

**"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Ақтөбе облысының әкімдігінің 2016 жылғы 5 наурыздағы № 88 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 13 сәуірде № 4849 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 17 қаңтардағы № 10 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 17.01.2020 № 10 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабы 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 ақпандағы № 74 "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу туралы" бұйрығына (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 13213 тіркелген) сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Ақтөбе облысының мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық - құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді қ а м т а м а с ы з е т с і н .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары Ж . М . Б е к с а р ы ғ а жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі, бірақ, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 ақпандағы № 74 "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" бұйрығы қолданысқа енгізілгеннен бұрын емес.

## **"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – Ақтөбе облысы әкімдігінің 18.10.2019 № 436 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақтөбе облысының мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру "Электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

3. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика Министрі міндетін атқарушысының 2016 жылғы 12 ақпандағы № 74 "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2016 жылғы 24 ақпандағы № 13213 тіркелген) бекітілген (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" туралы куәлік беру (бұдан әрі – куәлік) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну электрондық түрде беріледі.

### **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

4. Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылы) бастау үшін негіз болып табылады.

Құжаттар тізбесін қабылдау Стандарттың 9 - тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы көрсетілетін қызметті алушының [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы арқылы келіп түскен қажетті құжаттарды қабылдауды, "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде тіркеуді жүргізеді және бұрыштама қою үшін басшыға жібереді – 10 (он) минут;

нәтижесі-қабылдау, тіркеу және басшыға бұрыштама қоюға жіберу;

2) қызметті берушінің басшысы кіріс құжаттарымен танысады және қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды – 10 (он) минут;

нәтижесі-құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

3) қызметті берушінің жауапты орындаушысы түскен құжаттарды тексеріп аккредиттеу туралы куәлік алушының біліктілік талаптарына сәйкес келетіндігі немесе сәйкес келмейтіндігі туралы көрсетіледі және аккредиттеу туралы куәлікке қол қою үшін басшыға жібереді – 10 (он) минут;

нәтижесі-аккредиттеу туралы куәлікке немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөніндегі дәлелді жауапқа қол қою үшін қызметті берушінің басшысына жіберу;

4) қызметті беруші басшысы аккредиттеу туралы куәлікке қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жеке кабинетіне жібереді – 10 (он) минут;

нәтижесі-аккредиттеу туралы куәлікке қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің жеке кабинетіне жіберу.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы;

2) көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысы;

3) көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы көрсетілетін қызметті алушының [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы арқылы келіп түскен қажетті құжаттарды қабылдауды, "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде тіркеуді жүргізеді және бұрыштама қою үшін басшыға жібереді – 10 (он) минут;

2) қызметті берушінің басшысы кіріс құжаттарымен танысады және қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды – 10 (он) минут;

3) қызметті берушінің жауапты орындаушысы түскен құжаттарды тексеріп аккредиттеу туралы куәлік алушының біліктілік талаптарына сәйкес келетіндігі немесе сәйкес келмейтіндігі туралы көрсетіледі және аккредиттеу туралы куәлікке қол қою үшін басшыға жібереді – 10 (он) минут;

4) қызметті беруші басшысы аккредиттеу туралы куәлікке қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің жеке кабинетіне жібереді – 10 (он) минут;

#### **4. "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

8. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жолығу тәртібі және мемлекеттік қызмет беруші мен мемлекеттік қызмет алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) жүйелілігін сипаттау:

1) мемлекеттік қызмет алушы жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) немесе бизнес - сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН), сондай-ақ пароль (порталда тіркелмеген қызмет алушылар үшін жүзеге асырылады) көмегімен Порталға тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-үдеріс - қызмет алушы Порталдағы ЖСН/БСН және парольды (авторизация процесі) қызмет алу үшін енгізеді;

3) 1-шарт - Порталда ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген қызмет алушы жөніндегі мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс - қызмет алушының мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарды Порталда қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - мемлекеттік қызмет алушының осы Регламентте көрсетілген қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұраныс үлгісін экранға шығару және мемлекеттік қызмет алушының оның құрылымы мен пішіндік талаптарын ескере отырып үлгісін толтыруы (мәліметтер енгізу),

сұраныс үлгісіне Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электрондық түрде қоса беру, сондай-ақ сұранысты растау (қол қою) үшін қызмет алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт - Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтеріне сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) тексеру;

7) 4-үдеріс - мемлекеттік қызмет берушінің ЭЦҚ дұрыстығы дәлелденбеуіне байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс - мемлекеттік қызмет берушінің сұранысты өңдеуі үшін ЕЛММҚ АЖОЕЛ ММҚ АЖО АЖ-де қызмет алушының расталған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатын (қызмет алушының сұранысы) жолдау;

9) 3-шарт - мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіздемесін және мемлекеттік қызмет берушінің Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қызмет алушы құжаттарының сәйкестігін тексеруі;

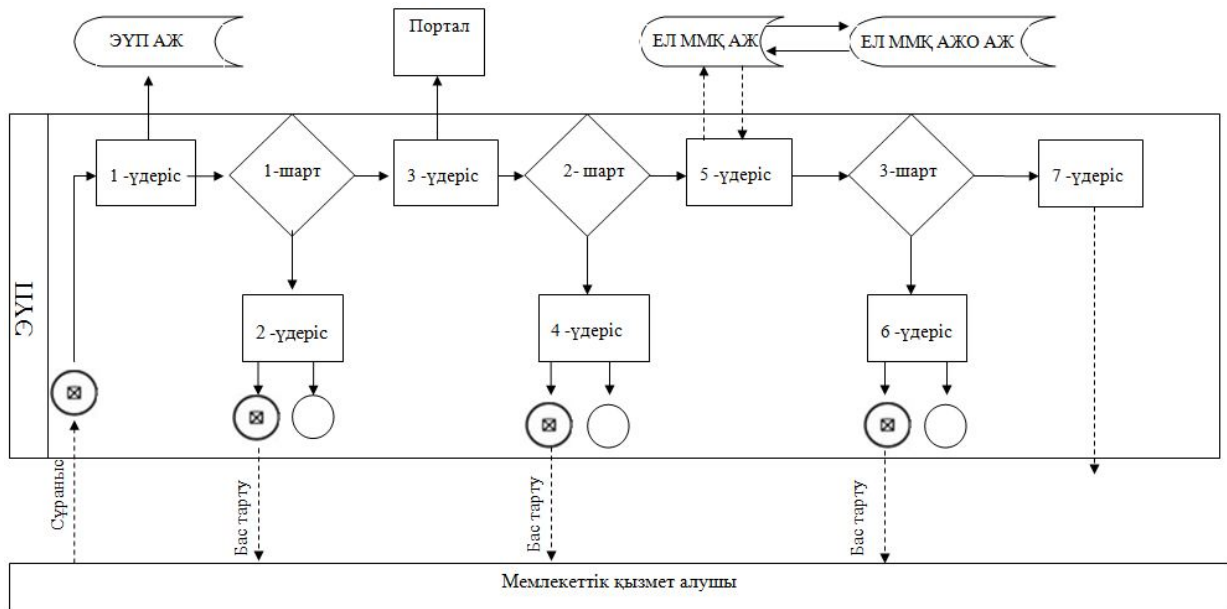
10) 6-үдеріс - мемлекеттік қызмет алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұраған қызметтен бас тарту жөніндегі хабарламаны қалыптастыру;

11) 7-үдеріс - мемлекеттік қызмет алушының Порталда қалыптастырылған қызметтер нәтижесін (куәлік) алуы. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қызмет алушының "жеке кабинетіне" қызмет берушінің уәкілетті тұлғасы куәландырған ЭЦҚ, электрондық құжат түрінде жіберіледі.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қолданылған ақпараттық жүйелердің қызметтік өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасына сәйкес диаграммада көрсетілген.

"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы жобаларды басқару жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі регламентіне 1-қосымша

**Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуде қолданылған ақпараттық жүйелердің қызметтік өзара іс-қимылдарының диаграммасы**



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