

"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Жамбыл облысы әкімдігінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 68 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2017 жылғы 27 сәуірдегі № 84 қаулысы. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 15 мамырда № 3432 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2019 жылғы 5 қарашадағы № 246 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 05.11.2019 № 246 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Жамбыл облысы әкімдігінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 68 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2651 тіркелді, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылдың 2 шілдесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес редакцияда жазылсын.

2. "Жамбыл облысы әкімдігінің мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

- 1) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;
- 2) осы қаулының мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оны ресми жариялауға жіберуді;

3) осы қаулының Жамбыл облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

4) осы қаулыдан туындайтын басқа да шаралардың қабылдануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Б. Орынбековке жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

К. Көкрекбаев

Жамбыл облысы әкімдігінің
2017 жылғы 27 сәуірдегі
№ 84 қаулысына қосымша
Жамбыл облысы әкімдігінің
2015 жылғы "24" сәуірдегі
№ 68 қаулысымен бекітілген

"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 276 бұйрығымен бекітілген "Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №11133 тіркелді) (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес "Жамбыл облысы әкімдігінің мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет беруші) көрсетіледі.

Өтініштер қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптамалық жұмыстар мен инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларға аттестат (бұдан әрі - аттестат) беру, не Стандарттың 10 тармағына көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: электронды.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға Стандарттың 9 тармағында көрсетілген құжаттар тізіміндегі қызмет алушының ұсынған құжаттары негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі рәсімдер (іс-қимылдар):

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе қызметкерінің өтінішті тіркеуі және мемлекеттік көрсетілетін қызмет беруші басшысының қарауына жолдау, 20 (жиырма) минуттың ішінде;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет беруші басшысының қызмет алушының өтінішін қарауы, бұрыштама қоюы (тапсырма және орындау мерзімі) және қарау үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметі берушінің жауапты орындаушысына жіберу, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды тексеру, мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясына жіберу, 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясымен құжаттарды қарау, мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссияның шешімін (бұдан әрі - хаттама) жіберу, 18 (он сегіз) жұмыс күні ішінде;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысымен аттестациялық комиссияның хаттамасын бекіту, хаттаманы мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушыға жіберу, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысымен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындау және мемлекеттік

көрсетілетін қызмет берушінің басшысына қол қою үшін жіберу, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесіне жіберу, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

8) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесімен қызмет алушыға немесе порталға жіберу, 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі:

- 1) тіркелген өтініш;
- 2) бұрыштама және орындауға жолдау;
- 3) құжаттарды тексеру;
- 4) аттестациялық комиссиясының хаттамасы;
- 5) аттестациялық комиссиясының хаттамасы бекіту;
- 6) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындау;
- 7) қол қойылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі;
- 8) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қызмет алушыға немесе порталға беру.

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

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысы;
- 3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясы.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің келесі реттілігі жүзеге асырылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе қызметкері өтінішті тіркейді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысының қарауына жолдайды, 20 (жиырма) минуттың ішінде;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысы өтінішті қарайды, бұрыштама қояды (тапсырма және орындау мерзімі) және мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысына жібереді, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексереді, мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясына жібереді, 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясы құжаттарды қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің аттестациялық комиссиясының хаттамасын жібереді, 18 (он сегіз) жұмыс күні ішінде;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысы аттестациялық комиссиясының хаттамасын бекітеді, хаттаманы мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушыға жібереді, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысына қол қою үшін жібереді, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесіне жібереді, 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

8) мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет алушыға немесе порталға жібереді, 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілген қызмет беруші мен көрсетілген қызмет алушының жүгіну және рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігі тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталған өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасы тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1 – процес – көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде электрондық цифрлық қолтаңбасы тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға құпия сөз енгізу процесі;

3) 1 – шарт – порталда логин (жеке-сәйкестендірме нөмірі) арқылы тіркелген көрсетілген қызметті алушы туралы деректердің нақтылығын тексеру;

4) 2 – процесс – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұрауды растау (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңбасы тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2 – шарт – порталда электрондық цифрлық қолтаңбасы тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сауалда көрсетілген жеке сәйкестендірме нөмірі және бизнес сәйкестендірме нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңбасы тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендірме нөмірі және бизнес сәйкестендірме нөмірі арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

8) 5 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы түпнұсқасы расталмағандықтан сұрау салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұраудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын растауы (қол қоюы);

10) 7 – процесс – порталда құжатты тіркеу және өңдеу;

11) 3 – шарт – құрылымдық бөлімшелердің көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына және аттестат беру үшін негіздемеге сәйкестігін тексеруі;

12) 8 – процесс – порталда көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болғандықтан сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрастыру;

13) 9 – процесс – қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлік қолтаңбасымен қол қойылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен орны туралы хабарламаны қызмет алушының алуы.

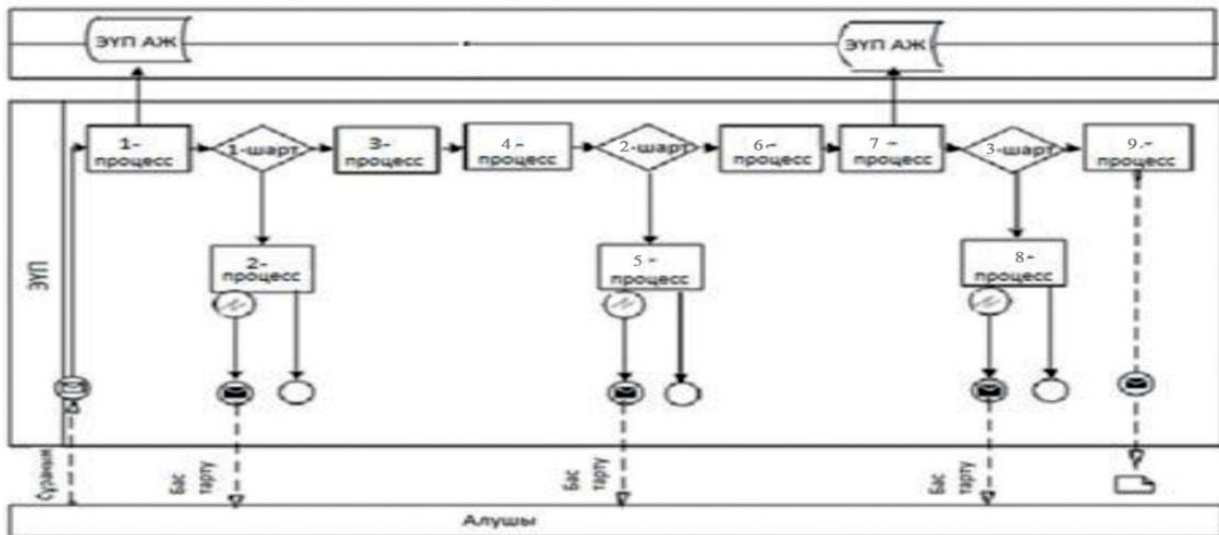
Мемлекеттік қызметті көрсету барысында портал арқылы жүгінуі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес сипатталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің

) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, осы регламенттің 2 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

"Электронды үкімет" порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы





Бастапқы хабарлама



Аяқталу хабарламасы



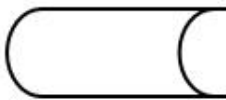
Аралық хабарлама



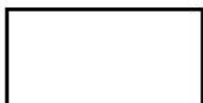
Қарапайым аяқталу оқиғасы



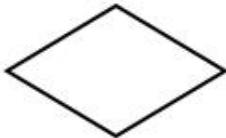
Қателік



Ақпараттық жүйе



Үдеріс



Шарт



Басқару ағымы



Хабарлама ағымы

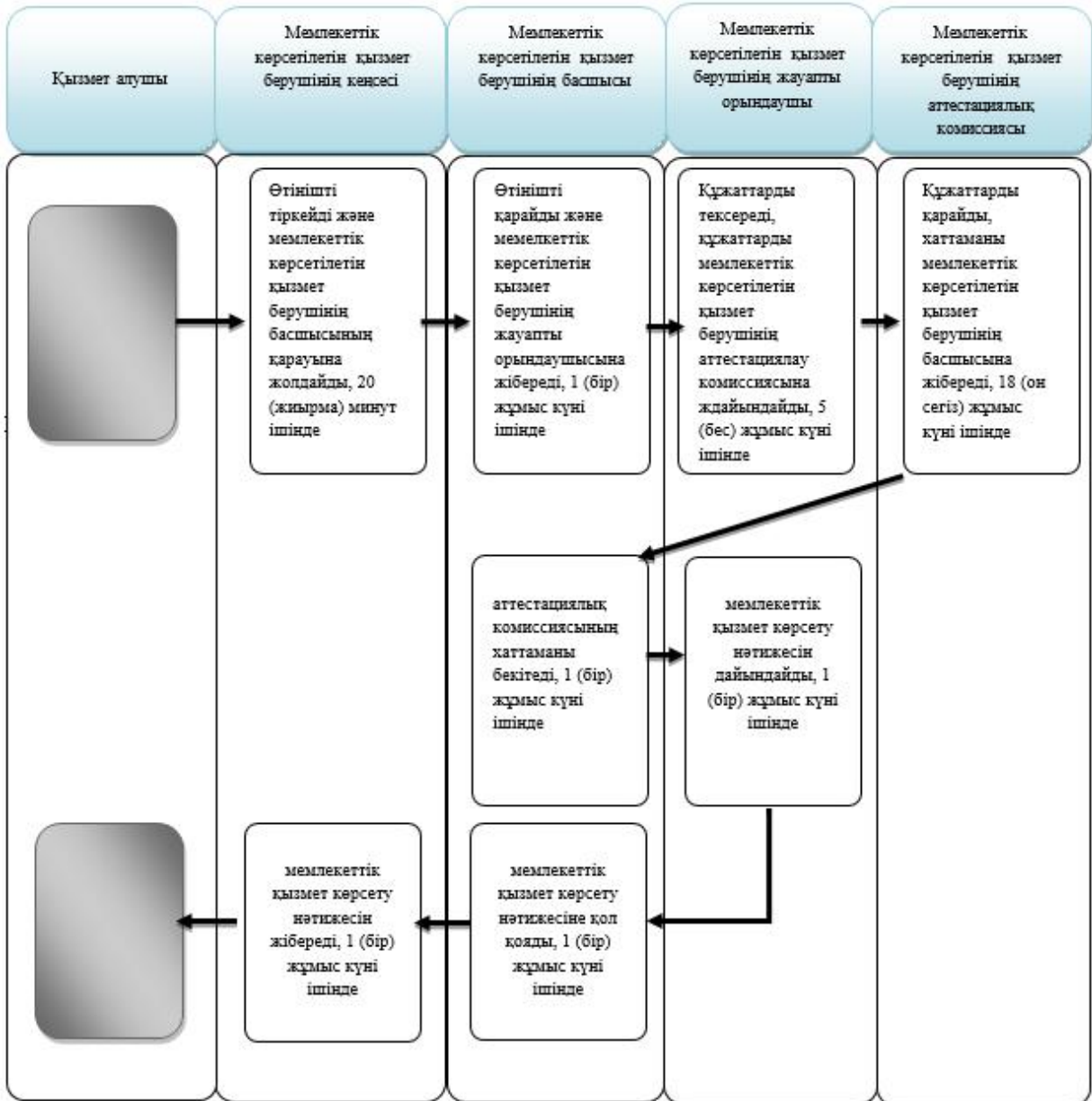


Соңғы пайдаланушыға берілетін электронды құжат

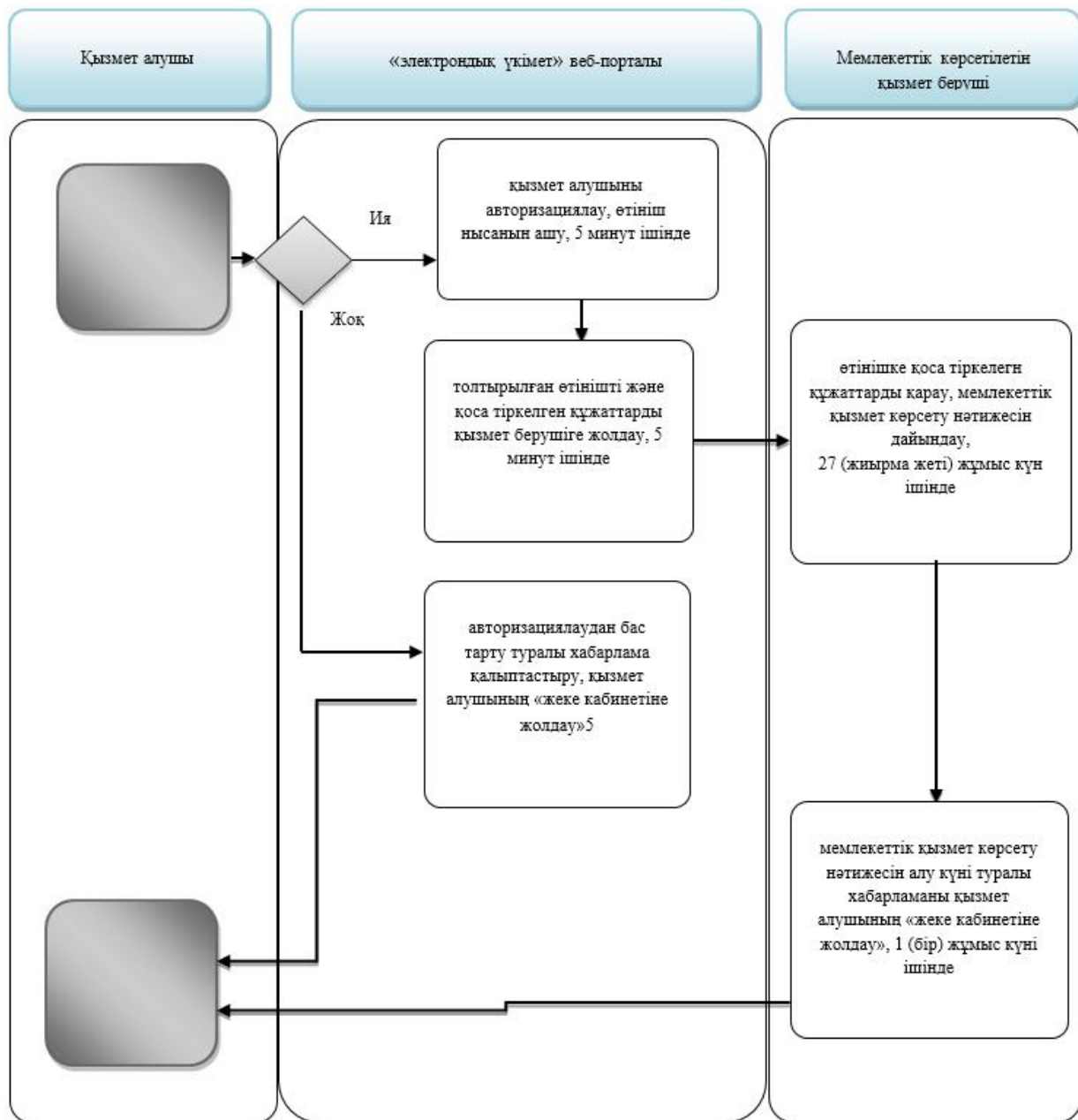
"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инженерингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

"Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі салаларында сарапшылық жұмыстарды және инжинирингтік көрсетілетін қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процесс анықтамалығы





1) Мемлекеттік көрсетілетін қызмет беруші арқылы



2) "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы



Шартты белгілер:

-  - мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - қызметті алушының және (немесе) рәсімінің (іс-әрекетінің);
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.

