

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

Утративший силу

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 1 апреля 2016 года № 96. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 26 апреля 2016 года № 3728. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30 июня 2020 года № 142

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30.06.2020 № 142 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Южно-Казахстанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Южно-Казахстанской области и информационно-правовой системе "Әділет";

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Сатыбалды Д.А.

Аким области

Б. Атамкулов

Сатыбалды Д.

Садыр Е.

Садиебеков У.

Туякбаев С.

Абдуллаев А.

Мендебаев К.

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 Государственным учреждением "Управление государственного архитектурно-строительного контроля Южно-Казахстанской области" (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аккредитации, подтверждение (далее – свидетельство) по форме согласно приложению 1 стандарта государственной услуги "Аккредитация организаций по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства", утвержденного приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 12 февраля 2016 года № 74 (далее – Стандарт).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность ее выполнения и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур:

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) подает документы по форме согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги;

2) сотрудник канцелярии услугодателя проводит регистрацию полученных документов и выдает услугополучателю государственной услуги расписку о приеме документов, указанных в пункте 9 Стандарта, и в течении 15 минут передает полученные документы руководству услугодателя;

3) руководство услугодателя определяет в течении 30 минут ответственного исполнителя для рассмотрения документов;

4) ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет проверку полноту документов, готовит результат государственной услуги в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта, и заносит руководству услугодателя;

5) в тот же рабочий день руководство услугодателя подписывает результат государственной услуги и отправляет его в канцелярию услугодателя;

6) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 10 минут регистрирует результат государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю либо его представителю по доверенности.

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) руководство услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) сотрудник канцелярии услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента.

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

8. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении к настоящему регламенту.

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

1	2	3	4	5

Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководство услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя	Руководство услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя
Проводит регистрацию полученных документов и в течение 15 минут передает полученные документы руководству	Определяет в течение 30 минут ответственного исполнителя для рассмотрения документов	Осуществляет проверку полноты документов, готовит результат государственной услуги в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта, и заносит руководству услугодателя	В тот же рабочий день подписывает результат государственной услуги и отправляет их в канцелярию услугодателя	В течение 10 минут регистрирует результат государственной услуги и выдает услугополучателю либо его представителю по доверенности

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