



Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность", "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на строительно-монтажные работы"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 декабря 2015 года № 1034

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

Примечание РЦПИ.

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

Сноска. Заголовок в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые:

1) исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования);

2) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность";

3) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы";

4) исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования);

5) исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (

вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

"Выдача разрешения на производство строительно-монтажных работ (начало строительства) по объектам местного значения"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность"

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 22.11.2013 № 1254 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность" (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан и департаментами государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в центр или портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии, и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 15 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 5 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на проектную деятельность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии, переоформлением и выдачей дубликата лицензии на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП) за выдачу лицензии и 100% от ставки за выдачу лицензии при выдаче дубликата лицензии, 10% от ставки за выдачу лицензии, но не более 4 МРП при переоформлении лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии на проектную деятельность, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

Сноска. Пункт 7 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) центр – государственная услуга оказывается ежедневно с понедельника по

субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

2) портала – круглосуточно.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет перечень документов:

1) в центр при получении лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя – для юридического лица;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

для юридического лица, не менее одного из учредителей которого имеет международный опыт в области проектирования не менее тридцати лет и выполнявшего проектирование объектов первого уровня ответственности, рекомендация от юридического лица со стопроцентным участием государства в уставном капитале, основным предметом деятельности которого являются организация и проведение международной специализированной выставки на территории Республики Казахстан;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

в случае обращения иностранного лица, при необходимости получения

лицензии I или II категории, копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на проектную деятельность;

2) в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;
документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

3) в центр при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;
копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";
форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

4) в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта;
документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства".

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при

отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале.

Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

5) на портал при получении лицензии: запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

в случае обращения иностранного лица для получения лицензии I или II категории – копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на проектную деятельность, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

б) на портал при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в

государственных информационных системах);
сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

7) на портал при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 4 настоящего стандарта, которые в форме электронных копий документов прикрепляются к электронному запросу.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах по форме, представленной центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

при приеме документов через центр услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного

календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка согласно приложению 9 настоящего стандарта с указанием недостающих документов.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования

11. Жалобы, в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;

2) на "телефон доверия" услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-4 5 ;

3) в раздел "вопросы-ответы" интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz;

4) на блог руководителя услугодателя (страница "Блог председателя услугодателя" интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);

5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;

6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А,

телефон: 8 (7172) 94–99–95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;

2) на портале – по номеру телефона единого контакт–центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных .

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее р е г и с т р а ц и и .

После отправки электронного обращения через портал услугополучателю из " личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугодателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками центра (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

Сноска. Пункт 16 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz.

Адреса центров размещены на интернет-ресурсе: www.con.gov.kz.

Сноска. Пункт 17 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

18. При обращении услугополучателя через веб-портал «электронного правительства» или веб-портал «Е-лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя.

Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя ЭЦП.

Сноска. Пункт 18 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через "личный кабинет" услугополучателя;

20. Номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность"

Адреса и графики работ центров

№ п/п	Наименование центра	Адрес расположения центра	Номер телефона операционного зала	Номер телефона руководителя

1	2	3	4	5
1	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Акмолинской области	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 "а"	40-10-76	40-10-76 приемная
2	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Актюбинской области	город Актобе, улица Тургенева, 109	56-40-34	56-57-87 приемная
3	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Алматинской области	город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 "б"	21-24-35	24-41-33 приемная
4	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Атырауской области	город Атырау, улица Авангардская, 2-23 "б"	21-29-42	21-37-17 приемная
5	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Восточно-Казахстанской области	город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 "а"	78-42-90	78-42-36 приемная
6	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз, проспект Абая, 232	56-90-07	56-90-01 приемная
7	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Западно-Казахстанской области	город Уральск, улица Жамбыла, 81	28-29-14	28-29-14 приемная
8	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области	город Караганда, улица Чкалова, 7	44-64-61	41-12-85 приемная
9	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Костанайской области	город Костанай, улица Тарана, 114	53-46-15	54-10-20 приемная
10	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Кызылординской области	город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н	23-08-05	23-07-16 приемная
11	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Мангистауской области	город Актау, 15 микрорайон, 67 "б"	42-21-25	42-23-11 приемная
12	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Павлодарской области	город Павлодар, улица Павлова, 48	33-47-54	33-47-35 приемная
13	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	город Петропавловск, улица Ауэзова, 157	33-31-03	33-12-57 приемная
14	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Южно-Казахстанской области	город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н	21-48-96	30-06-79 приемная
15	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по городу Алматы	город Алматы, улица Жандосова, 51	247-14-33	247-16-25 приемная

16	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по городу Астана	город Астана, проспект Республики, 43А	57-07-71	57-07-71 приемная
----	--	--	----------	-------------------

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность"

Форма

З а я в л е н и е
физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа

в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

М е с т о _____ п е ч а т и
(в случае наличия) Дата заполнения: "___" _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии",
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность"

Форма

З а я в л е н и е

**юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е)

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, _____ что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация
по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)
приложения _____ к _____ лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) _____ подвидом _____ деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Руководитель _____
(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: " ____ " _____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е _____ 4
к _____ стандарту _____ государственной
услуги " Выдача _____ лицензии,
переоформление, _____ выдача
дубликата _____ лицензии _____ на
проектную деятельность"

Форма сведений к лицензии на проектную деятельность

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-
технических работников юридического лица
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне
зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении
лицензии на I категорию)

- 1) ФИО _____
- 2) Должность _____
- 3) Работает в данной организации _____
(указать постоянно или временно)
- 4) Стаж работы _____
(указать по специальности и на занимаемой должности)
- 5) Наименование учебного заведения _____
- 6) Год окончания _____
- 7) Квалификация по диплому _____

8) Наличие допуска для работ в районах повышенной сейсмической опасности _____

(указать номер документа, дату и место выдачи)

Сведения о производственной базе
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензий с присвоением категорий)

9) Адрес производственной базы: _____

10) Площадь _____

11) Номер свидетельства о регистрации недвижимости _____

12) Номер договора об аренде _____

13) База оснащена (необходимо поставить знак "X" в случае наличия):
Административно-производственными зданиями и помещениями,
необходимыми для выполнения заявленных видов работ, подвида
лицензируемого вида деятельности _____

Рабочими местами, организованными в соответствии с условиями труда

14) Реквизиты утвержденной инструкции по системе контроля качества,
регламентирующей надлежащие выполнение работ и обеспечение качества
(нормоконтроль, контроль качества производства работ)

15) Реквизиты утвержденных правил и инструкций по системе охраны
труда и техники _____

И н ы е т р е б о в а н и я

(заполняется при получении и переоформлении лицензий I и II
категорий)

16) Опыт работы: _____

17) Реализованные объекты _____

18) Реквизиты актов ввода в эксплуатацию и актов выполненных работ

19) Реквизиты отзывов по реализованным объектам _____

Сведения о материально-технической оснащённости
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии
вне зависимости от запрашиваемой категории)

20) Наименование: _____

21) Единица измерения _____

22) Количество _____

23) Срок эксплуатации _____

24) Характеристики (марки, мощности) качественный состав _____

25) Примечание _____

П р и л о ж е н и е 5
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность"

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

П р и л а г а е м ы е _____ д о к у м е н т ы :

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20

года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е _____ б
к _____ стандарту _____ государственной
услуги "Выдача лицензий,
переоформление, _____ выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность"

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e - m a i l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

_____ (местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии",
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность"

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20

года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиар)

П р и л о ж е н и е 8

к стандарту государственной

услуги "Выдача лицензии ,

переоформление, выдача

дубликата лицензии на

проектную деятельность"

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

От _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон,
ф а к с , e - m a i l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)
Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 9
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 9 дополнено постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № _____ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование

государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

3

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОНа) (подпись)
Исполнитель: Ф.И.О. _____
Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы"

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 22.11.2013 № 1254 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы" (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития

Республики Казахстан и департаментами государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к **н а с т о я щ е м у** **с т а н д а р т у**;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в центр или портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии, и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 15 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 5 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лицензии, переоформление и выдача дубликата лицензии на строительные-монтажные работы, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:

9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет
п е р е ч е н ь д о к у м е н т о в :

1) в центр при получении лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица
согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления
оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (

перерегистрации) юридического лица заявителя – для юридического лица;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве
индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в
случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального
п р е д п р и н и м а т е л я ;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (

нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для
с в е р к и) ;
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора
за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев
оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно
приложению 4 настоящего стандарта;

в случае обращения иностранного лица, при необходимости получения
лицензии I или II категории, копия лицензии или соответствующего
разрешительного документа иностранного государства, имеющего
соответствующее заверение для иностранных лиц на строительные-монтажные
р а б о т ы ;

2) в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии,
имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального
предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации
юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или
преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление по установленной форме для юридического и физического лица,
согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

документ, удостоверяющий личность – для сверки;

копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о
лицензии в государственных информационных системах);

копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора
за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев

оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

3) в центр при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица
согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;
копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о
лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора
за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев
оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";
форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно
приложению 4 настоящего стандарта;

4) в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица
согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта;
документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о
лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора
за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев
оплаты через платежный шлюз "электронного правительства".

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель
обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при
отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих
информационных систем на портале.

Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной
регистрации юридического лица; о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, являющиеся
государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник
центра получает самостоятельно из соответствующих государственных
информационных систем через портал в форме электронных документов,
подписанных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

5) на портал при получении лицензии:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП
услугополучателя, по установленной форме для юридического и физического
лица, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;
копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде
сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в
государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

в случае обращения иностранного лица для получения лицензии I или II категории – копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на строительно-монтажные работы, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

б) на портал при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

7) на портал при переоформлении лицензии по причине присвоения к а т е г о р и и :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 4 настоящего стандарта, которые в форме электронных копий документов прикрепляются к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

при приеме документов через центр услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема запроса; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названия приложенных документов; даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугодателя, фамилии, имени, отчества представителя услугодателя, и их контактные телефоны.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) услугодатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугодателю получать лицензии;

При отказе в приеме документов работником центра услугодателю выдается расписка согласно приложению 9 настоящего стандарта с указанием недостающих документов.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным постановлением Правительства

РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования

11. Жалобы, в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;

2) на "телефон доверия" услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-4 5 ;

3) в раздел "вопросы-ответы" интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz ;

4) на блог руководителя услугодателя (страница "Блог председателя услугодателя" интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);

5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;

6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;

2) на портале – по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и

почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных .

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее р е г и с т р а ц и и .

После отправки электронного обращения через портал услугополучателю из " личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугополучателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками центра (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя .

Сноска. Пункт 16 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугополучателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz.

Адреса центров размещены на интернет-ресурсе: www.con.gov.kz.

Сноска. Пункт 17 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

18. При обращении услугополучателя через веб-портал «электронного правительства» или веб-портал «Е-лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя.

Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя ЭЦП.

Сноска. Пункт 18 в редакции постановления Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через "личный кабинет" услугополучателя;

20. Номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы"

Адреса и графики работ центров

№ п/п	Наименование центра	Адрес расположения центра	Номер телефона операционного зала	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5
1	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Акмолинской области	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 "а"	40-10-76	40-10-76 приемная
2	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Актубинской области	город Актобе, улица Тургенева, 109	56-40-34	56-57-87 приемная
3	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Алматинской области	город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 "б"	21-24-35	24-41-33 приемная
4	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Атырауской области	город Атырау, улица Авангардская, 2-23 "б"	21-29-42	21-37-17 приемная
5	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Восточно-Казахстанской области	город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 "а"	78-42-90	78-42-36 приемная
6	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз, проспект Абая, 232	56-90-07	56-90-01 приемная
	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по			

7	Западно-Казахстанской области	город Уральск, улица Жамбыла, 81	28-29-14	28-29-14 приемная
8	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области	город Караганда, улица Чкалова, 7	44-64-61	41-12-85 приемная
9	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Костанайской области	город Костанай, улица Тарана, 114	53-46-15	54-10-20 приемная
10	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Кызылординской области	город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н	23-08-05	23-07-16 приемная
11	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Мангистауской области	город Актау, 15 микрорайон, 67 "б"	42-21-25	42-23-11 приемная
12	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Павлодарской области	город Павлодар, улица Павлова, 48	33-47-54	33-47-35 приемная
13	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	город Петропавловск, улица Ауэзова, 157	33-31-03	33-12-57 приемная
14	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по Южно-Казахстанской области	город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н	21-48-96	30-06-79 приемная
15	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по городу Алматы	город Алматы, улица Жандосова, 51	247-14-33	247-16-25 приемная
16	Филиал РГП "Центр обслуживания населения" по городу Астана	город Астана, проспект Республики, 43А	57-07-71	57-07-71 приемная

Приложение 2

к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма

З а я в л е н и е физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

М е с т о _____ п е ч а т и _____
(в случае наличия) Дата заполнения: "___" _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма

З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, _____ что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них

может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)

приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и

(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и

являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 4

к стандарту государственной

услуги "Выдача лицензии,

переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма сведений к лицензии на строительно-монтажные работы

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-технических работников юридического лица (заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензии на I категорию)

- 1) ФИО _____
- 2) Должность _____
- 3) Работает в данной организации _____
(указать постоянно или временно)
- 4) Стаж работы _____
(указать по специальности и на занимаемой должности)
- 5) Наименование учебного заведения _____
- 6) Год окончания _____
- 7) Квалификация по диплому _____
- 8) Наличие допуска для работ в районах повышенной сейсмической опасности _____
(указать номер документа, дату и место выдачи)

Сведения о производственной базе
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензий с присвоением категорий)

- 9) Адрес производственной базы: _____

- 10) Площадь _____
- 11) Номер свидетельства о регистрации недвижимости _____

- 12) Номер договора об аренде _____
- 13) База оснащена (необходимо поставить знак "X" в случае наличия):
Административно-производственными зданиями и помещениями,
необходимыми для выполнения заявленных видов работ, подвита
лицензируемого вида деятельности _____
Рабочими местами, организованными в соответствии с условиями труда

- 14) Реквизиты утвержденной инструкции по системе контроля качества,
регламентирующей надлежащие выполнение работ и обеспечение качества

(нормоконтроль, контроль качества производства работ)

15) Реквизиты утвержденных правил и инструкций по системе охраны труда и техники _____

Иные требования

(заполняется при получении и переоформлении лицензий I и II категорий)

16) Опыт работы: _____

17) Реализованные объекты _____

18) Реквизиты актов ввода в эксплуатацию и актов выполненных работ

19) Реквизиты отзывов по реализованным объектам _____

Сведения о материально-технической оснащенности
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии
вне зависимости от запрашиваемой категории)

20) Наименование: _____

21) Единица измерения _____

22) Количество _____

23) Срок эксплуатации _____

24) Характеристики (марки, мощности) качественный состав _____

25) Примечание _____

П р и л о ж е н и е 5
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ 20 _____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)
П р и л о ж е н и е б
к стандарту государственной
услуги " Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"
Форма
В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс,
е - т а і l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)
Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ 20 _____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 8
к стандарту государственной
услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы"

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон,
ф а к с , e - m a i l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

_____ (местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 9
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликата лицензии на
строительно-монтажные работы»
Форма
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 9 дополнено постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

3.....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОНа) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных

материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензий на экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.08.2012 № 1128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).