

**"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 186 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 23 желтоқсандағы № 1034 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 23.12.2015 № 1034 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*  
*Премьер-Министрі* *С. Ахметов*  
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 5 н а у р ы з д а ғ ы  
№ 1 8 6 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

**«Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартын Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті, Министрліктің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерін беру :

1) Министрліктің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің аумақтық бөлімшелерінің кеңсесі және «Е–лицензиялау» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал);

2) «Электрондық үкімет»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш жасаған кезде – 51 (елу бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп у а қ ы т ы – 2 0 ( ж и ы р м а ) м и н у т .

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларға аттестат беру (бұдан әрі – аттестат) не мемлекеттік қызметті беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: электронды.

Аттестатты қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берілген жағдайда, аттестат электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және басшысының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін

қызмет алушы) тегін негізде көрсетіледі.  
8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұмада, күн сайын сағат 9.00-ден 18-30-ға дейін, сағат 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:  
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес бекітілген нысан бойынша өтініш;  
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);  
кәсіптік жоғары білімі туралы дипломның нотариалды расталған көшірмесі (ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы болған жағдайда, тиісті құжаттардың көшірмелері);

еңбек кітапшасының нотариалды расталған көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы еңбек кітапшасын дәйекті себептер бойынша ұсынбаған жағдайда, ол еңбек қызметін растайтын мынадай құжаттардың бірін тапсырады:

жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау және оны тоқтату негіздері туралы белгісі бар еңбек шарты;

жұмыс берушінің еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын актілерінен үзінді;

жұмыс беруші қол қойған, ұйымның мөрімен немесе нотариалды расталған қызметтік тізім (жұмыс, қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтердің тізбесі);

қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

көрсетілген қызметті алушы (сарапшы) көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкеріне салыстырып тексеру үшін құжаттың түпнұсқасын ұсынған жағдайда, құжаттарды нотариалды куәландыру талап етілмейді;

2) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) расталған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

кәсіптік жоғары білімі туралы дипломның нотариалды расталған көшірмесі (ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы болған жағдайда, тиісті құжаттардың

көшірмелері – құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде электрондық сұрауға қоса тіркеледі);

еңбек кітапшасының нотариалды расталған көшірмесі (құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде электрондық сұрауға қоса тіркеледі).

Көрсетілетін қызметті алушы еңбек кітапшасын дәйекті себептер бойынша ұсынбаған жағдайда, ол еңбек қызметін растайтын мынадай құжаттардың (сканерден өткізілген) бірін тапсырады:

жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау және оны тоқтату негіздері туралы белгісі бар еңбек шарты;

жұмыс берушінің еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын актілерінен үзінді;

жұмыс беруші қол қойған, ұйымның мөрімен немесе нотариалды расталған қызметтік тізім (жұмыс, қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтердің тізбесі);

қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтамa.

Аттестат алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттарды қабылдау талонмен расталады, ол кіріс нөмірі және қабылданған күні туралы белгі қойылып, көрсетілетін қызметті алушыға жолданады (табысталады).

Мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну үшін сұрау салуды көрсетілетін қызметті берушінің қабылданғандығы туралы күні және қабылданған уақыты көрсетіле отырып, хабарлама-есеп жіберіледі.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына [www.minregion.gov.kz](http://www.minregion.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша не Министрлік басшысының атына мынадай мекенжай: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кіреберіс, телефон: 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы электрондық түрде не

қ о л м а - қ о л

қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды тіркеу (мөр, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растайды. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны белгілеу және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап почта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде

қ о л м а - қ о л

б е р і л е д і .

Шағым жасау тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының телефон нөмірі бойынша (1414) алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушы өзінің « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, осы ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеген кезде жаңартылып отырады ( жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бастарту туралы жауап ).

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетіндерінің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орнының мекенжайлары [www.minregion.gov.kz](http://www.minregion.gov.kz) Министрліктің интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» деген бөлімінде орналастырылған.

13. ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинет», сондай-ақ

мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары [www.minregion.gov.kz](http://www.minregion.gov.kz) интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» деген бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының телефон нөмірі – 1414.

«Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына

#### 1-қосымша

[Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік тілдегі атауы]

[Көрсетілетін қызметті берушінің тіліндегі берушінің атауы]

[Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік тілдегі деректемелері]

[Көрсетілетін қызметті берушінің тіліндегі деректемелері]



Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптам жұмыстар мен инжинирингтік қызметтерді ж асыратын сарапшының

## АТТЕСТАТЫ

№ [Нөмірі]

Осымен

[ТЕГІ] [АТЫ] [ӘКЕСІНІҢ АТЫ]

түр бойынша: [Сараптамалық жұмыстар және инжинирингтік көрсетілетін қызметтер түрі] мамандану бойынша: [Мамандану]

осы қызметті жүзеге асыру құқығымен сараптамалық жұмыстар және инжинирингтік көрсетілетін қызметтер бойынша сарапшы мәртебесі берілгені куәландырылады.

Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы  
[Хаттама күні] № [Хаттама нөмірі]

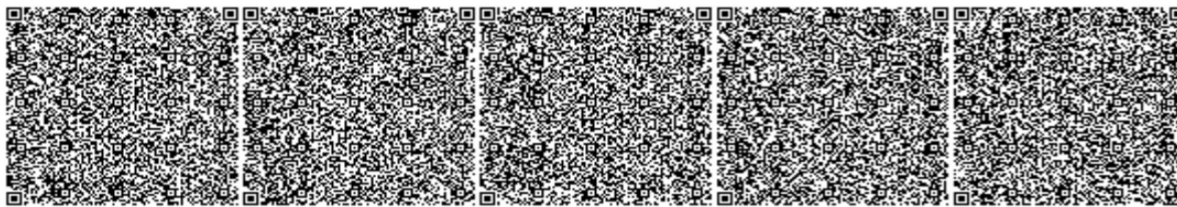
Аттестаттың жарамдылық мерзімі [Аттестаттың жарамдылық мерзімі]  
Сәулет, қала құрылысы және құрылыс істері жөніндегі уәкілетті  
мемлекеттік органның тізіліміне № [Нөмірі] енгізілді.

[ б е р і л г е н

к ү н і ]

[Қол қоюшының лауазымы]

[Қол қоюшының Т.А.Ә.]



Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатқа тең

«Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инженерингтік қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

---

(аумақтық бөлімшенің толық атауы)

---

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

## ӨТІНІШ

---

(сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инженерингтік көрсетілетін қызмет түрін көрсету) мамандануы бойынша

---

(сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инженерингтік көрсетілетін қызмет түрінің мамандануын көрсету)

жүзеге асыру жөніндегі сарапшы ретінде аттестаттауды сұраймын.

Жеке тұлға туралы мәліметтер:

1. Мекенжайы, телефоны: \_\_\_\_\_

2. Жұмыс орны: \_\_\_\_\_  
(ұйымның атауы, мекенжайы)

3. Тестілеу тілі: \_\_\_\_\_

4. Қоса берілген қосымша құжаттар:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК