Утвержден
приказом исполняющего
обязанности Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 12 февраля 2016 года № 74

Стандарт 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления;

2) максимально допустимое время **ОЖИДАНИЯ ДЛЯ СДАЧИ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ** у услугодателя – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аккредитации (далее – свидетельство) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе.

8. График работы услугодателя понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

заявление по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, которая не относится к документам, указанные в части второй статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»;

сведения и документы в соответствии с разрешительными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. В соответствии с пунктом 2 статьи 51 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года «О разрешениях и уведомлениях», основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствия услугополучателя к разрешительным требованиям.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействий), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственных услуг, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат), либо на имя руководителя Комитета по делам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и управления земельными ресурсами (далее – Комитет) или на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор 8, Дом министерств, 10 подъезд, телефон: 8 (7172) 74-19-28, 74-19-45.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Комитета: www.kds.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Комитета: www.kds.gov.kz, услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ
N 00000

Настоящее свидетельство об аккредитации выдано

_____

(наименование юридического лица)

_____,

(юридический адрес)

на право управления проектами в области архитектуры,
градостроительства и строительства

АККРЕДИТОВАН

и внесен в реестр услугодателя.

Подлежит подтверждению не позднее «__» _____ **20__г**.

Руководитель
услугодателя _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место Печати
(при его наличии)

город _____ «__» _____ 20__г.

Приложение 2
к стандартам государственной услуги

«Аккредитация организаций по
управлению проектами в области
архитектуры, градостроительства и
строительства»
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

В_____
(полное наименование уполномоченного органа)

от_____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

Прошу аккредитовать в качестве организации по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства

Место нахождения юридического лица_____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, почтовый адрес)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки)_____
_____
(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы (с указанием количества листов):
_____
_____

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче свидетельства об аккредитации;

заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче свидетельства об аккредитации;

Руководитель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к стандартам государственной услуги
«Аккредитация организаций по

управлению проектами в области
архитектуры, градостроительства и
строительства»
Форма

Разрешительные требования
предъявляемые к организациям по управлению проектами в области архитектуры, градостроительства и строительства

№ п/п	Разрешительные требования	Документы, подтверждающие соответствие разрешительным требованиям	Примечание
1	2	3	4
1.	наличие не менее одного аттестованного эксперта по осуществлению технического надзора по следующим специализациям: 1) по объектам первого уровня ответственности – в части несущих и ограждающих конструкций; 2) по объектам первого уровня ответственности – в части инженерных сетей; 3) по объектам первого уровня ответственности – в части технологического оборудования;	Форма сведений согласно приложения 4 к настоящему стандарту государственной услуги	
2.	наличие не менее одного аттестованного эксперта по осуществлению авторского надзора по следующим специализациям: 1) по объектам первого уровня ответственности – в части архитектуры; 2) по объектам первого уровня ответственности – в части несущих и ограждающих конструкций;	Форма сведений согласно приложения 4 к настоящему стандарту государственной услуги	
3.	наличие не менее одного аттестованного эксперта по экспертизе градостроительной, предпроектной и проектно-сметной документации по следующим специализациям: 1) градостроительство; 2) предпроектная документация; 3) архитектура; 4) конструктивная часть; 5) инженерные сети и системы (по видам инженерных сетей и систем); 6) технологическая часть (в зависимости от назначения объекта); 7) специальные разделы проектов.	Форма сведений согласно приложения 4 к настоящему стандарту государственной услуги	
4.	наличие административно-бытовых помещений на праве собственности или ином законном основании	Форма сведений согласно приложения 4 к настоящему стандарту государственной услуги	

5.	наличие материально-технической оснащенности, в частности рабочей станций с установленным программным обеспечением, позволяющим осуществлять выполнение расчетов, составление и оформление графических и иных материалов	Форма сведений согласно приложения 4 к настоящему стандарту государственной услуги	

Приложение 4
к стандартам государственной услуги
«Аккредитация организаций по
управлению проектами в области
архитектуры, градостроительства и
строительства»

Форма

Форма сведений

1) Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)_____
2) Должность _____
3) Работает в данной организации_____
(указать постоянно или временно)
4) Стаж работы_____

(указать по специальности и на занимаемой должности)

5) Наименование учебного заведения_____

6) Год окончания_____

7) Квалификация по диплому_____

8) Специализация по диплому_____

9) Наличие аттестата эксперта_____

(указать номер и дату выдачи)

Сведения об административно-бытовых помещениях

10) Адрес: _____

_____

11) Площадь_____

12) Наименование и реквизиты документа подтверждающего право собственности или иное законное основание

_____

_____

Сведения о материально-технической оснащенности

13) Наименование:_____

_____

14) Единица измерения_____

15) Количество_____

_____

16) Срок эксплуатации _____

17) Примечание _____

_____

_____

_____

_____

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан