

**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 |
Министр охраны |
|
Республики Казахстан по |
окружающей среды |
|
делам строительства и |
Республики Казахстан |
|
жилищно-коммунального |
 |
|
хозяйства |
 |
|
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Нокин |
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Ашимов |
|
Министр по чрезвычайным |
 |
|
ситуациям Республики Казахстан |
 |
|
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Божко |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек совместному приказуПредседателя АгентстваРеспублики Казахстан по деламстроительства и жилищно-коммунального хозяйстваот 4 ноября 2010 года № 485,Министра охраны окружающейсреды Республики Казахстанот 18 ноября 2010 года № 292-Өи Министра по чрезвычайнымситуациям Республики Казахстанот 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 строительно-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 строительно-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 орагана 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 настроительно-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,
заключений
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
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 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
Канце-
лярия
Уполомо-
ченного
органа |
Группа 3
СФЕ
Руко-
водство
Уполномо-
ченного
органа |
Группа 4 СФЕ
структурное
подразделе-
ние |
Группа 5
СФЕ
Юридиче-
ская
служба |
Группа 6 СФЕ
Заинтересо-
ванные органы |
|
Действие
№ 1
Прием
докумен-
тов,
выдача
расписки,
регист-
рация
заявле-
ния, нап-
равление
докумен-
тов в
уполномо-
ченный
орган |
Действие
№ 2
Прием
заявлений
из
Центров
или от
заявите-
лей,
регист-
рация,
направ-
ление
заявлений
руко-
водству
уполномо-
ченного
органа |
Действие
№ 3
Опреде-
ление
структур-
ного
подразде-
ления для
испол-
нения,
наложение
резолюции |
Действие № 4
Рассмотрение
заявлений,
определение
соответствия
заявлений
законода-
тельству в
сфере лицен-
зирования,
осуществле-
ние при
необходи-
мости
запросов в
заинтересо-
ванные
органы,
подготовка
заключений |
Действие
№ 5
Проведе-
ние юри-
дической
эксперти-
зы заклю-
чений
структур-
ного
подразде-
ления,
подготов-
ка
приказа о
лицензи-
ровании |
Действие № 6
Заинтересо-
ванные органы
подготавли-
вают
заключения о
соответствии
или несоот-
ветствии
заявителя
требованиям в
курируемой
области,
направляют
заключения в
Уполномочен-
ный орган |
|
 |
 |
Действие
№ 7
утверж-
дение
приказа о
лицензи-
ровании |
Действие № 8
оформление
лицензии |
Действие
№ 9
регист-
рация
приказа |
 |
|
 |
 |
Действие
№ 10
Подпи-
сание
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
Уполомочен-
ного органа |
Группа 3 СФЕ
Руководство
Уполномочен-
ного органа |
Группа 4 СФЕ
структурное
подразделе-
ние |
Группа 5 СФЕ
Юридическая
служба |
|
Действие № 1
Прием
документов,
выдача
расписки,
регистрация
заявления,
направление
документов в
уполномочен-
ный орган |
Действие № 2
Прием
заявлений из
Центров или
от
заявителей,
выдача
расписки,
регистрация,
направление
заявлений
руководству
уполномочен-
ного органа |
Действие № 3
Определение
структурного
подразделе-
ния для
исполнения,
наложение
резолюции |
Действие № 4
Рассмотрение
заявлений,
определение
соответствия
заявлений
законода-
тельтву в
сфере лицен-
зирования,
Подготовка
мотивирован-
ного отказа |
Действие № 5
Проведение
юридической
экспертизы
отказа
структурного
подразделе-
ния |
|
 |
 |
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 настроительно-монтажные работы" |

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



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