

Об утверждении стандартов государственных услуг «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность», «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков» и внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036 «Об утверждении стандартов государственных услуг «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность», «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на строительно-монтажные работы» и от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами»

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1128. 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 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

2) **исключен постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);**

3) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность»;

4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков».

2. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 54, ст. 521):

в пункте 1:

подпункты 1), 4) и 5) исключить;

подпункты 2) и 3) изложить в следующей редакции;

«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»;

стандарт государственной услуги «Выдача лицензий на проектно-изыскательную деятельность», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

стандарт государственной услуги «Выдача лицензий на строительно-монтажные работы», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2) **утратил силу постановлением Правительства РК от 05.03.2014 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его 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 31 августа 2012 года № 1128

Стандарт

государственной услуги

«Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его 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 31 августа 2012 года № 1128

Стандарт государственной услуги

«Выдача архитектурно-планировочного задания»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 28.02.2014 № 166 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его 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 31 августа 2012 года № 1128

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую 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 изыскательскую 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 изыскательскую 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 выдачи дубликатов 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 дубликатов лицензии на изыскательскую 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»;

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

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 изыскательскую 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 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.

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 43 А, 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 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 изыскательскую 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 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
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
изыскательскую 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))

Место _____ печати
(в случае наличия) Дата заполнения: «___» _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую 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
изыскательскую деятельность»

Форма сведений к лицензии на изыскательскую деятельность

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-технических работников юридического лица
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии)

- 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 _____

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)

- 8) Адрес производственной базы: _____

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

- 11) Номер договора об аренде _____
- 12) 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

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

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

Сведения о материально-технической оснащенности
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии)

15) Наименование: _____

16) Единица измерения _____

17) Количество _____

18) Срок эксплуатации _____

19) Характеристики (марки, мощности) качественный состав _____

20) Примечание _____

П р и л о ж е н и е 5
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую 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)

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

дубликата лицензии на

изыскательскую деятельность»

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

дубликата лицензии на

изыскательскую 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
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
дубликата _____ лицензии на
изыскательскую деятельность»

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 , _____ е - 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
изыскательскую 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. _____

Телефон _____

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 31 августа 2012 года № 1128

**Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на деятельность
по организации строительства жилых зданий
за счет привлечения денег дольщиков**

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 деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков» (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 дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков, 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 деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков, 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 потребитель представляет перечень документов:

1) в департаменты или в центр при получении лицензии на первом этапе: заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту; копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (

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

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

копия правоустанавливающего документа на земельный участок принадлежащего проектной компании на праве собственности или на праве землепользования ;

копию заключения экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации на стадии нулевого цикла строительства;

копия договора с банком-агентом;

копия справки из банка-агента о наличии собственного капитала для строительства жилого здания в размере не менее пятнадцати процентов от стоимости строительства жилого здания или в размере не менее эквивалентной стоимости строительства нулевого цикла;

нотариально засвидетельствованные копии подписанных актов ввода в эксплуатацию, договоров субподряда подтверждающих наличие опыта возведения жилых зданий у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании, в том числе в качестве заказчика, не менее трех лет;

нотариально засвидетельствованные копии подписанных актов ввода в эксплуатацию, наличие опыта сдачи в эксплуатацию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке не менее ста квартир у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании;

копия справки из банка-агента о наличии у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании собственного капитала в размере не менее ста тысяч месячных расчетных показателей .

2) в департаменты или в центр при получении лицензии на втором этапе:
заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;

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

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

перерегистрации) юридического лица заявителя - для юридического лица;
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»;

копия заключения экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации объекта строительства;

копия акта промежуточной приемки о завершении нулевого цикла строительства;

копия справки из банка-агента о наличии депозитов дольщиков в размере не менее пятнадцати процентов от стоимости строительства жилого здания в банке-агенте, внесенных в соответствии с договорами о долевом участии в жилищном строительстве;

копия справки из банка-агента о наличии собственного капитала для завершения строительства в полном объеме либо собственного капитала в размере не менее двадцати пяти процентов от стоимости строительства жилого здания и соглашения с инвестором о предоставлении инвестиций, достаточных для завершения строительства;

копия договора с организацией, оказывающей инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

3) в департаменты или в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса
юридического лица:

заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 5 и 6 к настоящему стандарту;

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

4) в департаменты или в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, о наличии земельного

участка, принадлежащего проектной компании на праве собственности или на праве землепользования 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;

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.

5) на портале при получении лицензии на первом этапе:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;
сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно подпункта 1) пункта 9 настоящего стандарта - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу;

б) на портале при получении лицензии при получении лицензии на втором этапе:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;
сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно подпунктов 2) пункта 9 настоящего стандарта - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу;

7) на портале при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при 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 к настоящему стандарту;

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

данные лицензии и приложения к лицензии;

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;

8) на портале при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 7 и 8 к настоящему стандарту;

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

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, 74-19-45 ;

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 регистрации.

На портале 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.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
деятельность по организации
строительства жилых зданий за
счет привлечения денег
дольщиков»

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 Актюбе, 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 дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков»

Адреса и графики работ департаментов

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Адрес расположения	График работы	Номер телефона	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Акмолинской области	город Кокшетау, улица Сатпаева, 1 «б»	с 9.00 до 18.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.30 в рабочие дни	8 (7162) 25-20-40	25-32-23 приемная
2	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Актюбинской области	город Актобе, проспект Абылхаир хана, 40	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7132) 55-13-11	54-29-45 приемная
3	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Алматинской области	город Талдыкорган, улица Шевченко, 131	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7282) 21-10-83	27-35-47, 27-35-4 приемная
4	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Атырауской области	город Атырау, улица Айтеке би,	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7122) 27-11-16	27-09-58 приемная
5	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Восточно-Казахстанской области	город Усть-Каменогорск, улица Казахстана, 27	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7232) 24-79-55	26-09-20, 57-78-7 приемная
6	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по	город Уральск, улица Хамида Чурина, 116/160	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00	8 (7112) 51-43-61	

	Западно-Казахстанской области		до 14.00 в рабочие дни		51-52-31, 51-43-6 приемная
7	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Жамбылской области	город Тараз, улица Желтоксан, 78	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7262) 43-67-43	43-74-57 приемная
8	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Карагандинской области	город Караганда, улица Толебаева, 14	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7212) 56-27-63	56-88-58 приемная
9	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Костанайской области	город Костанай, улица Толстого, 74	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7142) 57-51-09	57-51-09 приемная
10	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Кызылординской области	город Кызылорда, улица Скаткова, 96	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7242) 23-03-27	23-02-39, 23-03-2 приемная
11	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Мангистауской области	город Актау, 23 микрорайон, здание 100	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7292) 43-85-83	31-90-27 приемная
12	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Павлодарской области	город Павлодар, улица Каирбаева, 72	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7182) 32-92-66	32-13-10, 32-92-6 приемная
13	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Северо-Казахстанской области	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7152) 50-11-60	50-12-86 приемная
14	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Южно-Казахстанской области	город Шымкент, улица Казыбек би, 24	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7252) 41-03-60	51-07-73 приемная

15	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по городу Алматы	город Алматы, проспект Достык, 85	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7272) 61-16-16	61-16-16 приемная
16	Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по городу Астана	город Астана, проспект Республики, 28/1	с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни	8 (7172) 32-78-00	32-28-02 приемная

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков»

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 4
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
деятельность по организации
строительства жилых зданий за
счет привлечения денег дольщиков»

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

_____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 5

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег

дольщиков»

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)

Местожителство _____

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 лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег дольщиков»

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 - м а и л)

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
деятельность по организации
строительства жилых зданий за
счет привлечения денег дольщиков»

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)

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

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег

дольщиков»

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

От _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление _____
(указать вид)

_____ (деятельности (действия) на территории или за пределами территории Республики Казахстан

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения _____
2. Паспортные данные _____
(серия, №, кем и когда выдан)
3. Образование _____

_____ (при наличии специальности, № диплома (иного документа), наименование учебного заведения, год окончания)

4. Свидетельство о регистрации хозяйствующего субъекта (в случае необходимости) _____
(№, кем и когда выдано)

5. Домашний адрес _____
6. Место работы _____
7. Расчетный счет (если имеется) _____

_____ (№ счета, наименование и местонахождение банка)

8. Прилагаемые документы: _____

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

П р и л о ж е н и е 9

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков»

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. _____

Телефон

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

П р и л о ж е н и е 1

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1128

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата
лицензии на проектную деятельность»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность» (далее – государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее – уполномоченный орган) через филиалы Республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан», подпунктом 2) статьи 33 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» и статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет – ресурсе уполномоченного органа: www.ads.gov.kz;
- 2) на интернет – ресурсе центра: www.con.gov.kz;
- 3) на стендах в филиалах центра;
- 4) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале лицензии, дубликатов лицензии на проектную деятельность, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги в центр или на портал составляет пятнадцать рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения - не более 20 минут.

8. 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 дубликата лицензии, 1 МРП за переоформление лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектную деятельность через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) филиала центра – 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 получателя государственной услуги возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Мобильные филиалы центров осуществляют прием документов согласно утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами графиком, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании филиала центра по выбору получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для доступа людей с ограниченными физическими возможностями. В помещениях филиала центра имеется зал ожидания, информационные стенды;

2) на портале – «в личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет перечень документов:

1) в филиал центра:

при получении лицензии - заявление по установленной форме для

юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта ;

при переоформлении лицензии - заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 4 и 5 настоящего стандарта ;

при выдаче дубликата лицензии - заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 6 и 7 настоящего стандарта ;

копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для юридического лица;

копию документа, удостоверяющего личность - для физического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) - для индивидуального предпринимателя ;

копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (предоставляется до 1 января 2013 года);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта;

при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица - документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии - копию лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия) ;

при переоформлении лицензии с присвоением категории - сведения и

документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно
приложению 8 настоящего стандарта;
2) на портал:

при получении лицензии - запрос в форме электронного документа,
подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной
услуги, по установленной форме для юридического и физического лица,
согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;

при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа,
подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной
услуги, по установленной форме для юридического и физического лица,
согласно приложениям 4 и 5 к настоящему стандарту;

при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа,
подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной
услуги, по установленной форме для юридического и физического лица,
согласно приложениям 6 и 7 к настоящему стандарту.

Данные документов:

удостоверяющих личность получателя государственной услуги - физического
лица;

устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной
сканированной копии;

свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве
юридического лица - для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве
индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями,
согласно приложению 8 настоящего стандарта - в виде сканированных копий
прикрепляются к электронному запросу.

В случае переоформления лицензии:

по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при
перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его
наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния,
присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или)
юридического адреса юридического лица – информацию об оплате в бюджет
лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при
перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его
наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния,
присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или)

юридического адреса юридического лица лицензии - данные лицензии и приложения к лицензии;

с присвоением категории - сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу; сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные электронной цифровой подписью.

12. Для получения государственной услуги в филиалах центра бланки заявлений утвержденной формы размещаются на специальной стойке в зале ожидания, а также на интернет-ресурсе центра: www.con.gov.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. В филиалах центра прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается:

1) при обращении в филиал центра расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема запроса; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и название приложенных документов; даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества работника филиала центра, принявшего запрос на оформление документов;

фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения потребителем результата государственной услуги.

15. В филиалах центра выдача готовых документов получателю государственной услуги осуществляется работником филиала центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за результатом услуги в указанный срок, филиал центра обеспечивает их хранение в

течение одного месяца, после чего передает их в уполномоченный орган.

В «личном кабинете» на портале получатель государственной услуги обращается с направлением запроса самостоятельно.

16. В предоставлении государственной услуги отказываются в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия проектной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям;

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

5) по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

При отказе в приеме документов работником филиала центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги получает в государственном органе либо «личном кабинете» на портале в виде электронного документа в сроки, установленные пунктом 11 настоящего стандарта.

3. Принцип работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственной услуги на следующих принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости при работе с получателем государственной услуги;

4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;

6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;

7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателя государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 15 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа филиала центра, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра транспорта и коммуникации Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В пункте 21 настоящего стандарта указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника филиала центра можно получить по телефону call-центра (1414) по адресам и телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту.

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

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

2) на «телефон доверия» уполномоченного органа по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45;

3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа: www.ads.gov.kz;

4) на блог руководителя уполномоченного органа (страница «Блог председателя уполномоченного органа» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.ads.gov.kz;

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

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

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в филиале центра – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра, адрес и телефон которого указан в пункте 26 настоящего стандарта ;

2) на портале – по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. 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 получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

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 .

Получателю государственной услуги 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 получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте .

На портале после отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги 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) .

26. Центр Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан расположен по адресу: город

Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz.

П р и л о ж е н и е 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 Актюбе, 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	г о р о д 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-	город Уральск, улица Жамбыла, 81		28-29-14 приемная

	Казахстанской области		28-29-14	
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, микрорайон, 67 «б»	15 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

дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(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)

Приложение 3

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 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-mail)

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 4

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
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 лицензиара)

Приложение 5
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 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-mail)

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 6
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 лицензиара)

Приложение 7
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 и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома,
_____ телефон, факс, e-mail)

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 8

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача

дубликата лицензии на проектную деятельность»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)

№ п/п	Наименование документа	Наименование материалов к документу	Номер приложения
1	2	3	4
1	Перечень подвидов и работ проектной деятельности	-	9
2	Данные о квалификационном составе специалистов (ИТР)	Копии дипломов, копии документов, подтверждающих наличие стажа работы, копия допуска для работ в сейсмически опасных районах (при переоформлении с присвоением категорий требуется заполнить приложение 10, без предоставления документов)	10
3	Информация о производственной базе	При наличии собственной базы : копия свидетельства о регистрации объекта недвижимости. При наличии арендуемой базы : копия договора аренды, копия свидетельства о регистрации объекта недвижимости арендодателя (при переоформлении с присвоением категорий требуется заполнить приложение 11, без предоставления документов)	11
4	Информация о технической оснащённости	При наличии арендованных машин и механизмов: копия договора аренды (при переоформлении с присвоением категорий не требуется)	12
5	Информация по внутреннему контролю качества	копия утвержденной инструкции по системе контроля качества	
6	Система охраны труда и техники безопасности	копии утвержденных правил и инструкций по системе охраны труда и техники безопасности, с приложением копии документа о прохождении соответствующего	13

1	2	3	4	5	6	7	8

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

Информация о производственной базе

№ п/п	Функциональные составляющие производственной базы	Площадь	Документ, удостоверяющий право собственности	Адрес
1	2	3	4	5

Приложение 1 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Информация о технической оснащённости

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации	Характеристика (марки, мощности) качественный состав	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 1 3
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Система охраны труда и техники безопасности

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

1.	Ф.И.О., должность ответственного за службу обеспечения безопасного производства работ	
2.	Наличие на предприятии: - службы обеспечения безопасных условий труда; - специальных служб (пожарная часть, медпункт, газовая инспекция и др.)	
3.	Оснащенность предприятия: - бытовыми помещениями - защитными средствами - спецодеждой - контрольными приборами	
4.	Система обучения персонала: - постоянно действующие курсы или другой способ - инструктаж и обучение на рабочем месте	
5.	Соответствие оборудования требованиям по безопасному производству работ	

Приложение 14
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность»

Информация о реализованных объектах

№ п/п	Наименование объекта	Наименование заказчика (генеральный подрядчик или эксплуатирующая организация)	Реквизиты акта ввода в эксплуатацию или акта выполненных работ	Контактные данные	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 15
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

	Целевое значение показателя	Текущее значение

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	последующем году	показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 2
 к постановлению Правительства
 Республики Казахстан
 от 31 августа 2012 года № 1128
У т в е р ж д е н
 постановлением Правительства
 Республики Казахстан
 от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на строительно-монтажные работы»

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы» (далее – государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее – уполномоченный орган) через филиалы Республиканского государственного

предприятия «Центр обслуживания населения» (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е – лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан», подпунктом 2) статьи 33 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» и статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет – ресурсе уполномоченного органа: www.ads.gov.kz;
- 2) на интернет – ресурсе центра: www.con.gov.kz;
- 3) на стендах в филиалах центра;
- 4) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале лицензии, дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги в центр или на портал составляет пятнадцать рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения - не более 20 минут.

8. 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» и составляет 10 месячных расчетных показателей (далее - МРП) за выдачу лицензии и дубликата лицензии, 1 МРП за переоформление лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительные-монтажные работы через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) филиала центра – 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 получателя государственной услуги возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Мобильные филиалы центров осуществляют прием документов согласно утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами графиком, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании филиала центра по выбору получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для доступа людей с ограниченными физическими возможностями. В помещениях филиала центра имеется зал ожидания, информационные стенды;

2) на портале – «в личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет перечень документов:

1) в филиал центра:

при получении лицензии - заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;

при переоформлении лицензии - заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 4 и 5 настоящего стандарта;

при выдаче дубликата лицензии - заявление по установленной форме для

юридического и физического лица, согласно приложениям 6 и 7 настоящего стандарта ;

копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для юридического лица;

копию документа, удостоверяющего личность - для физического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) - для индивидуального предпринимателя ;

копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (предоставляется до 1 января 2013 года);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта.

при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица - документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии - копию лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия) ;

при переоформлении лицензии с присвоением категории - сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта;

2) на портал :

при получении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица,

согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;
при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 4 и 5 к настоящему стандарту;

при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 6 и 7 к настоящему стандарту.

Данные документов, удостоверяющих личность получателя государственной услуги - физического лица;

устав, прикрепляемый к электронному запросу в виде сканированной копии;

свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица - для юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу;

в случае переоформления лицензии:

по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица - информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии - данные лицензии и приложения к лицензии;

с присвоением категории - сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 8 настоящего стандарта, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из

соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные электронной цифровой подписью.

12. Для получения государственной услуги в филиалах центра, бланки заявлений утвержденного формы размещаются на специальной стойке в зале ожидания, а также на интернет-ресурсе центра: www.con.gov.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. В филиалах центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается:

1) при обращении в филиал центра расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и название приложенных документов;
даты (времени) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества работника филиала центра, принявшего запрос на оформление документов;

фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения потребителем результата государственной услуги.

15. В филиалах центра выдача готовых документов потребителю осуществляется работником филиала центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за результатом услуги в указанный срок, филиал центра обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в уполномоченный орган.

В «личном кабинете» на портале получатель государственной услуги обращается с направлением запроса самостоятельно.

16. В предоставлении государственной услуги отказываются в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия изыскательской деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям ;

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

5) по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан « О б и н ф о р м а т и з а ц и и » .

При отказе в приеме документов работником филиала центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов .

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги получает в государственном органе либо « личном кабинете» на портале в виде электронного документа в сроки, установленные пунктом 11 настоящего стандарта.

3. Принцип работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к потребителю на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателем государственной услуги;
- 4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге ;

5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений ;

6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;

7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателя государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 15 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности

государственной услуги, по которым оценивается работа филиала центра, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра транспорта и коммуникации Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В пункте 21 настоящего стандарта указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информация о порядке обжалования действий (бездействия) работника филиала центра можно получить по телефону call-центра (1414) по адресам и телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту.

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

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

2) на «телефон доверия» уполномоченного органа по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45;

3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа: www.ads.gov.kz;

4) на блог руководителя уполномоченного органа (страница «Блог председателя уполномоченного органа» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.ads.gov.kz;

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

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

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги, получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в филиале центра – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра, адрес и телефон которого указан в пункте 26 настоящего стандарта;

2) на портале – по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном

законодательством

порядке.

24. 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 получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

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.

Получателю государственной услуги 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 получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

На портале после отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги 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).

26. Центр Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан расположен по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz.

П р и л о ж е н и е 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 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	г о р о д 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
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Форма

В

(полное наименование лицензиара)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление
_____ (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 3
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 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-mail)

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 4

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 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 лицензиара)

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 _____
(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-mail)

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 б
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 осуществление _____
(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 лицензиар

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 _____

(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, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

Прилагаемые _____ (местонахождение и реквизиты)
документы: _____

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

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

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

Приложение 8
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)

№ п/п	Наименование документа	Наименование материалов к документу	Номер приложения
1	2	3	4
1	Перечень подвидов и работ строительно-монтажных работ	-	9
		Копии дипломов, копии документов подтверждающих наличие стажа работы, копия допуска для работ в	

2	Данные о квалификационном составе специалистов (ИТР)	сейсмически опасных районах (при переоформлении с присвоением категорий требуется заполнить приложение 10, без предоставления документов).	10
3	Информация о производственной базе	При наличии собственной базы: копия свидетельства о регистрации объекта недвижимости. При наличии арендуемой базы: копия договора аренды, копия свидетельства о регистрации объекта недвижимости арендодателя (при переоформлении с присвоением категорий требуется заполнить приложение 11, без предоставления документов).	11
4	Информация о технической оснащённости	При наличии арендованных машин и механизмов: копия договора аренды (при переоформлении с присвоением категорий не требуется).	12
5	Информация по внутреннему контролю качества	копия утвержденной инструкции по системе контроля качества (при переоформлении с присвоением категорий не требуется).	
6	Система охраны труда и техники безопасности	копии утвержденных правил и инструкций по системе охраны труда и техники безопасности, с приложением копии документа о прохождении соответствующего обучения (при переоформлении с присвоением категорий не требуется).	13
7	Информация о реализованных объектах (при присвоении II и I категорий)	Копии подписанных актов ввода объектов в эксплуатацию, отзывы от заказчиков, либо от эксплуатирующих организацию	14
Примечание: представляемые материалы и документы подписываются первым руководителем, либо лицом замещающим его и заверяются печатью			

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

переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительные-монтажные работы»

Перечень

подвидов и работ в строительные-монтажных работах

(наименование юридического или физического лица)

Наименование	подвидов	и	работ
(статья 33 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» от 11 января 2007, № 214-III)			

Приложение 10
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительные-монтажные работы»

Данные о квалификационном составе специалистов (ИТР)

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Работает в данной организации (постоянно, временно)	Стаж работы		Образование с указанием учебного заведения, года окончания, квалификации по диплому	Наличие допуска для работ в районах повышенной сейсмической опасности (номер и кем выдан)
				По специальности	на занимаемой должности		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 11
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительные-монтажные работы»

Информация о производственной базе

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

№ п/п	Функциональные составляющие производственной базы	Площадь	Документ, удостоверяющий право собственности	Адрес
1	2	3	4	5

Приложение 12
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы»

Информация о технической оснащённости

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации	Характеристика (марки, мощности) качественный состав	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 13
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы»

Система охраны труда и техники безопасности

1.	Ф.И.О., должность ответственного за службу обеспечения безопасного производства работ	
2.	Наличие на предприятии: - службы обеспечения безопасных условий труда; - специальных служб (пожарная часть, медпункт, газовая инспекция и др.)	
3.	Оснащённость предприятия: - бытовыми помещениями - защитными средствами - спецодеждой - контрольными приборами	
	Система производственного обучения персонала:	

4.	- постоянно действующие курсы или другой способ - инструктаж и обучение на рабочем месте	
5.	Соответствие оборудования требованиям по безопасному производству работ	

Приложение 14
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Информация о реализованных объектах

№ п/п	Наименование объекта	Наименование заказчика (генеральный подрядчик или эксплуатирующая организация)	Реквизиты акта ввода в эксплуатацию или акта выполненных работ	Контактные данные	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 15
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			

3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 3
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 31 августа 2012 года № 1128

Сноска. Приложение 3 утратило силу постановлением Правительства РК от 05.03.2014 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).