

**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 услгополучателя);

      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 услугодателю 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 услугодателем для оказания государственной услуги с указанием даты и времени принятия.

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

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя 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 услогополучателю 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.

Приложение 1

к стандартам государственной

услуги «Аттестации экспертов,

осуществляющих экспертные

работы и инжиниринговые услуги

в сфере архитектурной,

градостроительной и строительной

деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[Наименование**
**услугодателя**
**(на гос. языке)]** |  | **[Наименование**
**услугодателя**
**(на рус. языке)]** |
| [Реквизиты услугодателя
на гос. языке] | [Реквизиты услугодателя
на рус. языке] |

                                     **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]

[**Дата выдачи**]

[**Должность подписывающего**]           [**ФИО подписывающего**]





Приложение 2

к стандартам государственной

услуги «Аттестации экспертов,

осуществляющих экспертные

работы и инжиниринговые услуги

в сфере архитектурной,

градостроительной и строительной

деятельности»

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (полное наименование территориального подразделения)

      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

                              **Заявление**

      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