

**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 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек совместному приказуПредседателя АгентстваРеспублики Казахстанпо делам строительства и жилищно-коммунального хозяйстваот 4 ноября 2010 года № 483Министра здравоохраненияРеспублики Казахстанот 5 ноября 2010 года № 872и и.о. Министра охраныокружающей средыРеспублики Казахстанот 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 1к Регламенту оказаниягосударственной услуги"Выдача лицензий напроизводство (выпуск)строительных материалов, изделий и конструкций(за исключениемсертифицируемой 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 2к Регламенту оказаниягосударственной услуги"Выдача лицензий на производство(выпуск) строительных материалов,изделий и конструкций(за исключением сертифицируемойпродукции)" |

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



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