

**Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)"**

***Утративший силу***

Совместный приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 4 ноября 2010 года № 483, Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2010 года № 872 и и.о. Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 5 ноября 2010 года № 282-ө. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 декабря 2010 года № 6674. Утратил силу совместным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 4 июня 2019 года № 358 и Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 июня 2019 года № ҚР ДСМ-95

      Сноска. Утратил силу совместным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 04.06.2019 № 358 и Министра здравоохранения РК от 19.06.2019 № ҚР ДСМ-95.  
      Примечание РЦПИ!  
      Порядок введения в действие приказа см. п. 4.

      В целях реализации статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" **ПРИКАЗЫВАЕМ:**

      1. Утвердить прилагаемый Регламент оказания государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)".

      2. Департаменту государственного архитектурно-строительного контроля, аттестации и аккредитации Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Абдраймов Г.Р.):

      1) обеспечить государственную регистрацию настоящего совместного приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) после государственной регистрации настоящего совместного приказа обеспечить его официальное опубликование.

      3. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Тихонюк Н.П., Председателя Комитета санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Оспанова К.С. и вице-министра охраны окружающей среды Республики Казахстан Садвакасову Э.М.

      4. Настоящий совместного приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Агентства | Министр здравоохранения |
| Республики Казахстан | Республики Казахстан |
| по делам строительства и | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Каирбекова |
| жилищно-коммунального хозяйства |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Нокин |  |
| И.о. Министра охраны |  |
| окружающей среды |  |
| Республики Казахстан |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Турмагамбетов |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к совместному приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно- коммунального хозяйства от 4 ноября 2010 года № 483 Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2010 года № 872 и и.о. Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 5 ноября 2010 года № 282-ө |

**Регламент оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных**  
**материалов, изделий и конструкций (за исключением**  
**сертифицируемой продукции)"**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах".

      2. Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции) (далее - государственная услуга) – процедура выдачи права физическому или юридическому лицу (далее - потребители) на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции).

      3. Государственная услуга оказывается через Центры обслуживания населения (далее - Центр) и Управления государственного архитектурно-строительного контроля акиматов областей, городов Астаны и Алматы (далее – уполномоченный орган).

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании статьи 33 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "О лицензировании", статьи 32 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан" и постановления 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".

      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции) или мотивированный отказ в ее выдаче на бумажном носителе.

      7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие заинтересованные органы:

      1) государственные органы санитарно-эпидемиологической службы, степень участия – заключение на лицензируемые виды работ;

      2) органы в области охраны окружающей среды, степень участия – заключение на лицензируемые виды работ (далее – заинтересованные органы).

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре и уполномоченном органе, адреса и графики работ которых, указаны в приложениях 1 и 2 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036 (далее – Стандарт).

      9. Административные процедуры в разрезе заинтересованных органов:

      В заинтересованных органах проводится рассмотрение направленных запросов уполномоченного органа, определение соответствия или несоответствия потребителя предъявляемым требованиям в курируемой области.

      Результаты рассмотрения запросов направляются в виде заключения в уполномоченный орган.

      10. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги.

      Сроки оказания государственной услуги с момента подачи потребителем заявления (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) составляют:

      1) для субъектов малого предпринимательства – десять рабочих дней;

      2) для субъектов среднего и крупного предпринимательства – тридцать рабочих дней;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 30 минут;

      4) максимально допустимое время в очереди при получении документов – не более 30 минут;

      5) заключения заинтересованных органов для субъекта малого предпринимательства представляются в уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней;

      6) заключения заинтересованных органов для субъектов крупного и среднего предпринимательства представляются в уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней.

      11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

      1) непредставление сведений и документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента. При устранении заявителем указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

      2) невнесение лицензионного сбора за право занятия производством (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции);

      3) несоответствие заявителя квалификационным требованиям;

      4) вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий заявителю заниматься данным видом деятельности.

      12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) потребитель подает заявление о лицензировании в Центр;

      2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

      3) уполномоченный орган осуществляет рассмотрение представленных заявлений из Центра или от потребителей при подаче заявлений напрямую, направляет в случаях, указанных в постановлении Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 1995 года № 1894, запросы в заинтересованные органы, подготавливает мотивированный отказ или оформляет лицензию на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции), направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает заявителю в случае подачи заявления в уполномоченный орган;

      4) заинтересованный орган рассматривает запросы уполномоченного органа о соответствии потребителя предъявляемым требованиям в соответствующей области, направляет заключения в уполномоченный орган.

      13. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

**3. Описание порядка действия (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      14. Прием документов в Центре осуществляется посредством "окон", на которых указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра по адресам и времени, указанным в приложении 1 Стандарта.

      Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через канцелярию уполномоченного органа по адресам и времени, указанным в приложении 2 Стандарта.

      После сдачи документов в Центр или уполномоченный орган, потребителю 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 инспектора Центра, либо сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление на оформление документов.

      15. Для получения государственной услуги потребители предоставляют в Центр или уполномоченный орган:

      1) заявления по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 12 и 13 Стандарта;

      2) нотариально заверенные копии Устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица – для юридического лица;

      3) копия документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

      4) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

      5) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

      6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности – 10 месячных расчетных показателей, уплачивается в бюджет по месту нахождения потребителя;

      7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 Стандарта.

      16. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

      17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1) инспектор Центра;

      2) инспектор накопительного отдела;

      3) канцелярия уполномоченного органа;

      4) руководство уполномоченного органа;

      5) начальник структурного подразделения;

      6) ответственный исполнитель структурного подразделения;

      7) юридическая служба уполномоченного органа;

      8) заинтересованный орган.

      18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      19. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      20. Результат оказания государственной услуги предоставляется в форме выдачи лицензии или отказа в выдаче лицензии.

      Отказ в выдаче лицензии оформляется в письменной форме на бумажном носителе с указанием мотивированной причины отказа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту оказания государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов,  изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)" |

**Описание**  
**последовательности и взаимодействие административных**  
**действий (процедур)**  
**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
|  | Наименование СФЕ | Инспектор  Центра | Инспектор  накопительного  отдела | Инспектор  накопительного  отдела |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Прием  документов | Расписывается в  журнале и  собирает  документы | Составляет реестр  и направляет  документы |
|  | Форма завершения (данные,  документ, организационно-  распорядительное решение) | Регистрация в  журнале и  выдача  расписки | Сбор документов в  накопительный  отдел | Отправка  документов в  уполномоченный  орган |
|  | Сроки исполнения | 15 минут | 3 раза в день | Не менее одного  раза в день |
|  | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 4 | 5 | 6 |
|  | Наименование СФЕ | Сотрудники  канцелярии  уполномочен-  ного органа | Руководство  уполномоченного  органа | Начальник  структурного  подразделения  (отдел  лицензирования) |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Прием  документов,  заключений  заинтересо-  ванных  органов на  запросы,  регистрация | Ознакомление с  корреспонденцией  определение  структурного  подразделения  для рассмотрения | Ознакомление с  корреспонденцией  определение  ответственного  исполнителя для  рассмотрения |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Направление  документов  руководству  для наложения  резолюции | Наложение  резолюции,  отправка  начальнику  структурного  подразделения | Наложение  резолюции,  передача  документов  ответственному  исполнителю |
|  | Сроки исполнения | 1 час | 1 час | 1 час |
|  | Номер следующего действия | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 7 | 8 |
|  | Наименование СФЕ | Ответственный  исполнитель | Начальник структурного  подразделения  (отдел лицензирования) |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Определение полноты  документов,  осуществление запроса  (при необходимости) в  заинтересованные  органы, определение  соответствия  квалификационным  требованиям | Подпись заключения  ответственного  исполнителя, визирование  запроса в заинтересованные  органы |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Подготовка заключения  о соответствии или  несоответствии,  подготовка запроса в  заинтересованные  органы, передача  заключения с  материалами начальнику  структурного  подразделения | Передача заключения с  материалами юридической  службе, передача запроса  на подпись руководству  уполномоченного органа |
|  | Сроки исполнения | 2 часа | 30 минут |
|  | Номер следующего действия | 8 | 9 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 9 | 10 |
|  | Наименование СФЕ | Юридическая служба | Руководство уполномоченного  органа |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Проведение  юридической  экспертизы подготовка  приказа | Утверждение приказа,  подпись запроса в  заинтересованные органы |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Передача приказа руководству на утверждение | Передача утвержденного  приказа в структурное  подразделение для  оформления лицензии,  передача запроса в  канцелярию |
|  | Сроки исполнения | 2 часа | 30 минут |
|  | Номер следующего действия | 10 | 11 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 11 | 12 |
|  | Наименование СФЕ | Структурное  подразделение | Руководство уполномоченного  органа |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Оформление лицензии | Подписание бланка лицензии |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Передача оформленной  лицензии для  подписания  руководству  уполномоченного  органа | Передача подписанного  бланка в структурное  подразделение |
|  | Сроки исполнения | 1 час | 30 минут |
|  | Номер следующего действия | 12 | 13 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 13 | 14 |
|  | Наименование СФЕ | Структурное  подразделение | Канцелярия уполномоченного  органа |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Внесение лицензии в  реестр лицензии и  передача в канцелярию  уполномоченного органа | Выдача лицензий заявителям  или передача в Центры,  доставка запросов в  заинтересованные органы |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Передача лицензии в канцелярию уполномоченного органа | Расписка о выдаче лицензии  потребителю или передачи  лицензий в Центр, штамп  подтверждающий сдачу  запросов в заинтересованные  органы |
|  | Сроки исполнения | 30 минут | В течение рабочего дня |
|  | Номер следующего действия | 14 | 15 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № действия  (хода, потока работ) | 16 |  |
|  | Наименование СФЕ | Заинтересованные  органы |  |
|  | Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их описание | Рассмотрение  направленных запросов  Уполномоченного  органа,  определение  соответствия или не  соответствия  предъявляемым  требования в  курируемой области |  |
|  | Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное решение) | Направление заключения  в Уполномоченный орган |  |
|  | Сроки исполнения | Определение  соответствие  предъявляемым  требованиям для:  субъекта малого  предпринимательства –  7 рабочих дней,  для субъектов крупного  и среднего  предпринимательства –  25 рабочих дней |  |
|  | Номер следующего действия |  |  |

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

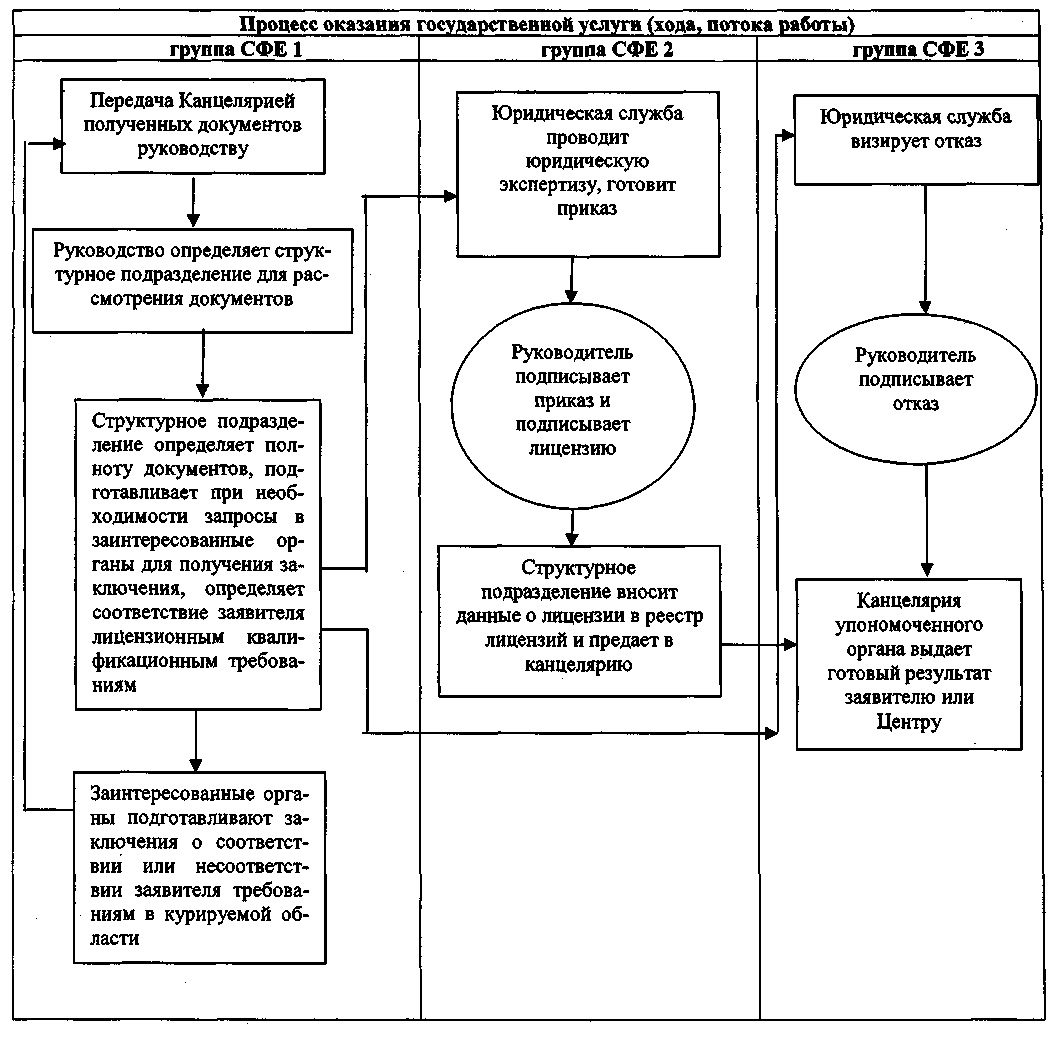
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Инспектор  Центра | Группа 2 СФЕ  Канцелярия  Уполномочен-  ного органа | Группа 3 СФЕ  Руководство  Уполномочен-  ого органа | Группа 4 СФЕ  структурное  подразделение | Группа 5 СФЕ  Юридическая  служба | Группа 6 СФЕ  Заинтересо-  ванные органы |
| Действие № 1  Прием  документов,  выдача  расписки,  регистрация  заявления,  направление  документов в  уполномочен-  ный орган | Действие № 2  Прием  заявлений из  Центров или  от  заявителей,  регистрация,  направление  заявлений  руководству  уполномочен-  ного органа | Действие № 3  Определение  структурного  подразде-  ления для  исполнения,  наложение  резолюции | Действие № 4  Рассмотрение  заявлений,  определение  соответствия  заявлений  законодатель-  ству в сфере  лицензиро-  вания,  осуществление  при  необходимости  запросов в  заинтересо-  ванные  органы,  подготовка  заключений | Действие № 5  Проведение  юридической  экспертизы  заключений  структурного  подраз-  деления,  подготовка  приказа о  лицензиро-  вании | Действие № 6  Заинтересо-  ванные органы  подготавли-  вают  заключения о  соответствии  или  несоответ-  ствии  заявителя  требованиям в  курируемой  области,  направляют  заключения в  Уполномочен-  ный орган |
|  |  | Действие № 7  утверждение  приказа о  лицензи-  ровании | Действие № 8  оформление  лицензии | Действие № 9  регистрация  приказа |  |
|  |  | Действие № 10  Подписание  лицензии | Действие № 11  Регистрация  лицензии |  |  |
| Действие № 13  Выдача  лицензии  заявителю в  Центрах | Действие № 12  Передача  лицензии в  Центр или  выдача  заявителю |  |  |  |  |

**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Инспектор  Центра | Группа 2 СФЕ  Канцелярия  Уполномоченного  органа | Группа 3 СФЕ  Руководство  Уполномоченного  органа | Группа 4 СФЕ  структурное  подразделение | Группа 5 СФЕ  Юридическая  служба |
| Действие № 1  Прием  документов,  выдача  расписки,  регистрация  заявления,  направление  документов в  уполномоченный  орган | Действие № 2  Прием заявлений  из Центров или  от заявителей,  выдача  расписки,  регистрация,  направление  заявлений  руководству  уполномоченного  органа | Действие № 3  Определение  структурного  подразделения  для исполнения,  наложение  резолюции | Действие № 4  Рассмотрение  заявлений,  определение  соответствия  заявлений  законодатель-  ству в сфере  лицензирования,  Подготовка  мотивированного  отказа | Действие № 5  Проведение  юридической  экспертизы  отказа  структурного  подразделения |
|  |  | Действие № 6  подписание  отказа |  |  |
| Действие № 8  Выдача отказа  заявителю в  Центрах | Действие № 7  Передача отказа  в Центр или  выдача  заявителю |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту оказания государственной услуги "Выдача лицензий на производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)" |

**Схемы,**  
**отражающие взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных действий**



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