал "электронного правительства"



Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии на
изыскательскую деятельность"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача лицензии на изыскательскую деятельность"
(наименование государственной услуги)



Условные обозначения:

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

Утвержден
постановлением акимата
Костанайской области
от 28 июля 2015 года № 316

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. . Государственная услуга "Выдача лицензии на проектную деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на проектную деятельность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на проектную деятельность", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта, 5 (пять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов указанных в пункте 9 Стандарта;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

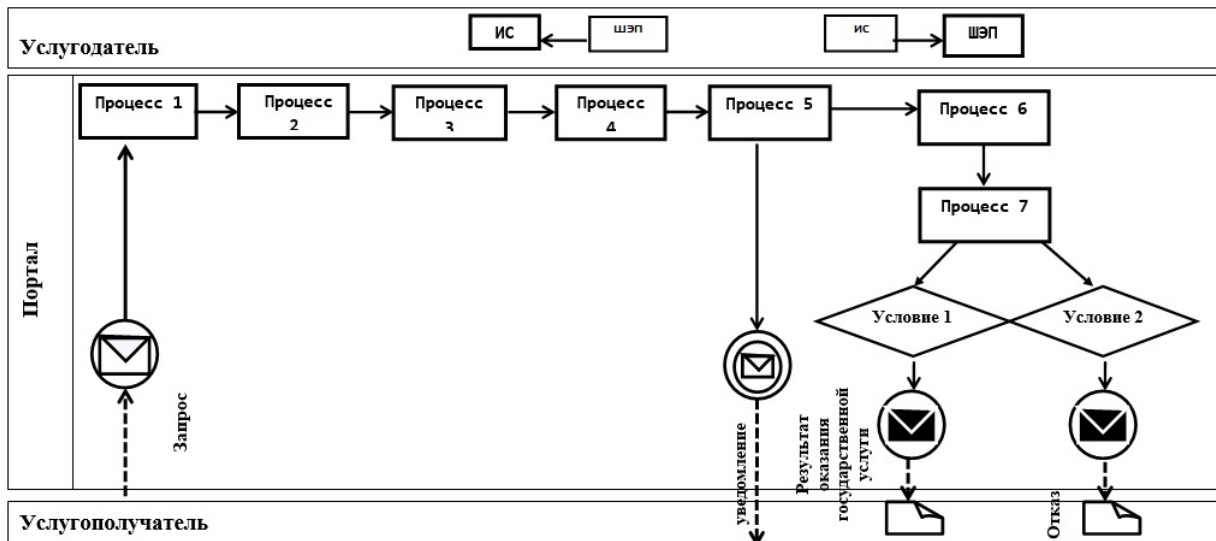
7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Диаграмма

функционального взаимодействия при оказании государственной услуги
через Портал "электронного правительства"



Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии на
проектную деятельность"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача
лицензии на проектную деятельность"



Условные обозначения:

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

Утвержден
 постановлением акимата
 Костанайской области
 от 28 июля 2015 года № 316

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на строительно-монтажные работы, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на строительно-монтажные работы", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

7. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, 5 (пять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИС Государственная корпорация) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих пакета документов, 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель рассматривает пакет документов и подготавливает результат оказания государственной услуги:

выдача, переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения и разделения и при переоформлении лицензии с присвоением категории – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – 1 (один) рабочий день;

переоформление лицензии при перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса, переоформление лицензии при изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата, переоформление лицензии при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата – 2 (два) рабочих дня;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

8. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;

2) выбирает электронную государственную услугу, заполняет поля электронного запроса и прикрепляет пакет документов указанных в пункте 9 Стандарта;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

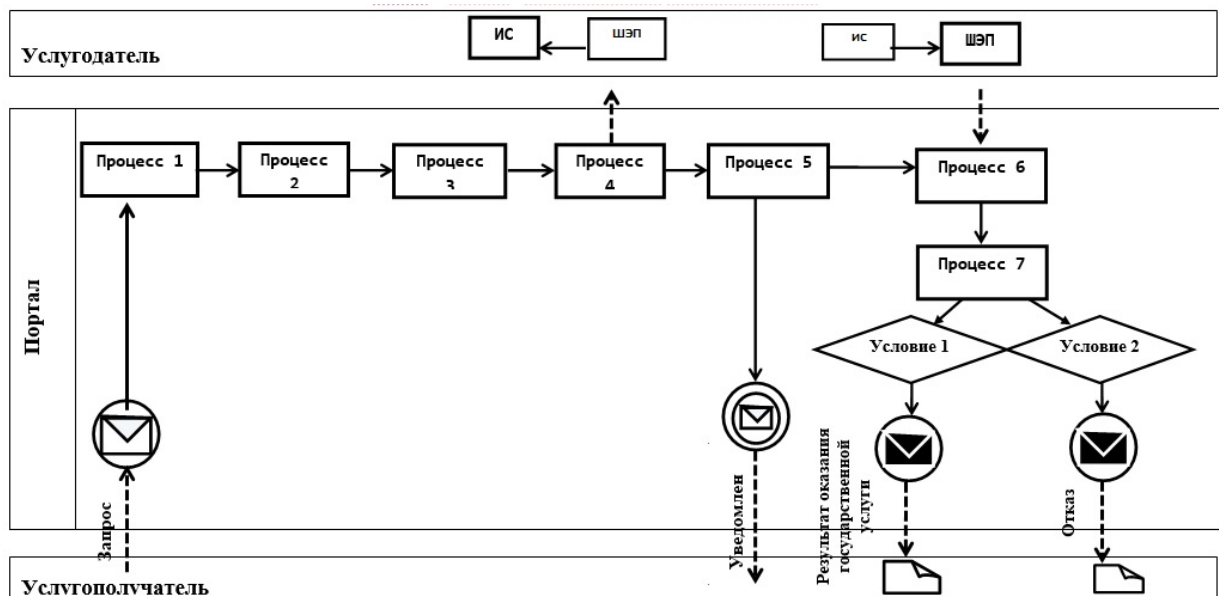
7) услугополучатель в "личном кабинете" услугополучателя получает результат оказания государственной услуги;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Диаграмма

функционального взаимодействия при оказании государственной услуги
через Портал "электронного правительства"

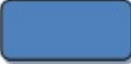


Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии на
строительно-монтажные работы"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача
лицензии на строительно-монтажные работы"



Условные обозначения:

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

Утвержден
постановлением акимата
Костанайской области
от 28 июля 2015 года № 316

Регламент государственной услуги

"Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и

инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Костанайской области от 22.02.2017 № 85 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инженеринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление государственного архитектурно-строительного контроля акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата 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 инженеринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инженеринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 276 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером 11133) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием услугодателем заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов) либо запрос в форме электронного документа, удостоверенный электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – прием пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю, 29 (двадцать девять) рабочих дней.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю, 3 (три) часа.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) канцелярия услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и передает руководителю, 20 (двадцать) минут;
- 2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 (два) часа;
- 3) ответственный исполнитель проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю, 29 (двадцать девять) рабочих дней.
- 4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю, 3 (три) часа.
- 5) канцелярия услугодателя выдает ответ услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

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

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 06.12.2018 № 537 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера;
- 2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление документов, указанных в пункте 9 Стандарта;
- 3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;
- 4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;
- 5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;
- 6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

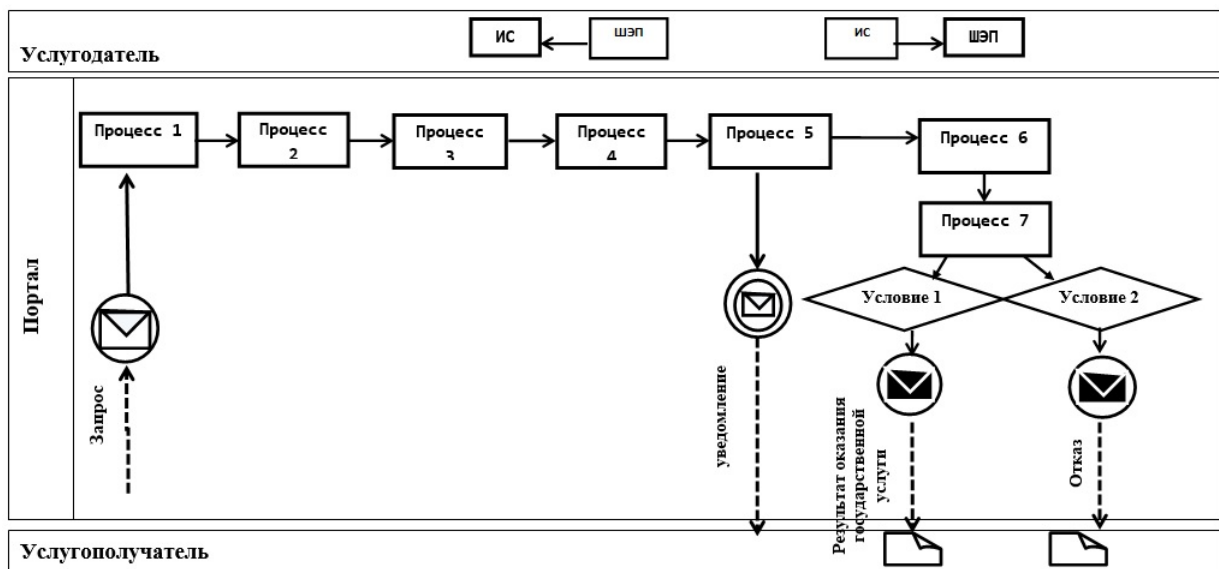
7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

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

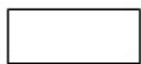


Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Аттестация экспертов,
осуществляющих экспертные
работы и инжиниринговые
услуги в сфере архитектурной,
градостроительной и
строительной деятельности"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и
инжиниринговые услуги в сфере архитектурной,
градостроительной и строительной деятельности"



Условные обозначения:

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