

## Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Выдача лицензий на строительно-монтажные работы"

### *Утративший силу*

Совместный приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 4 ноября 2010 года № 485, Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 5 ноября 2010 года № 396 и Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 18 ноября 2010 года № 292-Ө. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 декабря 2010 года № 6678. Утратил силу совместным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 29 апреля 2020 года № 243, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 апреля 2020 года № 366 и Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 20 мая 2020 года № 113.

Сноска. Утратил силу совместным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 29.04.2020 № 243, Министра внутренних дел РК от 29.04.2020 № 366 и Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 20.05.2020 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание РЦПИ!**

**Порядок введения в действие приказа см. п. 5.**

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 строительно-монтажные работы".

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 приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и

жилищно-коммунального хозяйства Тихонюк Н.П., вице-министра охраны окружающей среды Республики Казахстан Турмагамбетова М.А. и вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан Петрова В.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Председатель Агентства  
Республики Казахстан по  
делам строительства и  
жилищно-коммунального  
хозяйства

\_\_\_\_\_ С. Нокин

Министр по чрезвычайным  
ситуациям Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ В. Божко

Министр охраны  
окружающей среды  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Н. Ашимов

Приложение  
к совместному приказу  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства  
от 4 ноября 2010 года № 485,  
Министра охраны окружающей  
среды Республики Казахстан  
от 18 ноября 2010 года № 292-Ө  
и Министра по чрезвычайным  
ситуациям Республики Казахстан  
от 5 ноября 2010 года № 396

## **Регламент оказания государственной услуги**

### **"Выдача лицензий на строительно-монтажные работы"**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача лицензий на строительно-монтажные работы" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах".

2. Выдача лицензий на строительно-монтажные работы (далее - государственная услуга) - процедура выдачи права физическому или юридическому лицу (далее - потребители) на занятие строительно-монтажными работами.

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 лицензии на строительные-монтажные работы или мотивированный отказ в ее выдаче на бумажном носителе.

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

1) органы в области охраны окружающей среды, степень участия - заключение на лицензируемые виды работ;

2) органы промышленной безопасности, 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 строительные-монтажные работы", 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 являются:

- 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 строительно-монтажными работами;
- 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

строительно-монтажные работы, 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;

б) 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  
строительно-монтажные работы"

## **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 уполномо- ченного органа	Руководство уполномоченно - го органа	Начальник структурного подразделения (отдел лицензирования)
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, заклучений заинтересо- ванных органов на запросы, регистрация	Ознакомление с корреспонден- цией, определение структурного подразделения для рассмотрения	Ознакомление с корреспонден- цией, определение ответственного исполнителя для рассмотрения
Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолуции	Наложение резолуции, отправка начальнику структурного подразделения	Наложение резолуции, 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 передаче 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)	15
Наименование СФЕ	Заинтересованные органы
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Рассмотрение направленных запросов уполномоченного органа, определение соответствия или несоответствия предъявляемым требованиям 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 Уполномоченного органа	Группа 3 СФЕ Руководство Уполномоченного органа	Группа 4 СФЕ структурное подразделение	Группа 5 СФЕ Юридическая служба	Группа 6 СФЕ Заинтересованные органы
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки,	Действие № 2 Прием заявлений из Центров или от заявителей	Действие № 3 Определение структур-	Действие № 4 Рассмотрение заявлений, определение соответствия заявлений законодательству в сфере лицен-	Действие № 5 Проведение юридической экспертизы заклю-	Действие № 6 Заинтересованные органы готовят заключения о соответствии

регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган	лей, регистрация, направление заявлений руководству уполномоченного органа	ного подразделения для исполнения, наложение резолюции	зирования, осуществление при необходимости запросов в заинтересованные органы, подготовка заключений	чений структурного подразделения, подготовка приказа о лицензировании	или несоответствии заявителя требованиям в курируемой области, направляют заключения в Уполномоченный орган
		Действие № 7 утверждение приказа о лицензировании	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	Действие № 2 Прием заявлений из Центров или от заявителей, выдача расписки, регистрация, направление заявлений	Действие № 3 Определение структурного подразделения для исполнения, наложение резолюции	Действие № 4 Рассмотрение заявлений, определение соответствия заявлений законодательству в сфере лицензирования, Подготовка	Действие № 5 Проведение юридической экспертизы отказа структурного

уполномоченный орган	руководству уполномоченного органа		мотивированного отказа	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  
строительно-монтажные работы"

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

