



Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 186 . Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 декабря 2015 года № 1034

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 23.12.2015 № 1034 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра национальной экономики РК от 27.03.2015 г. № 276.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности».

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 5 марта 2014 года № 186

Стандарт государственной услуги

«Аттестация экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация экспертов, на право осуществления экспертных работ и инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством регионального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства, территориальными подразделениями Комитета по делам строительства и по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию территориальных подразделений Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства и веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 51 (пятьдесят один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у услугодателя – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача аттестата эксперта, осуществляющего экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (далее – аттестат) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением аттестата на бумажном носителе, аттестат

оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

1) к услугодателю:

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем профессиональном образовании (при наличии ученой степени и ученого звания – копии соответствующих документов);

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки.

В случае отсутствия трудовой книжки по обоснованным причинам, услугополучатель представляет один из следующих документов, подтверждающих трудовую деятельность:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписки из актов работодателя, подтверждающие возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации либо нотариально;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

нотариального засвидетельствования документов не требуется в случае представления услугополучателем (экспертом) оригинала документа для сверки уполномоченному сотруднику услугодателя;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный электронной цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП);

нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем профессиональном образовании (при наличии ученой степени и ученого звания – прикрепляется в виде электронной копии документов к электронному запросу);

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки (прикрепляется в виде электронной копии документов к электронному запросу).

В случае отсутствия трудовой книжки по обоснованным причинам, услугополучатель представляет один из следующих документов, подтверждающих трудовую деятельность (нотариально засвидетельствованная сканированная копия):

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписки из актов работодателя, подтверждающие возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации либо нотариально;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника.

Принятие документов, представленных услугополучателем для получения аттестата, подтверждается талоном, который направляется (вручается) услугополучателю с входящим номером и отметкой о дате приема.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портал направляется уведомление-отчет о принятии запроса услугополучателем для оказания государственной услуги с указанием даты и времени принятия.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугополучателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугополучателя по адресам указанных на интернет-ресурсе www.minregion.gov.kz, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 10, Дом министерств, 11 подъезд, телефон: 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

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 в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. 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

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minregion.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minregion.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандартам государственной
услуги «Аттестации экспертов,
осуществляющих экспертные
работы и инжиниринговые услуги
в сфере архитектурной,
градостроительной и строительной
деятельности»

[Наименование
услуги
услугодателя
(на гос. языке)]

[Реквизиты
на гос. языке] услугодателя



[Наименование
услуги
услугодателя
(на рус. языке)]

[Реквизиты
на рус. языке] услугодателя

АТТЕСТАТ

эксперта осуществляющего экспертные работы и инжиниринговые
услуги в сфере архитектурной, градостроительной
и строительной деятельности

№ [Номер]

Настоящим удостоверяется что:

[ФАМИЛИЯ][ИМЯ][ОТЧЕСТВО]

присвоен статус эксперта по экспертным работам и инжиниринговым
услугам с правом осуществления этой деятельности:

по виду: [Вид экспертных работ и инжиниринговых услуг]

по специализации: [Специализация]

Протокол заседания Аттестационной комиссии
от [Дата протокола] № [Номер протокола]

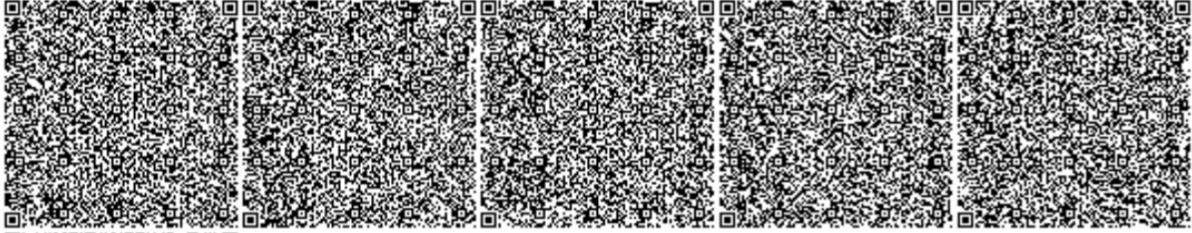
Срок действия аттестата до [Срок действия аттестата до]

Внесен в реестр уполномоченного государственного органа по делам
архитектуры, градостроительства и строительства за № [Номер]

[Д а т а в ы д а ч и]

[Должность подписывающего]

[ФИО подписывающего]



Бұл құжат ҚР 2003 жылдың 7 қаңтарындағы «Электронды құжат және электронды сандық қол қою» туралы заңның 7 бабы, 1 тармағына сәйкес қағаз бетіндегі заңмен тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

П р и л о ж е н и е 2
к с т а н д а р т а м г о с у д а р с т в е н н о й
у с л у г и « А т т е с т а ц и и э к с п е р т о в ,
о с у щ е с т в л я ю щ и х э к с п е р т н ы е
р а б о т ы и и н ж и н и р и н г о в ы е у с л у г и
в с ф е р е а р х и т е к т у р н о й ,
г р а д о с т р о и т е л ь н о й и с т р о и т е л ь н о й
д е я т е л ь н о с т и »

В _____
(полное наименование территориального подразделения)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

З а я в л е н и е

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта по осуществлению: ____

(указать вид экспертных работ и инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности)
по специализации _____

(указать специализацию вида экспертных работ и инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности)

Сведения о физическом лице:

1. Адрес, телефон: _____

2. Место работы: _____

(наименование организации, адрес)

3. Язык тестирования: _____

4. Прилагаемые дополнительные документы: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

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