

"Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру", "Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын ғимараттар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру", "Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2010 жылғы 7 қазандағы № 1036 және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1128 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.

РҚАО-ның ескертпесі.

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 2015 жылғы 27 наурыздағы № 276 бұйрығын қараңыз.

Ескерту. Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Қоса беріліп отырған:

1) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

2) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

3) «Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияға телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

4) «Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияға телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) «Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 7 қазандағы № 1036 қаулысында (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 54, 521-құжат) :

1 - т а р м а қ т а :

1), 4) және 5) тармақшалар алынып тасталсын;

2) және 3) тармақшалар мынадай редакцияда жазылсын:

«2) «Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

3) «Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияға телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.»;

көрсетілген қаулымен бекітілген «Жобалау-ізвестіру қызметіне лицензиялар беру» мемлекеттік қызмет стандарты осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген қаулымен бекітілген «Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензиялар беру» мемлекеттік қызмет стандарты осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 05.03.2014 № 185 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 05.03.2014 № 185 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

Қазақстан

Үкіметінің

2012 жылғы

№ 1128

бекітілген

Қазақстан Республикасының

К. Мәсімов

Республикасы

31

тамыздағы

қаулысымен

«Қазақстан Республикасы аумағында жылжымайтын мүлік объектілерінің мекенжайын анықтау жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы

№ 1128

бекітілген

31

тамыздағы

қаулысымен

«Сәулет-жоспарлау тапсырмасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы

№ 1128

бекітілген

31

тамыздағы

қаулысымен

«Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 22.11.2013 № 1254 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: «Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартын әзірлейтін орталық мемлекеттік органның атауы: Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті мен облыстардың, Астана және Алматы қалаларының мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау және лицензиялау департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші):

1) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

2) www.e.gov.kz «электронды үкімет» веб-порталы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) орталыққа немесе порталға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап лицензия беру және қайта ресімдеу үшін он бес жұмыс күнін, лицензияның телнұсқасын беру үшін екі жұмыс күнін құрайды (өтініш пен құжаттар қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 15 минуттан аспайды;

3) жүгінген күні көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: электрондық (ішінара

автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі іздестіру қызметіне лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қ а ғ а з т ү р і н д е .

Көрсетілетін қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның телнұсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен және м ө р м е н к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес алынады және ол лицензия беру үшін 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) және лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды, лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды.

Іздестіру қызметіне лицензия алуға, қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқаларын беруге электрондық сұрау берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) орталық – көрсетілетін мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесі бойынша

күн сайын, дүйсенбі мен сенбі аралығында сағат 9.00-ден 20-00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық кезек» тәртібімен жеделтетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Қызмет алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;
2) порталда – тәулік бойы.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушы мынадай құжаттардың тізбесін ұсынады:

1) лицензия алған кезде орталыққа: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 2 және 3-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш; заңды тұлға үшін – жарғының көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған) және өтініш беруші – заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы анықтамa ;

жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі; дара кәсіпкер үшін – өтініш берушінің дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған); өтініш берушіні салық органында есепке қою туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған) ;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа; осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны ;

2) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде, дара кәсіпкер қайта тіркелген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлға бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде орталыққа: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш; жеке басын куәландыратын құжат – салыстырып тексеру үшін; лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік

ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);
жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

3) санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде орталыққа:
заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш;

жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі;
лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік

ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);
жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

4) лицензияның телнұсқасын берген кезде орталыққа:
заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 7 және 8-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат – салыстырып тексеру үшін;
лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшалар жоғалған, бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтер алуға мүмкіндік болмаған жағдайда ғана лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке басын куәландыратын; заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы; дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерін; лицензия туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ қойылған электронды құжаттар нысанында орталықтың қызметкері өзі алады;

5) лицензия алған кезде порталға:
заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 2 және 3-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда, сканерленген көшірме түрінде қоса беріледі);

төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі ;

осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі ;

б) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде, дара кәсіпкер қайта тіркелген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлға бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде порталға:

заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау ;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда, сканерленген көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі);

төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі ;

7) санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде порталға: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау ;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда, сканерленген көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі);

осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі .

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға орталық ұсынған нысан бойынша жазбаша келісім береді;

құжаттар орталық арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды :

сұратудың нөмірі мен қабылданған күнін;

сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін;
қоса берілген құжаттардың саны мен атауларын;
құжаттардың берілетін күнін (уақытын) және орнын;
құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдап алған орталық қызметкерінің тегін,
а т ы н , ә к е с і н і ң а т ы н ;

көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын, көрсетілетін
қызметті алушы өкілінің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс
телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат
б е р і л е д і .

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке
басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы, дара кәсіпкерді
мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерді, лицензия туралы
мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы
мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ қойылған электронды
құжаттар нысанында қызмет беруші өзі алады.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166
қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма
бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

1 0 . Е г е р :

- 1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін
қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салынса;
- 2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда, қызметтің
жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмесе;
- 3) қызмет алушы біліктілік талаптарына сай келмесе;
- 4) өтініш берушіге қатысты оның қызметтің жекелеген түрімен айналысуына
тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;
- 5) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот қызмет алушыға лицензия
алуға тыйым салса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

Құжаттарды қабылдаудан бас тартылған жағдайда, орталық қызметкері
көрсетілетін қызметті алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, осы
стандартқа 9-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166
қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма
бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

3. Шағымдану тәртібі

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда,
шағым қызмет алушының қалауы бойынша;

1) азаматтарды қабылдау кестесі қызмет берушінің интернет-ресурсында: www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан қызмет берушінің басшысына;

2) қызмет берушінің 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 нөмірлері бойынша «сенім т е л е ф о н ы н а » ;

3) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша қызмет берушінің интернет-ресурсындағы «сұрақ-жауап» бөліміне;

4) қызмет беруші басшысының блогына (www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша қызмет берушінің интернет-ресурсының «Қызмет беруші төрағасының б л о г ы » п а р а ғ ы н а) ;

5) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кіреберіс мекенжайы бойынша қызмет берушіде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға а р н а л ғ а н ж ә ш і к а р қ ы л ы ;

6) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кіреберіс мекенжайы бойынша қызмет берушіге жазбаша шағым беру арқылы жіберіледі.

12. Мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде дөрекі қызмет көрсету туралы шағымды қызмет алушы мынадай жолмен береді:

1) орталықта – орталық филиалының басшысына тікелей не Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А үй мекенжайы, 8 (7172) 94-99-95 телефоны, www.con.gov.kz. интернет-ресурсы бойынша орталық басшысына береді;

2) порталда – мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының телефон нөмірі бойынша (1414) береді.

13. Шағым құзыретіне шағымда көтерілген мәселелерді шешу кіретін субъектінің немесе лауазымды адамның атына жіберілуге тиіс.

Шағымда шағым берген адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болса), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға қызмет алушы қол қоюға тиіс. Шағым берген кезде іс-әрекетіне шағым беріліп отырған субъектінің атауы немесе лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, шағым беру себебі мен талаптары көрсетіледі.

14. Қызмет беруші мен орталықтың атына түскен қызмет алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Қабылданған шағым қызмет берушінің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі, бұл ретте қызмет алушыға күні мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Орталықта қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның орталықтың кеңсесінде тіркелгені болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Қызмет алушының шағымы қабылданғаны туралы растау үшін оған шағымды қабылдаған адам талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағым тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қызмет алушыға оны қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

Қызмет алушының уәкілетті органның атына түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі шағымды ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағым тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қызмет алушыға оны қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

Портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін порталда қызмет алушы өзінің «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, ол мемлекеттік орган өтінішті өндеген кезде жаңартылады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

15. Қызмет берушінің шағымды қарау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Өзге талаптар

16. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өзінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыдан (қағаз жеткізгішті толтырған кезде) мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттарды қабылдауды орталықтың қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің kds.gov.kz және мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын әзірлеген мемлекеттік органның minregion.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Орталықтардың мекенжайлары www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

18. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, мемлекеттік қызмет портал арқылы көрсетіледі.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма

бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

19. Қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету дәрежесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі қызмет алушының «жеке кабинеті» арқылы жүзеге асырылады.

20. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414.

«Іздестіру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Орталықтардың мекенжайлары мен жұмыс кестесі

P/c №	Орталықтың атауы	Орталық орналасқан мекенжай	Операциялық залдың телефон нөмірі	Басшының тел нөмірі
1	2	3	5	6
1	Ақмола облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189 «а»	40-10-76	40-10-63 қабы бөлмесі
2	Ақтөбе облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109	56-40-34	56-57-87 қабы бөлмесі
3	Алматы облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 67 «б»	21-24-35	24-41-33 қабы бөлмесі
4	Атырау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Атырау қаласы, Авангардская көшесі, 2-23 «б»	21-29-42	21-37-17 қабы бөлмесі
5	Шығыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 «а»	78-42-90	78-42-36 қабы бөлмесі
6	Жамбыл облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232	56-90-07	56-90-01 қабы бөлмесі
7	Батыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81	28-29-14	28-29-14 қабы бөлмесі
8	Қарағанды облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	44-64-61	41-12-85 қабы бөлмесі
9	Қостанай облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қостанай қаласы, Таран көшесі, 114	53-46-15	54-10-20 қабы бөлмесі

10	Қызылорда облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қызылорда қаласы, Мұратбаев көшесі, н/ж	23-08-05	23-07-16 қабы бөлмесі
11	Маңғыстау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Ақтау қаласы, 15-шағын аудан, 67 «б»	42-21-25	42-23-11 қабы бөлмесі
12	Павлодар облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	33-47-54	33-47-35 қабы бөлмесі
13	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Петропавл қаласы, Өуезов көшесі, 157	33-31-03	33-12-57 қабы бөлмесі
14	Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, н/ж	21-48-96	30-06-79 қабы бөлмесі
15	Алматы қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Алматы қаласы, Жандосов көшесі, 51	247-14-33	247-16-25 қабы бөлмесі
16	Астана қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А	57-07-71	57-07-71 қабы бөлмесі

«Іздестіру қызметіне лицензия беру,
 қайта ресімдеу, лицензияның
 телнұсқасын беру»
 мемлекеттік қызмет стандартына
 2-қосымша
 Нысан

**Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін
 жеке тұлғаның
 ӨТІНІШІ**

Кімге _____
 (лицензиардың толық атауы)

кімнен _____
 (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке
 сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
 жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз
 жеткізгіште _____ беруді сұраймын.
 (лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет

болған жағдайда, X белгісін қою керек)
Жеке тұлғаның тұратын жері _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты, үйдің/ғимараттың нөмірі)

Электрондық поштасы _____

Телефоны _____

Факс _____

Банктік шоты _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызмет жүзеге асырылатын мекенжай(лар) _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Қоса берілген құжаттар _____ парақ.

О с ы а р қ ы л ы :
көрсетілген деректердің бәрі ресми байланыс деректері болып табылатыны және лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны;
өтініш берушіге сот лицензияланатын қызмет түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға тыйым салмағаны;
қоса беріліп отырған құжаттардың бәрі шындыққа сәйкес келетіні әрі жарамды болып табылатыны куәландырылады.

Жеке тұлға _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

М ө р д і н _____ о р н ы
(бар болса) Толтырылған күні: 20__ жылғы «__» _____.

«Іздестіру қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
тел н ұ с қ а с ы н беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін

заңды тұлғаның

ӨТІНІШ

Кімге _____

(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____
(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз жеткізгіште _____ беруді сұраймын.

(лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет болған жағдайда, X белгісін қою керек)

Заңды тұлғаның мекенжайы _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Электрондық поштасы _____

Телефоны _____

Факс _____

Банктік шоты _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызмет жүзеге асырылатын мекенжай(лар) _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Қоса берілген құжаттар _____ парақ.

О с ы а р қ ы л ы :

көрсетілген деректердің бәрі ресми байланыс деректері болып табылатыны және лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша оларға кез келген ақпаратты _____ жіберуге _____ болатыны;

өтініш берушіге сот лицензияланатын қызмет түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға тыйым салмағаны; қоса беріліп отырған құжаттардың бәрі шындыққа сәйкес келетіні әрі жарамды болып табылатыны куәландырылады.

Басшы _____
(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөрдiң орны _____ Толтырылған күні: 20__ жылғы «__» _____.

«Издестіру _____ қызметіне _____ лицензия беру, қайта ресімдеу, _____ лицензияның _____ тел н ұ с қ а с ы н беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Іздестіру қызметіне лицензияға мәліметтер нысаны

Жеке тұлға үшін өтініш берушінің біліктілігі және заңды тұлға үшін инженер-техник қызметкерлері туралы мәліметтер (сұрау салынған санатқа қарамастан лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны алған кезде)

1) ТАӘ _____

2) Лауазымы _____

3) Осы ұйымда _____ жұмыс істейді.
(тұрақты немесе уақытша жұмыс істейтінін көрсету)

4) Жұмыс өтілі _____
(мамандығы бойынша және атқарып отырған жұмысындағы өтілін көрсету)

5) Оқу орнының атауы _____

6) Бітірген жылы _____

7) Дипломы бойынша біліктілігі _____

Өндірістік база туралы мәліметтер (сұрау салынған санатқа қарамастан лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны алған кезде, сондай-ақ санат бере отырып, лицензияны қайта ресімдеген кезде толтырылады)

8) Өндірістік базаның мекенжайы _____

9) Ауданы _____

10) Жылжымайтын мүлікті тіркеу туралы куәліктің нөмірі _____

11) Жалға алу туралы шарттың нөмірі _____

12) База мыналармен жарақталған: (болған жағдайда, «X» белгісін қою қажет)

Өтініш берілген жұмыс түрлерін, лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрін орындау үшін қажетті әкімшілік-өндірістік ғимараттармен және үй-жайлармен _____

Еңбек шарттарына сәйкес ұйымдастырылған жұмыс орындарымен _____

13) Жұмыстардың тиісінше орындалуын және сапаның қамтамасыз етілуін регламенттейтін сапаны бақылау жүйесі бойынша бекітілген нұсқаулықтың деректемелері (норманы бақылау, жұмыс жүргізудің сапасын бақылау) _____

14) Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жүйесі бойынша бекітілген қағидалар мен нұсқаулықтардың деректемелері _____

Материалдық-техникалық жарақтандырылуы туралы мәліметтер (сұрау салынған санатқа қарамастан лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны алған кезде толтырылады)

15) Атауы _____

16) Өлшем бірлігі _____

17) Саны _____

18) Пайдалану мерзімі _____

19) Сипаттамасы (маркасы, қуаты), сапалық құрамы _____

20) Ескертпе _____

«Іздестіру қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
тел нұсқасын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Нысан

Кімге _____

(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта
ресімдеуді сұраймын.

(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)
Филиалдары (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

_____ (орналасқан жері және деректемелері)
Қоса берілген құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)
Мөрдiң орны 20__ жылғы _____
Өтiнiш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

_____ (жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Издестіру қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
7-қосымша
Нысан
Кімге _____
(лицензиардың толық атауы)
кімнен _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
телнұсқасын беруді сұраймын.
Тұратын жері _____
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім берді _____ қашан берді _____
Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қоса

берілген

құжаттар:

_____ (қолы)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ жылғы _____ карауға қабылданды.

_____ (лицензиардың жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Іздестіру қызметіне лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның

телнұсқасын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

8-қосымша

Нысан

Кімге _____

_____ (лицензиардың толық атауы)

кімнен _____

_____ (занды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның

телнұсқасын

беруді

сұраймын.

Мекенжайы _____

_____ (индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс,

e - m a i l)

Банктік шоты _____

_____ (шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

_____ (орналасқан жері және деректемелері)

Қоса

берілген

құжаттар:

Басшы _____
(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Мөрдiң орны 20__ жылғы _____
Өтiнiш 20__ жылғы _____ карауға қабылданды.

(жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
Iздестiру _____ қызметiне _____ лицензия _____ беру,
қайта _____ ресiмдеу, _____ лицензияның _____
телнұсқасын беру»
мемлекеттiк _____ көрсетiлетiн _____ қызмет
стандартына _____
9 - қосымша _____
нысан
(көрсетiлетiн қызмет алушының _____
тегi, аты, болса – әкесiнiң аты (бұдан әрi – Т.А.Ә.)
ұйымының атауы)

_____ (көрсетiлетiн қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. Стандарт 9-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкiметiнiң 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен бастап күнтiзбелiк жиырма бiр күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

«Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуiрдегi Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлiмi (мекенжайы көрсетiлсiн) мемлекеттiк қызмет көрсетуге (мемлекеттiк қызметтiң атауын мемлекеттiк қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан Сiздiң мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартында көзделген тiзбеге сәйкес құжаттардың толық пакетiн, _____ атап айтқанда: _____ Жоқ құжаттардың атауы: _____

- 1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ ;
... .

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

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 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 2 8

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 22.11.2013 № 1254 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: «Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартын әзірлейтін орталық мемлекеттік органның атауы: Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті мен облыстардың, Астана және Алматы қалаларының мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау және лицензиялау департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші):

1) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет

көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

2) www.e.gov.kz «электронды үкімет» веб-порталы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) орталыққа немесе порталға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап лицензия беру және қайта ресімдеу үшін он бес жұмыс күнін, лицензияның телнұсқасын беру үшін екі жұмыс күнін құрайды (өтініштер мен құжаттар қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 15 минуттан аспайды;

3) жүгінген күні көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қ а ғ а з т ү р і н д е .

Көрсетілетін қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның телнұсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен

және мөрмен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес алынады және ол лицензия беру үшін 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) және лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды, лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды.

Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия алуға, қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқаларын беруге электрондық сұрау берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) орталық – көрсетілетін мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесі бойынша күн сайын, дүйсенбі мен сенбі аралығында сағат 9.00-ден 20-00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық кезек» тәртібімен жеделтетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Қызмет алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

2) порталда – тәулік бойы.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттардың тізбесін ұ с ы н а д ы :

1) бірінші кезеңде лицензия алған кезде департаменттерге немесе орталыққа: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес

белгіленген нысандағы өтініш;

заңды тұлға үшін – жарғының көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған) және өтініш беруші – заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы анықтамасыз;

өтініш берушінің салық органында есепте тұрғаны туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған);

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

жобалау компаниясына меншік құқығында немесе жер пайдалану құқығында тиесілі жер учаскесіне құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі;

құрылыстың нөлдік сатысындағы жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының көшірмесі; агент-банкпен шарттың көшірмесі;

тұрғын ғимаратты салу үшін агент-банктің тұрғын ғимаратты салу құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде немесе нөлдік циклдегі құрылыс құнына балама мөлшерде меншікті қаражатының бар екені туралы анықтамасының көшірмесі;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің, жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының, оның ішінде тапсырыс беруші ретіндегі құрылтайшының тұрғын ғимараттарды тұрғызуда кемінде үш жыл тәжірибесінің бар екенін растайтын қосалқы мердігерлік шарттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің нотариалды куәландырылған көшірмелері, жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жүз пәтерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде пайдалануға беру тәжірибесінің болуы;

жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жүз мың айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде меншікті капиталының бар екені туралы агент-банк анықтамасының көшірмесі;

2) екінші кезеңде лицензия алған кезде департаменттерге немесе орталыққа:

заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық

үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;
заңды тұлға үшін – жарғының көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған) және өтініш беруші – заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы а н ы қ т а м а ;

өтініш берушіні салық органында есепке қою туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда, нотариалды куәландырылған) ;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

құрылыс объектісінің жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының көшірмесі;

құрылыстың нөлдік циклінің аяқталғаны туралы аралық қабылдау актісінің кө ш і р м е с і ;

агент-банкте үлескерлердің тұрғын ғимарат құрылысы құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттарға сәйкес енгізілген депозитінің бар екені туралы агент-банк анықтамасының кө ш і р м е с і ;

құрылысты аяқтау үшін толық көлемде меншікті қаражатының не тұрғын ғимарат құрылысы құнының кемінде жиырма бес пайызы мөлшерінде меншікті қаражатының бар екені туралы агент-банк анықтамасының және құрылысты аяқтау үшін жеткілікті инвестиция беру туралы инвестормен келісімнің кө ш і р м е с і ;

сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында инжинирингтік қызметтер көрсететін ұйыммен шарттың көшірмесі;

3) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде, дара кәсіпкер қайта тіркелген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлға бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде департаменттерге немесе о р т а л ы қ қ а :

заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

4) лицензияның телнұсқасын берген кезде департаменттерге немесе о р т а л ы қ қ а :

заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 7 және 8-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшалар жоғалған, бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтер алуға мүмкіндік болмаған жағдайда ғана лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерді, лицензия туралы, жобалау компаниясына меншік құқығында немесе жер пайдалану құқығында тиесілі жер учаскесінің бар-жоғы туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ қойылған электронды құжаттар нысанында орталықтың қызметкері өзі алады;

5) бірінші кезеңде лицензия алған кезде порталға: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау; төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі;

осы стандарттың 9-тармағының 1) тармақшасына сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер мен құжаттар, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

6) екінші кезеңде лицензия алған кезде порталға: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау; төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі;

осы стандарттың 9-тармағының 2) тармақшасына сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер мен құжаттар, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

7) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде, дара кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлға бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе

қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде порталға: заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 5 және 6-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау; төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі;

лицензияның және лицензияға қосымшаның деректері; Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға орталық ұсынған нысан бойынша жазбаша келісім береді; құжаттар орталық арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды:

сұратудың нөмірі мен қабылданған күнін; сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін; қоса берілген құжаттардың саны мен атауларын; құжаттардың берілетін күнін (уақытын) және орнын; құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдап алған орталық қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын; көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын, көрсетілетін қызметті алушының өкілінің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

8) лицензияның телнұсқасын берген кезде порталға – заңды және жеке тұлға үшін осы стандартқа 7 және 8-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау; төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1 0 . Е г е р :

1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін

қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салынса;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда, қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмесе;

3) қызмет алушы біліктілік талаптарына сай келмесе;

4) өтініш берушіге қатысты оның қызметтің жекелеген түрімен айналысуына тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;

5) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

Құжаттарды қабылдаудан бас тартылған жағдайда, орталық қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Шағымдану тәртібі

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым қызмет алушының қалауы бойынша;

1) азаматтарды қабылдау кестесі қызмет берушінің интернет-ресурсында: www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан қызмет берушінің басшысына;

2) қызмет берушінің 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 нөмірлері бойынша «сенім т е л е ф о н ы н а » ;

3) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша қызмет берушінің интернет-ресурсындағы «сұрақ-жауап» бөліміне;

4) қызмет беруші басшысының блогына (www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша қызмет берушінің интернет-ресурсының «Қызмет беруші төрағасының б л о г ы » п а р а ғ ы н а) ;

5) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кіреберіс мекенжайы бойынша қызмет берушіде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға а р н а л ғ а н ж ә ш і к а р қ ы л ы ;

6) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кіреберіс мекенжайы бойынша қызмет берушіге жазбаша шағым беру арқылы жіберіледі.

12. Мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде дөрекі қызмет көрсету туралы шағымды қызмет алушы мынадай жолмен береді:

1) орталықта – орталық филиалының басшысына тікелей не Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А үй мекенжайы, 8 (7172) 94-99-95 телефоны, www.con.gov.kz. интернет-ресурсы бойынша орталық басшысына береді;

2) порталда – мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша бірыңғай

байланыс орталығының телефон нөмірі бойынша (1414) береді.

13. Шағым құзыретіне шағымда көтерілген мәселелерді шешу кіретін субъектінің немесе лауазымды адамның атына жіберілуге тиіс.

Шағымда шағым берген адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болса), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға қызмет алушы қол қоюға тиіс. Шағым берген кезде іс-әрекетіне шағым беріліп отырған субъектінің атауы немесе лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, шағым беру себебі мен талаптары көрсетіледі.

14. Қызмет беруші мен орталықтың атына түскен қызмет алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Қабылданған шағым қызмет берушінің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі, бұл ретте қызмет алушыға күні мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Орталықта қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның орталықтың кеңсесінде тіркелгені болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Қызмет алушының шағымы қабылданғаны туралы растау үшін оған шағымды қабылдаған адам талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағым тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қызмет алушыға оны қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

Қызмет алушының уәкілетті органның атына түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағым тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қызмет алушыға оны қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

Портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін порталда қызмет алушы өзінің «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, ол мемлекеттік орган өтінішті өңдеген кезде жаңартылады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

15. Қызмет берушінің шағымды қарау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Өзге талаптар

16. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өзінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыдан (қағаз жеткізгішті толтырған кезде) мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттарды қабылдауды орталықтың қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің kds.gov.kz және мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын әзірлеген мемлекеттік органның minregion.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Орталықтардың мекенжайлары www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

18. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, мемлекеттік қызмет портал арқылы көрсетіледі.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

19. Қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету дәрежесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі қызмет алушының «жеке кабинеті» арқылы жүзеге асырылады.

20. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414.

«Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Орталықтардың мекенжайлары мен жұмыс кестесі

Р/с №	Орталықтың атауы	Орталық орналасқан мекенжай	Операциялық залдың телефон нөмірі	Басшының тел нөмірі
1	2	3	5	6

1	Ақмола облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189 «а»	40-10-76	40-10-63 қабы бөлмесі
2	Ақтөбе облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109	56-40-34	56-57-87 қабы бөлмесі
3	Алматы облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 67 «б»	21-24-35	24-41-33 қабы бөлмесі
4	Атырау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Атырау қаласы, Авангардская көшесі, 2-23 «б»	21-29-42	21-37-17 қабы бөлмесі
5	Шығыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 «а»	78-42-90	78-42-36 қабы бөлмесі
6	Жамбыл облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232	56-90-07	56-90-01 қабы бөлмесі
7	Батыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81	28-29-14	28-29-14 қабы бөлмесі
8	Қарағанды облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	44-64-61	41-12-85 қабы бөлмесі
9	Қостанай облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қостанай қаласы, Таран көшесі, 114	53-46-15	54-10-20 қабы бөлмесі
10	Қызылорда облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Қызылорда қаласы, Мұратбаев көшесі, н/ж	23-08-05	23-07-16 қабы бөлмесі
11	Маңғыстау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Ақтау қаласы, 15-шағын аудан, 67 «б»	42-21-25	42-23-11 қабы бөлмесі
12	Павлодар облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	33-47-54	33-47-35 қабы бөлмесі
13	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Петропавл қаласы, Әуезов көшесі, 157	33-31-03	33-12-57 қабы бөлмесі
14	Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, н/ж	21-48-96	30-06-79 қабы бөлмесі
15	Алматы қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Алматы қаласы, Жандосов көшесі, 51	247-14-33	247-16-25 қабы бөлмесі

16	Астана қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	«Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А	57-07-71	57-07-71 қабы бөлмесі
----	---	---	----------	-----------------------

«Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Департаменттердің мекенжайлары және жұмыс кестесі

Р/с №	Уәкілетті органның атауы	Орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Телефон нөмірі	Басшының телефон нөм.
1	2	3	4	5	6
1	Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Көкшетау қаласы, Сәтпаев көшесі, 1 «Б»	жұмыс күндері 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін	8 (7162) 25-20-40	25-32-23 каб бөлмесі
2	Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан даңғылы, 40	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7132) 55-13-11	54-29-45 каб бөлмесі
3	Алматы облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Талдықорған қаласы, Шевченко көшесі, 131	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7282) 21-10-83	27-35-40, 27-қабылдау бөл.
4	Атырау облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7122) 27-11-16	27-09-58 каб бөлмесі
5	Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 27	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7232) 24-79-55	26-09-20, 57-қабылдау бөл.
6	Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Орал қаласы, Хамид Чурин көшесі, 116/160	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7112) 51-43-61	51-52-31, 51-қабылдау бөл.
7	Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Тараз қаласы, Желтоқсан көшесі, 78	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7262) 43-67-43	43-74-57 каб бөлмесі

8	Қарағанды облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Қарағанды қаласы, Төлебаев көшесі, 14	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7212) 56-27-63	56-88-58 қаб бөлмесі
9	Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Қостанай қаласы, Толстой көшесі, 74	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7142) 57-51-09	57-51-09 қаб бөлмесі
10	Қызылорда облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Қызылорда қаласы, Скатков көшесі, 96	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7242) 23-03-27	23-02-39, 23-қабылдау бөл.
11	Маңғыстау облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Ақтау қаласы, 23-шағын аудан, 100-ғимарат	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7292) 43-85-83	31-90-27 қаб бөлмесі
12	Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 72	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7182) 32-92-66	32-13-10, 32-қабылдау бөл.
13	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7152) 50-11-60	50-12-86 қаб бөлмесі
14	Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 24	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7252) 41-03-60	51-07-73 қаб бөлмесі
15	Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Алматы қаласы, Достық даңғылы, 85	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7272) 61-16-16	61-16-16 қаб бөлмесі
16	Астана қаласы бойынша Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы, қадағалау және лицензиялау департаменті	Астана қаласы, Республика даңғылы, 28/1	жұмыс күндері 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін	8 (7172) 32-78-00	32-28-02 қаб бөлмесі

«Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

**Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін
жеке тұлғаның
ӨТІНІШ**

Кімге _____
(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке
сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз
жеткізгіште _____ беруді сұраймын.

(лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет
болған жағдайда, X белгісін қою керек)

Жеке тұлғаның тұратын жері _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді
мекен, көшенің аты, үйдің/ғимараттың нөмірі)

Электрондық поштасы _____

Телефоны _____

Факс _____

Банктік шоты _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызмет жүзеге асырылатын мекенжай(лар) _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты,
үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Қоса берілген құжаттар _____ парақ.

О с ы а р қ ы л ы :
көрсетілген деректердің бәрі ресми байланыс деректері болып
табылатыны және лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру
немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша оларға кез келген
ақпаратты _____ жіберуге _____ болатыны;
өтініш берушіге сот лицензияланатын қызмет түрімен және
(немесе) кіші түрімен айналысуға тыйым салмағаны;
қоса беріліп отырған құжаттардың бәрі шындыққа сәйкес келетіні
әрі жарамды болып табылатыны куәландырылады.

Жеке тұлға _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

М ө р д і н _____ о р н ы
(бар болса) Толтырылған күні: 20__ жылғы «__» _____.
«Үлескерлердің ақшасын тарту
есебінен тұрғын жайлар құрылысын
ұйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша
Нысан

**Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін
заңды тұлғаның
ӨТІНІШІ**

Кімге _____
(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____
(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз
жеткізгіште _____ беруді сұраймын.

(лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет
болған жағдайда, X белгісін қою керек)

Заңды тұлғаның мекенжайы _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты,
үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Электрондық поштасы _____

Телефоны _____

Факс _____

Банктік шоты _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызмет жүзеге асырылатын мекенжай(лар) _____
(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің аты,
үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Қоса берілген құжаттар _____ парақ.

О с ы а р қ ы л ы :
көрсетілген деректердің бәрі ресми байланыс деректері болып

табылатыны және лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны; өтініш берушіге сот лицензияланатын қызмет түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға тыйым салмағаны; қоса беріліп отырған құжаттардың бәрі шындыққа сәйкес келетіні әрі жарамды болып табылатыны куәландырылады.

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөрдiң орны Толтырылған күні: 20__ жылғы «__» _____.

«Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын жайлар құрылысын ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Нысан

Кімге _____
(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді сұраймын.

Тұратын жері _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,

№ _____, кім берді _____ қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____

(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қоса берілген құжаттар:

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ жылғы _____ карауға қабылданды.

(лицензиардың жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Үлескерлердің _____ ақшасын _____ тарту
есебінен _____ тұрғын _____ жайлар _____ құрылысын
ұйымдастыру _____ жөніндегі _____ қызметке
лицензия _____ беру, _____ қайта _____ ресімдеу,
лицензияның _____ телнұсқасын _____ беру»
мемлекеттік _____ қызмет _____ стандартына
б-қосымша

Нысан

Кімге _____

_____ (лицензиардың толық атауы)

кімнен _____

_____ (занды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта
р е с і м д е у д і _____ с ұ р а й м ы н .

Мекенжайы _____

_____ (индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс,
e - m a i l)

Банктік шоты _____

_____ (шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

_____ (орналасқан жері және деректемелері)

Қоса _____ берілген _____ құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)
Мөрдiң орны 20__ жылғы _____
Өтiнiш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Үлескерлердің ақшасын тарту
есебiнен тұрғын жайлар құрылысын
ұйымдастыру жөнiндегi қызметке
лицензия беру, қайта ресiмдеу,
лицензияның телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

7-қосымша
Нысан
Кiмге _____
(лицензиардың толық атауы)
кiмнен _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
телнұсқасын беруді сұраймын.
Тұратын жері _____
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім берді _____ қашан берді _____
Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)
Қоса берілген құжаттар:

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ жылғы _____ карауға қабылданды.

(лицензиардың жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Үлескерлердің ақшасын тарту
есебінен тұрғын жайлар құрылысын
ұйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
8-қосымша

Нысан

Кімге _____

(лицензиялау органының толық атауы)

кімнен _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты толығымен)

ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасының аумағында немесе аумағынан тыс қызметтің
(әрекеттің) _____

(қызметтің түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензияның телнұсқасын беруді сұраймын.

Жеке тұлға туралы мәліметтер:

1. Туған жылы _____

2. Паспортының деректері _____

(сериясы, №, кім және қашан берді)

3. Білімі _____

(мамандығы болған жағдайда, дипломның (басқа құжаттың) №,
оқу орынының атауы, бітірген жылы)

4. Шаруашылық жүргізуші субъектіні тіркеу туралы куәлік (қажет болған
жағдайда) _____

(№, кім және қашан берді)

5. Үйінің мекенжайы _____

6. Жұмыс орны _____

7. Есеп айырысу шоты (бар болса) _____

(шоттың №, банктің атауы мен орналасқан жері)

8. Қоса берілген құжаттар: _____

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Үлескерлердің ақшасын тарту
есебінен тұрғын жайлар құрылысын
ұйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқасын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
с т а н д а р т ы н а

9-қосымша

нысан

(көрсетілетін қызметті алушының

тегі, аты, бар болса – әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. Стандарт 9-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 № 166 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) _____;
2) _____;
3) _____.

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

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 2 жылғы 3 1 тамыздағы

№ 1 1 2 8 қ а у л ы с ы н а

1-қосымша

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 0 жылғы 7 қ а з а н д а ғ ы

№ 1 0 3 6 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі (бұдан әрі – уәкілетті орган), мекенжайлары және жұмыс кестесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорынның филиалдары (бұдан әрі – орталық), сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб-порталы: www.e.gov.kz немесе «электрондық лицензиялау» порталы (бұдан әрі – портал): www.elicense.kz а р қ ы л ы к ө р с е т і л е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылыс және құрылыс қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі 32-бабының 3-тармағына, «Лицензиялау туралы» Қазақстан

Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 33-бабының 2) тармағына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) уәкілетті органның интернет-ресурсында: www.ads.gov.kz;
- 2) орталықтың интернет-ресурсында: www.con.gov.kz;
- 3) орталықтың филиалдарындағы стенділерде;
- 4) порталда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты call-орталықтың 1414 телефоны бойынша алуға да болады.

5. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі порталда уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанында жобалау қызметіне лицензия, лицензияның телнұсқаларын беру немесе электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті беруден дәлелді бастарту болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы орталыққа немесе порталға өтініш берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі он бес жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) мемлекеттік қызметті алуға дейін ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) өтініш берген күні мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес лицензиялық алым алынады және лицензияны және лицензияның телнұсқасын беру үшін 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі - АЕК), лицензияны қайта ресімдеу үшін 1 АЕК-ті құрайды.

Жобалау қызметіне лицензиялар алуға, лицензияларға телнұсқаларды қайта ресімдеуге, алуға портал арқылы электрондық сауал берген жағдайда төлем «электрондық үкімет» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Жұмыс кестесі:

1) орталықтың филиалы – мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесі бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда,

күн сайын дүйсенбіден сенбіге дейін түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20-00-ге дейін көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық кезек» тәртібімен жеделтетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті «броньдауға» болады.

Орталықтардың мобильдік филиалдары көші-қон полициясы мен жергілікті атқарушы органдардың аумақтық басқармаларымен бірлесіп бекітілген кестеге сәйкес құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, бірақ бір елді мекенде алты жұмыс сағатынан кем емес.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

1) мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша орталық филиалының ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне жағдай жасалған. Орталық филиалының үй-жайларында күту залы, ақпараттық стендтер бар.

2) порталда – «жеке кабинетте».

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мынадай құжаттардың тізбесін ұсынады:

1) орталықтың филиалына:

лицензиялар алған кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 2 және 3-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

лицензияны қайта ресімдеген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 4 және 5-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

лицензияның телнұсқасын берген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 6 және 7-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі мен жарғысының көшірмелері (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);

жеке тұлға үшін – жеке тұлғаны куәландыратын құжатының көшірмесі;

жеке кәсіпкер үшін – жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);

өтініш берушінің салық органында есепке тұрғаны туралы куәлігінің көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме) (2013 жылғы 1 қаңтарға дейін ұсынылады);

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық

алым төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);

осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар ;

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша лицензияны қайта ресімдеген кезде, жеке кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде – жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын құжат;

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша лицензияны қайта ресімдеген кезде, жеке кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған кезде, лицензияның заңды тұлғасының атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде – лицензия және лицензияға қосымшаның көшірмелері (болған жағдайда);

санаттар бере отырып, лицензияларды қайта ресімдеген кезде – осы стандартқа 8-қосымша бойынша біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар ;

2) порталда :

лицензия алған кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 2 және 3-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

лицензияларды қайта ресімдеген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 4 және 5-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

лицензияларға телнұсқа берген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 6 және 7-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

Құжаттардың деректері :

жеке тұлға үшін – мемлекеттік қызмет алушыны куәландыратын құжаты; жарғы электрондық сканерден өткен көшірме түріндегі электрондық сауал мен қоса беріледі ;

заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі ;

жеке кәсіпкер үшін – жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік

тіркеу туралы куәлігі;
бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын ақпарат;
осы стандартқа 8-қосымша бойынша біліктілік талаптарына сәйкес
мәліметтер мен құжаттар сканерден өткізілген көшірмелер түрінде электрондық
сауалға қоса беріледі;

лицензияны қайта ресімдеген кезде:
жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша, жеке
кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды
тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта
ұйымдастырған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы
өзгерген кезде – жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке
лицензиялық алым төлегенін растайтын ақпарат;
жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша, жеке
кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды
тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта
ұйымдастырған кезде, лицензияның заңды тұлғасының атауы және (немесе)
заңды мекенжайы өзгерген кезде – лицензияның деректері және лицензияға
қосымшалары;

санат берген кезде – осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік
талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерден өткізілген көшірмелер
түрінде электрондық сауалға қоса беріледі;
мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәліметтерді
уәкілетті орган өз бетімен тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден
электрондық цифрлық қолтаңба қол қойылған электрондық құжат нысанында
алады.

12. Орталықтардың филиалдарында мемлекеттік қызметті алу үшін бекітілген
нысандардағы өтініштердің бланкілері күту залындағы арнайы тағанда,
сондай-ақ орталықтың интернет-ресурсында: www.con.gov.kz орналастырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сауал нысанын
тоқтыру қажет.

13. Орталықтардың филиалдарында құжаттарды қабылдау «кедергісіз»
қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сауалды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының
жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың барлығы
тапсырылған кезде мемлекеттік қызмет алушыға:

1) орталықтың филиалына өтініш берген кезде тиісті құжаттардың
қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:
сұраудың нөмірі және қабылданған күні;

сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған орталық филиалының
қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі,
аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

2) портал арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет алушының порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметтің нәтижесін тұтынушының алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Орталықтың филиалдарында мемлекеттік қызмет алушыға дайын құжаттарды беруді күн сайын «терезелер» арқылы қолхатта көрсетілген мерзім негізінде филиалдың қызметкері жүзеге асырады.

Егер мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуға мерзімінде келмеген жағдайда, орталықтың филиалы оларды бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды уәкілетті органға жібереді.

Порталдағы «жеке кабинетте» мемлекеттік қызмет алушы өз бетімен сауалды жолдай отырып, өтініш береді.

16. Мынадай жағдайларда, егер:

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес талап етілген барлық құжаттар ұсынылмаса. Мемлекеттік қызмет алушы көрсетілген кедергіні жойған кезде өтініш жалпы негізде қаралады;

2) жобалау қызметімен айналысуға құқық, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым енгізілмесе;

3) мемлекеттік қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болғанда;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан жағдайда орталық филиалының қызметкері мемлекеттік қызмет алушыға жетпей тұрған құжаттарды көрсете отырып, қолхат береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген мерзімдерде мемлекеттік органнан немесе порталдағы «жеке кабинеттен» электрондық құжат түрінде алады.

3. Жұмыс қағидастары

17. Уәкілетті органның қызметі мемлекеттік қызмет алушыға қатысты
м ы н а д а й :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын өтеу кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) мемлекеттік қызмет алушымен жұмыс кезінде сыпайылық;
- 4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;
- 6) мемлекеттік қызмет алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік қызмет алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы мен құпиялылығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет көрсету жұмысының нәтижелері осы стандарттың 15-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін орталық филиалының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Осы стандарттың 21-тармағында уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауда жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Орталық филиалы қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны (1414) және осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша;

1) уәкілетті органның басшысына, азаматтарды қабылдау кестесі уәкілетті органның интернет-ресурсында www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан ;

2) уәкілетті органның 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 нөмірлері бойынша «сенім телефонына» ;

3) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша уәкілетті органның интернет-ресурсындағы «сұрақ-жауап» деген бөліміне;

4) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша уәкілетті органның интернет-ресурсындағы уәкілетті орган басшысының блогына («Уәкілетті орган төрағасының блогы» парағына);

5) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кірберіс мекенжай бойынша уәкілетті органда орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

6) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кірберіс мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне жазбаша шағым беру арқылы жолданады.

22. Мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде дөрекі қызмет көрсету туралы шағымды тұтынушы шағым жасау арқылы:

1) орталықтың филиалына мекенжайлары мен телефондары осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген орталық филиалының тікелей басшысына не орталықтың басшысына беріледі;

2) порталда – call-орталығының телефон нөмірі бойынша (1414).

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіпте сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым құзыретіне шағымда көтерілген мәселелерді шешу кіретін субъектінің немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуге тиіс.

Шағымда шағым берген адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжат болған кезде), пошталық мекенжайы, шағымның күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызмет алушы қол қоюға тиіс. Шағым берген кезде іс-әрекеттеріне шағым беріліп отырған субъектінің атауы немесе лауазымды тұлғаның лауазымы, тегі және аты-жөні, шағым беру себебі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімдерде қаралады. Мемлекеттік қызмет алушыға күні мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызмет алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Орталықта қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымдардың қабылданғанын растау оларды орталықтың кеңсесінде оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу мерзімі шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік қызмет алушыға шағымды қабылдаған адам оның шағымының қабылданғанын растайтын талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды

кабылдаған адамның тегі, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызмет алушыға почта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Портал арқылы электрондық өтінішті жібергеннен кейін порталда мемлекеттік қызмет алушы өзінің «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, осы ақпарат мемлекеттік орган өтінішті өңдеген кезде жаңартылады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

26. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің орталығы мына мекенжайы бойынша орналасқан: Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А-үй, телефоны: 8 (7172) 94-99-95, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

«Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Орталықтардың мекенжайлары мен жұмыс кестесі

Р/с №	Орталықтың атауы	Орталықтың мекенжайы	Операциялық залдың телефон нөмірі	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	5	6
1	Ақмола облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189 «а»	40-10-76	40-10-63 қабылдау бөлмесі
2	Ақтөбе облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109	56-40-34	56-57-87 қабылдау бөлмесі
3	Алматы облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 67 «б»	21-24-35	24-41-33 қабылдау бөлмесі
4	Атырау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Атырау қаласы, Авангардская көшесі, 2-23 «б»	21-29-42	21-37-17 қабылдау бөлмесі
5	Шығыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 «а»	78-42-90	78-42-36 қабылдау бөлмесі
6	Жамбыл облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232	56-90-07	56-90-01 қабылдау бөлмесі

7	Батыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81	28-29-14	28-29-14 қабылдау бөлмесі
8	Қарағанды облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	44-64-61	41-12-85 қабылдау бөлмесі
9	Қостанай облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қостанай қаласы, Таран көшесі, 114	53-46-15	54-10-20 қабылдау бөлмесі
10	Қызылорда облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қызылорда қаласы, Мұратбаев көшесі, н/ж	23-08-05	23-07-16 қабылдау бөлмесі
11	Маңғыстау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Ақтау қаласы, 15 шағын аудан, 67 «б»	42-21-25	42-23-11 қабылдау бөлмесі
12	Павлодар облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	33-47-54	33-47-35 қабылдау бөлмесі
13	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Петропавл қаласы, Әуезов көшесі, 157	33-31-03	33-12-57 қабылдау бөлмесі
14	Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, н/ж	21-48-96	30-06-79 қабылдау бөлмесі
15	Алматы қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Алматы қаласы, Жандосов көшесі, 51	247-14-33	247-16-25 қабылдау бөлмесі
16	Астана қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А	57-07-71	57-07-71 қабылдау бөлмесі

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруді сұраймын

Мекенжайы _____
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)
Қоса берілген құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

(лицензиардың толық атауы)

(занды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруді сұраймын

Мекенжайы _____

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)

Банктік шоты _____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қоса берілген _____ (орналасқан жері және деректемелері)
құжаттар:

Басшы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдін орны 20__ жылғы _____

Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

_____ (жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
4-қосымша
Нысан

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді
с ұ р а й м ы н .

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)
Қ о с а берілген құ ж а т т а р :

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
5-қосымша
Нысан

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді
с ұ р а й м ы н .
Мекенжайы _____

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)

Банктік шоты _____
(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қоса _____ (орналасқан жері және деректемелері)
берілген _____ құжаттар:

Басшы _____ (колы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдiң орны 20__ жылғы _____

Өтiнiш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
б-қосымша
Нысан

(лицензиардың _____ толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
телнұсқасын беруді сұраймын.
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,

№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қоса берілген құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

_____ (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына

7-қосымша

Нысан

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (заңды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
телнұсқасын беруді сұраймын.
Мекенжайы _____

_____ (индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)
Банктік шоты _____

_____ (шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)
Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қоса (орналасқан жері және деректемелері)
берілген құжаттар:

Басшы _____
(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Мөрдiң орны 20__ жылғы _____
Өтiнiш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
8-қосымша

Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (материалдар мен құжаттар)

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжатқа материалдардың атауы	Қосымшаның нөмірі
1	2	3	4
1	Жобалау қызметінің кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар тізбесі	-	9
2	Мамандардың (ИТЖ) біліктілік құрамы туралы деректер	Дипломдар көшірмелері, жұмыс өтілін растайтын құжаттардың көшірмелері, сейсмикалық қауіпті аудандарда жұмыс жүргізуге рұқсатының көшірмесі (санат беріп лицензияларды қайта ресімдеген кезде 10-қосымшаны толтыру қажет, құжаттарды ұсыну қажет емес).	10
3	Өндірістік база туралы ақпарат	Өзінің жеке меншік базасы болған жағдайда : жылжымайтын мүлік объектісін тіркеу туралы куәліктің көшірмесі. Базаны жалға алған жағдайда: жалға алу шартының көшірмесі, жалға берушінің жылжымайтын мүлік объектісін тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (санат беріп лицензияларды қайта ресімдеген кезде 11-	11

		қосымшаны толтыру қажет, құжаттарды ұсыну қажет емес).	
4	Техникалық жарақтандырылуы туралы ақпарат	Жалға алған машиналары мен механизмдер болған жағдайда: жалға алу шартының көшірмесі (санат беріп лицензияларды қайта ресімдеген кезде талап етілмейді)	12
5	Сапаны ішкі бақылау жүйесі жөніндегі ақпарат	Сапаны бақылау жүйесі бойынша бекітілген нұсқаулықтың көшірмесі	
6	Еңбекті қорғау жүйесі және қауіпсіздік техникасы	Тиісті оқуды өткені туралы құжаттың көшірмесімен бірге еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жүйелері бойынша бекітілген қағидалар мен нұсқаулықтың көшірмелері (санат беріп лицензияларды қайта ресімдеген кезде талап етілмейді)	13
7	Іске асырылған объектілер туралы ақпарат (II және I санат берген кезде)	Объектілерді пайдалануға беру бойынша қол қойылған актілердің көшірмелері, тапсырыс берушілерден не пайдаланушы ұйымдардан пікірлер	14
Ескертпе: ұсынылатын материалдар мен құжаттарға бірінші басшы не оны алмастыратын адам қол қояды және мөрмен куәландырылады			

«Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
9-қосымша

Жобалау қызметіндегі кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар тізбесі

(заңды немесе жеке тұлғаның атауы)

Кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар атауы («Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214-III Заңының 33-бабы)

«Жобалау қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
10-қосымша

Мамандардың (ИТҚ) біліктілік құрамы туралы деректер

--	--	--	--	--	--

Р/с №	Лауазымы	Т.А.Ә.	Осы ұйымда жұмыс істейді (тұрақты, уақытша)	Жұмыс стажы		Оқу орнының атауын, бітірген жылын, диплом бойынша мамандығын көрсете отырып білімі	Сейсмикалық қауіптілігі жоғары аудандарда жұмыс жүргізуге рұқсатының болуы (нөмірі және кім берген)
				мамандығы бойынша	атқаратын лауазымында		
1	2	3	4	5	6	7	8

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
11-қосымша

Өндірістік база туралы ақпарат

Р/с №	Өндірістік базаның функционалдық құрамы	Алаңы	Меншік құқығын куәландыратын құжат	Мекенжайы
1	2	3	4	5

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
12-қосымша

Техникалық жарақтандырылуы туралы ақпарат

Р/с №	Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Пайдалану мерзімі	Сипаты (маркасы, қуаты) сапалық құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
13-қосымша

Еңбекті қорғау жүйесі және қауіпсіздік техникасы

--	--	--

1.	Жұмыстардың қауіпсіз өндірісін қамтамасыз ету қызметіне жауапты адамның Т.А.Ә., лауазымы	
2.	К ә с і п о р ы н д а : - қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету қызметінің - арнайы қызметтердің (өрт сөндіру бөлімі, медициналық пункт, газ инспекциясы және т.б.) болуы	
3.	К ә с і п о р ы н н ы ң : - тұрмыстық үй-жайлармен - қорғау құралдарымен - арнайы киіммен - бақылау аспаптарымен жабдықталуы	
4.	Өндірістік персоналды оқыту жүйесі: - тұрақты курстар немесе басқа тәсіл - нұсқау және жұмыс орнында оқыту	
5.	Қауіпсіз жұмыс жасау бойынша талаптарға жабдықтардың сәйкестігі	

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
14-қосымша

Іске асырылған объектілер туралы ақпарат

R/c №	Объектінің атауы	Тапсырыс берушінің (бас мердігердің немесе пайдаланушы ұйымның) атауы	Объектіні пайдалануға беру деректемелері немесе орындалған жұмыстың актісі	Байланыс деректері	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

«Жобалау қызметіне лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік
қызмет стандартына
15-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			

1.1. Құжаттар тапсырылған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электронды форматта қол жетімді ақпараттық қызметтің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыс-тағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушы-лардың %-ы (үлесі)			

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 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 2 8

қ а у л ы с ы н а

2-қосымша

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 0

ж ы л ғ ы

7

қ а з а н д а ғ ы

№

1 0 3 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі (бұдан әрі – уәкілетті орган), мекенжайлары және жұмыс кестесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорынның филиалдары (бұдан әрі – орталық), сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб-порталы: www.e.gov.kz немесе «электрондық лицензиялау» порталы: www.elicense.kz (

бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылыс және құрылыс қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі Заңының 32-бабының 3-тармағына, «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 33-бабының 2) тармағына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның ресми интернет-ресурсында: www.ads.gov.kz;

2) орталықтың интернет-ресурсында: www.con.gov.kz;

3) орталық филиалдарының стенділерде;

4) порталда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты call-орталықтың 1414 телефоны бойынша алуға да болады.

5. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі порталда уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанында жобалау қызметіне лицензия, лицензияның телнұсқаларын беру немесе электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті беруден дәлелді бастарту болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы орталыққа немесе порталға өтініш берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі он бес жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) мемлекеттік қызметті алуға дейін ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) өтініш берген күні мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес лицензиялық алым алынады және лицензияны және лицензияның телнұсқасын беру үшін 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі - АЕК), лицензияны қайта ресімдеу үшін 1 АЕК-ті құрайды.

Жобалау қызметіне лицензиялар алуға, лицензияларға телнұсқаларды қайта

ресімдеуге, алуға портал арқылы электрондық сауал берген жағдайда төлем « электрондық үкімет» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Жұмыс кестесі:

1) орталықтың филиалы – мемлекеттік қызмет еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесі бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіге дейін түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық кезек» тәртібімен жеделтетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті «броньдауға» болады.

Орталықтардың мобильдік филиалдары көші-қон полициясы мен жергілікті атқарушы органдардың аумақтық басқармаларымен бірлесіп бекітілген кестеге сәйкес құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, бірақ бір елді мекенде алты жұмыс сағатынан кем емес.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

1) мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша орталық филиалының ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне жағдай жасалған. Орталық филиалының үй-жайларында күту залы, ақпараттық стендтер бар.

2) порталда – «жеке кабинетте».

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мынадай құжаттардың тізбесін ұсынады:

1) орталықтың филиалына:

лицензиялар алған кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 2 және 3-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

лицензияны қайта ресімдеген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 4 және 5-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

лицензияның телнұсқасын берген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 6 және 7-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі мен жарғысының көшірмелері (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);

жеке тұлға үшін – жеке тұлғаны куәландыратын құжатының көшірмесі;

жеке кәсіпкер үшін – жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған

жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);
өтініш берушінің салық органында есепке тұрғаны туралы куәлігінің көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме) (2013 жылғы 1 қаңтарға дейін ұсынылады);
жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);
осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар ;

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша лицензияны қайта ресімдеген кезде, жеке кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде – жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын құжат;

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша лицензияны қайта ресімдеген кезде, жеке кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған кезде, лицензияның заңды тұлғасының атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде – лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаның көшірмелері (болған жағдайда);

санаттарға бөліп лицензияларды қайта ресімдеген кезде – осы стандартқа 8-қосымша бойынша біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

2) п о р т а л д а :

лицензия алған кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 2 және 3-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

лицензияларды қайта ресімдеген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 4 және 5-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

лицензияларға телнұсқа берген кезде – заңды және жеке тұлға үшін осы стандарттың 6 және 7-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сауал ;

Мемлекеттік қызмет алушының – жеке тұлғаның жеке тұлғасын куәландыратын құжаттардың деректері;
жарғы электрондық сканерден өткен көшірме түріндегі электрондық

сауалмен қоса беріледі;
заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу
туралы куәлігі;
жеке кәсіпкер үшін – жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік
тіркеу туралы куәлігі;
бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын ақпарат;
осы стандартқа 8-қосымша бойынша біліктілік талаптарына сәйкес
мәліметтер мен құжаттар сканерден өткізілген көшірмелер түрінде электрондық
сауалға қоса беріледі;

лицензияны қайта ресімдеген кезде:
жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша, жеке
кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды
тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта
ұйымдастырған кезде, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы
өзгерген кезде – жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке
лицензиялық алым төлегенін растайтын ақпарат;
жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергеруінің себептері бойынша, жеке
кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген кезде, заңды
тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта
ұйымдастырған кезде, лицензияның заңды тұлғасының атауы және (немесе)
заңды мекенжайы өзгерген кезде – лицензияның деректері және лицензияға
қосымшалар;

санат берген кезде – осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік
талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерден өткізілген көшірмелер
түрінде электрондық сауалға қоса беріледі;
мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын мәліметтерді
уәкілетті орган өз бетімен тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден
электрондық цифрлық қолтаңба қол қойылған электрондық құжат нысанында
алады.

12. Орталықтардың филиалдарында мемлекеттік қызметті алу үшін бекітілген
нысандардағы өтініштердің бланкілері күту залындағы арнайы тағанда,
сондай-ақ орталықтың интернет-ресурсында: www.con.gov.kz орналастырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сауал нысанын
толтыру қажет.

13. Орталықтардың филиалдарында құжаттарды қабылдау «кедергісіз»
қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сауалды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының
жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың барлығы

тапсырылған кезде тұтынушыға:

1) орталықтың филиалына өтініш берген кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда: сұраудың нөмірі және қабылданған күні; сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі; қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары; құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны; құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған орталық филиалының қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты; мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

2) портал арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет алушының порталдағы жеке кабинетіне мемлекеттік қызметтің нәтижесін тұтынушының алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Орталықтың филиалдарында мемлекеттік қызмет алушыға дайын құжаттарды беруді күн сайын «терезелер» арқылы қолхатта көрсетілген мерзім негізінде филиалдың қызметкері жүзеге асырады.

Егер мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуға мерзімінде келмеген жағдайда, орталықтың филиалы оларды бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды уәкілетті органға жібереді.

Порталдағы жеке кабинетте мемлекеттік қызмет алушы өз бетімен сауалды жолдай отырып, өтініш береді.

16. Мынадай жағдайларда, егер:

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес талап етілген барлық құжаттар ұсынылмаса. Мемлекеттік қызмет алушы көрсетілген кедергіні жойған кезде өтініш жалпы негізде қаралады;

2) құрылыс-монтаж жұмыстарымен айналысуға құқық, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым енгізілмесе;

3) мемлекеттік қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болғанда;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан жағдайда орталық филиалының қызметкері мемлекеттік қызмет алушыға жетпей тұрған құжаттарды көрсете отырып, қолхат береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тұтынушы

осы стандарттың 11-тармағында белгіленген мерзімдерде мемлекеттік органнан немесе порталдағы «жеке кабинеттен» электрондық құжат түрінде алады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі мемлекеттік қызмет алушыға қатысты
м ы н а д а й :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын өтеу кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) мемлекеттік қызмет алушымен жұмыс кезінде сыпайылық;
- 4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;
- 6) мемлекеттік қызмет алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік қызмет алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы мен құпиялылығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет көрсету жұмысының нәтижелері осы стандарттың 15-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін орталық филиалының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Осы стандарттың 21-тармағында уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауда жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Орталық филиалы қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны және осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мемлекеттік қызмет алушының қалауы бойынша;

- 1) уәкілетті органның басшысына, азаматтарды қабылдау кестесі уәкілетті органның интернет-ресурсында www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан

;

2) уәкілетті органның 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 нөмірлері бойынша «сенім телефонына» ;

3) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша уәкілетті органның интернет-ресурсындағы «сұрақ-жауап» деген бөліміне;

4) www.ads.gov.kz мекенжайы бойынша уәкілетті органның интернет-ресурсындағы уәкілетті орган басшысының блогына («Уәкілетті орган төрағасының блогы» парағына);

5) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кірберіс мекенжай бойынша уәкілетті органда орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

6) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8-үй, 10-кірберіс мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне жазбаша шағым беру арқылы жолданады .

22. Мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде дәрекі қызмет көрсету туралы шағымды тұтынушы шағым жасау арқылы:

1) орталықтың филиалына мекенжайлары мен телефондары осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген орталық филиалының тікелей басшысына не орталықтың басшысына беріледі;

2) порталда – call-орталығының телефон нөмірі бойынша (1414).

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіпте сотқа шағымдануға құқығы бар .

24. Шағым құзыретіне шағымда көтерілген мәселелерді шешу кіретін субъектінің немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуге тиіс.

Шағымда шағым берген адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжат болған кезде), пошталық мекенжайы, шағымның күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызмет алушы қол қоюға тиіс. Шағым берген кезде іс-әрекеттеріне шағым беріліп отырған субъектінің атауы немесе лауазымды тұлғаның лауазымы, тегі және аты-жөні, шағым беру себебі мен талаптары көрсетіледі .

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімдерде қаралады. Мемлекеттік қызмет алушыға күні мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызмет алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Орталықта қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымдардың

кабылданғанын растау оларды орталықтың кеңсесінде оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу мерзімі шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік қызмет алушыға шағымды қабылдаған адам оның шағымының қабылданғанын растайтын талон береді, онда шағымның нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері көрсетіледі.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызмет алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Портал арқылы электрондық өтінішті жібергеннен кейін порталда мемлекеттік қызмет алушы өзінің «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, осы ақпарат мемлекеттік орган өтінішті өңдеген кезде жаңартылады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

26. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің орталығы мына мекенжайы бойынша орналасқан: Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А-үй, телефоны: 8 (7172) 94-99-95, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Орталықтардың мекенжайлары мен жұмыс кестесі

Р/с№	Орталықтың атауы	Орталықтың мекенжайы	Операциялық залдың телефон нөмірі	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	5	6
1	Ақмола облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189 «а»	40-10-76	40-10-63 қабылдау бөлмесі
2	Ақтөбе облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109	56-40-34	56-57-87 қабылдау бөлмесі
3	Алматы облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 67 «б»	21-24-35	24-41-33 қабылдау бөлмесі
4	Атырау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Атырау қаласы, Авангардская көшесі, 2-23 «б»	21-29-42	21-37-17 қабылдау бөлмесі
	Шығыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет			

5	көрсету орталығы» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 «а»	78-42-90	78-42-36 қабылдау бөлмесі
6	Жамбыл облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Тараз қаласы, Абай көшесі, 232	56-90-07	56-90-01 қабылдау бөлмесі
7	Батыс Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81	28-29-14	28-29-14 қабылдау бөлмесі
8	Қарағанды облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	44-64-61	41-12-85 қабылдау бөлмесі
9	Қостанай облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қостанай қаласы, Таран көшесі, 114	53-46-15	54-10-20 қабылдау бөлмесі
10	Қызылорда облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Қызылорда қаласы, Мұратбаев көшесі, н/ж	23-08-05	23-07-16 қабылдау бөлмесі
11	Маңғыстау облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Ақтау қаласы, 15 шағын аудан, 67 «б»	42-21-25	42-23-11 қабылдау бөлмесі
12	Павлодар облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	33-47-54	33-47-35 қабылдау бөлмесі
13	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Петропавл қаласы, Әуезов көшесі, 157	33-31-03	33-12-57 қабылдау бөлмесі
14	Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Шымкент қаласы, Мәделі кожа көшесі, н/ж	21-48-96	30-06-79 қабылдау бөлмесі
15	Алматы қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Алматы қаласы, Жандосов көшесі, 51	247-14-33	247-16-25 қабылдау бөлмесі
16	Астана қаласы бойынша «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А	57-07-71	57-07-71 қабылдау бөлмесі

«Құрылыс - монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

(лицензиардың

толық

атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруді сұраймын

Мекенжайы _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,

№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____

(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қоса берілген құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

(лицензиардың _____ толық _____ атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді
с ұ р а й м ы н .

Мекенжайы _____

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)

Банктік шоты _____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қ о с а (орналасқан жері және деректемелері)
берілген құ ж а т т а р :

Басшы _____

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдiң орны 20__ жылғы _____

Өтiнiш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Нысан

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруді сұраймын

Мекенжайы _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____

(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қ о с а берілген құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

_____ (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Нысан

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (заңды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді
с ұ р а й м ы н .

Мекенжайы _____

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)

Банктік шоты _____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қоса (орналасқан жері және деректемелері)
берілген құжаттар:

Басшы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдің орны 20__ жылғы _____

Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

б-қосымша

Нысан

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)
жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
телнұсқасын _____ беруді _____ сұраймын.

Мекенжайы _____
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____, сериясы _____,
№ _____, кім және қашан берді _____

Банктік шоты (бар болса) _____
(шоттың нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)
Қоса берілген құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)
Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

_____ (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
7-қосымша
Нысан

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (занды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрін және (немесе) кіші түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның
тел нұсқасын беруді сұраймын.
Мекенжайы _____

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үйдің нөмірі, телефон, факс, e-mail)
Банктік шоты _____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)
Филиалдары, өкілдіктері (өкілдігі, объектілері, пункттері, учаскелері) _____

Қоса (орналасқан жері және деректемелері)
берілген құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдің орны 20__ жылғы _____
Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
8-қосымша

**Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар
(материалдар мен құжаттар)**

P/c №	Құжаттың атауы	Құжатқа материалдардың атауы	Қосымшаның нөмірі
1	2	3	4
1	Құрылыс-монтаж жұмыстарының кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар тізбесі	-	9
		Дипломдар көшірмелері, жұмыс өтілін растайтын құжаттардың көшірмелері, сейсмикалық қауіпті аудандарда жұмыс	

2	Мамандардың (ИТЖ) біліктілік құрамы туралы деректер	жүргізуге рұқсатының көшірмесі (санаттарды бере отырып, қайта ресімдеу кезінде құжаттарды ұсынбай 10-қосымшаны толтыру қажет)	10
3	Өндірістік база туралы ақпарат	Өзінің жеке меншік базасы болған жағдайда : жылжымайтын мүлік объектісін тіркеу туралы куәліктің көшірмесі. Базаны жалға алған жағдайда: жалға алу шартының көшірмесі, жалға берушінің жылжымайтын мүлік объектісін тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі. (санаттарды бере отырып, қайта ресімдеу кезде құжаттарды ұсынбай 11-қосымшаны толтыру қажет)	11
4	Техникалық жарақтандырылуы туралы ақпарат	Жалға алған машиналары мен механизмдер болған жағдайда: жалға алу шартының көшірмесі (санаттарды бере отырып, қайта ресімдеу кезінде қажет емес)	12
5	Сапаны бақылау жүйесі	Сапаны бақылау жүйесі бойынша бекітілген нұсқаулықтың көшірмесі (санаттарды бере отырып, қайта ресімдеу кезінде қажет емес)	
6	Еңбекті қорғау жүйесі және қауіпсіздік техникасы	Тиісті оқуды өткені туралы құжаттың көшірмесімен бірге еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жүйелері бойынша бекітілген қағидалар мен нұсқаулықтың көшірмелері (санаттарды бере отырып, қайта ресімдеу кезінде қажет емес)	13
7	Іске асырылған объектілер туралы ақпарат (II және I санат берген кезде)	Объектілерді пайдалануға беру бойынша қол қойылған актілердің көшірмелері, тапсырыс берушілерден не пайдаланушы ұйымдардан пікірлер	14
Ескертпе: ұсынылатын материалдар мен құжаттарға бірінші басшы не оны алмастыратын адам қол қояды және мөрмен куәландырылады			

«Құрылыс - монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
9-қосымша

Құрылыс-монтаж жұмыстарының кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар тізбесі

(заңды немесе жеке тұлғаның атауы)

--

Кіші жұмыс түрлері мен жұмыстар атауы («Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214-ІІІ Заңының 33-бабы)

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
10-қосымша

Мамандардың (ИТҚ) біліктілік құрамы туралы деректер

Р/с №	Лауазымы	Т.А.Ә.	Осы ұйымда жұмыс істейді (тұрақты, уақытша)	Жұмыс стажы		Оқу орнының атауын, бітірген жылын, диплом бойынша мамандығын көрсете отырып білімі	Сейсмикалық қауіптілігі жоғары аудандарда жұмыс жүргізуге рұқсатының болуы (нөмірі және кім берген)
				мамандығы бойынша	атқаратын лауазымында		
1	2	3	4	5	6	7	8

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
11-қосымша

Өндірістік база туралы ақпарат

Р/с №	Өндірістік базаның функционалдық құрамы	Алаңы	Меншік құқығын куәландыратын құжат	Мекенжайы
1	2	3	4	5

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
12-қосымша

Техникалық жарақтандырылуы туралы ақпарат

--	--	--	--	--	--	--	--

Р/с №	Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Пайдалану мерзімі	Сипаты (маркасы, қуаты) сапалық құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 13-қосымша

Еңбекті қорғау жүйесі және қауіпсіздік техникасы

1.	Жұмыстардың қауіпсіз өндірісін қамтамасыз ету қызметіне жауапты адамның Т.А.Ә., лауазымы	
2.	К ә с і п о р ы н д а : - қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету қызметінің - арнайы қызметтердің (өрт сөндіру бөлімі, медициналық пункт, газ инспекциясы және т.б.) болуы	
3.	К ә с і п о р ы н н ы ң : - тұрмыстық үй-жайлармен - қорғау құралдарымен - арнайы киіммен - бақылау аспаптарымен жабдықталуы	
4.	Өндірістік персоналды оқыту жүйесі: - тұрақты курстар немесе басқа тәсіл - нұсқау және жұмыс орнында оқыту	
5.	Қауіпсіз жұмыс жасау бойынша талаптарға жабдықтардың сәйкестігі	

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 14-қосымша

Іске асырылған объектілер туралы ақпарат

Р/с №	Объектінің атауы	Тапсырыс берушінің (бас мердігердің немесе пайдаланушы ұйымның) атауы	Объектіні пайдалануға беру деректемелері немесе орындалған жұмыстың актісі	Байланыс деректері	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

«Құрылыс-монтаж жұмыстарына
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
15-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттар тапсырылған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электронды форматта қол жетімді ақпараттық қызметтің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

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 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 2 8

қ а у л ы с ы н а

3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшаның күші жойылды - ҚР Үкіметінің 05.03.2014 № 185 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).