

"Сәulet, қала құрылышы және құрылыш саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы 12 маусымдағы № 37 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы әкімдігінің 2016 жылғы 29 ақпандығы № 366 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 08 сәуірде № 5461 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 2019 жылғы 15 қарашадағы № 98 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 15.11.2019 № 98 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Қызылорда облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

"Сәulet, қала құрылышы және құрылыш саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы 12 маусымдағы № 37 қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 5068 нөмірімен тіркелген, "Қызылординские вести" газетінде 2015 жылғы 30 шілдеде, "Сыр бойы" газетінде 2015 жылғы 30 шілдеде және 1 тамызда жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

- 1) көрсетілген қаулымен бекітілген "Іздестіру қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
- 2) көрсетілген қаулымен бекітілген "Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
- 3) көрсетілген қаулымен бекітілген "Жобалау қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
- 4) көрсетілген қаулымен бекітілген "Құрылыш-монтаждау жұмыстарына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 4-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қызылорда облысы әкімінің орынбасары С.Ж. Сүлейменовке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн еткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда облысының әкімі

Қ. Көшербаев

Қызылорда облысы әкімдігінің

2016 жылғы "29" ақпандығы

№ 366 қаулысына 1-косымша

Қызылорда облысы әкімдігінің

2015 жылғы 12 маусымдағы

№ 37 қаулысымен бекітілген

"Іздестіру қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Отініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – іздестіру қызметіне лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру (бұдан әрі – лицензия), не "Сәulet, қала құрылышы және құрылыш саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы №276 бүйрекшімен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11133 болып тіркелген) бекітілген "Іздестіру қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту).

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (

бұдан әрі – ЭЦК) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның телнұсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (немесе уәкілетті өкілінің: занды тұлғаның уәкілеттікті қуәландыратын құжат бойынша; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған қолхат бойынша) (бұдан әрі – оның өкілінің) Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 1, 2, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"Электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін іздестіру қызметіне тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электрондық көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиаттың басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"Электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттың жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем "Электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттың жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшага сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшага сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшага сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шыққан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскеңі туралы шешімі;

лицензияның телиңсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшага сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшага сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке басын куәландыратын, занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерін, лицензия туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзы арқылы Мемлекеттік корпорацияның және көрсетілетін қызметті беруші қызметкери өзі алады;

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, ақпараттық жүйелердегі заңмен қупиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері электрондық құжаттардың көшірмесін өндіреді, содан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне қайтарады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды тіrkейdі және көрсетіletіn қыzmettі алушығa не оның өкіlіne тiistі құжаттардың қabыldanfanы жөnіnde қolhat береді nemese kөrsetiletіn қыzmettі алушy не оның өkіlі стандарттың 9-tarmafыndа kөrsetilgen құжаттардың tolық toptamасын ұsыnbағan жағdайda, құжаттарды қabыldaудan bas tarтады жәne стандарттың 8-косымшасыna сәйkес қolhat береді (jиyrma minuttan aспайды);

3) Мемлекеттік корпорацияның жинақtau бөlіmіnің қыzmetkerі құжаттарды kөrsetiletіn қыzmettі berushіge жolдайды (bir жұмыс kүnі iшіnde, құжаттарды қabыldaу kүnі memlekettіk қыzmet kөrsetu merzіmіne kіrmeydі);

4) kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң keңce қыzmetkerі құжаттарды tіrkейdі жәne kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң basshysыna ұsыnadы (jиyrma minuttan aспайды);

5) kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң basshysы құжаттарды қaraиды жәne kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң orыndaushysыna жolдайды (jиyrma minuttan aспайды);

6) kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң orыndaushysы құжаттарды қaraиды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады, корытынды дайындайды жәne kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң лицензиялау комиссиясының (бұдан әri – лицензиялау комиссиясы) қaraуына ұsыnadы:

(лицензия беру, занды тұлғa-лицензиатты бөlіp шығару жәne бөlіnu нысанында қайta ұйымдастыру кезіnде жәne санатты қosa бере отырып қайta ресімдеу кезіnде – он екі жұмыс kүnі iшіnde;

лицензияның телнұsқасын беру кезіnде – bir жұмыс kүnі iшіnde;

жеке кәsіpker-лицензиат қайta tіrkelgen, оның atauы nemese занды мекенжайы өzгерген кезіnде қайta ресіmdeу, занды тұlғa-лицензиаттың atauы жәne (nemese) ornalasқan жері өzгерген кезіnде қайta ресіmdeу, жеке тұlғa-лицензиаттың tegi, aty, әkesiñiң aty (bolғan jaғdайda) өzгерген кезіnде қайta ресіmdeу кезіnде – bir жұмыс kүnі iшіnde);

7) лицензиялау комиссиясы қорытындыны қaraиды жәne отыrys хattamасын kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң orыndaushysыna жolдайды (bir жұмыс kүnі iшіnde);

8) kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң orыndaushysы лицензиялау комиссиясының хattamасы negizinde bүйрекtyң жобасын, лицензияны nemese bas tarтуды dайындайды жәne kөrsetiletіn қыzmettі berushіniң basshysыna ұsыnadы (bir жұмыс kүnі iшіnde);

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы лицензияға немесе бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (жырыма минуттан аспайды);

10) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

11) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жырыма минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-кимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-кимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-кимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың өзара іс-кимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметі көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) лицензиялау комиссиясы;
- 6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-кимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-кимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-кимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-кимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-кимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыш бақылауы басқармасы"

мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда қаласы және аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы ресімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігі мен жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі порталда тіркеледі және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжат нысанындағы сұраныс (бұдан әрі – электрондық сұраныс) пен стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды жолдайды:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін іздестіру қызметіне тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиаттың қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиаттың басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

лицензияның және лицензияға қосымшаның электрондық көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен

ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шыққан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскең туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы электрондық сұраныс пен құжаттарды қабылдайды, көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" сұраныстың қабылданғаны туралы және мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолданады (жиырма минуттан аспайды);

3) электрондық сұраныспен құжаттар қабылданғаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары осы регламенттің 6-тармағының 4-9) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" жолдайды (жиырма минуттан аспайды).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

"Іздестіру қызметіне лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-қосымша

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырыш) сипаттамасы

Рәсімнің (1 іс-қимылдың) нөмірі	1	2	3	4	5
------------------------------------	---	---	---	---	---

Мемлекеттік корпорацияның қызметті	Көрсетілетін қызметті	Көрсетілетін қызметті	Көрсетілетін қызметті
------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

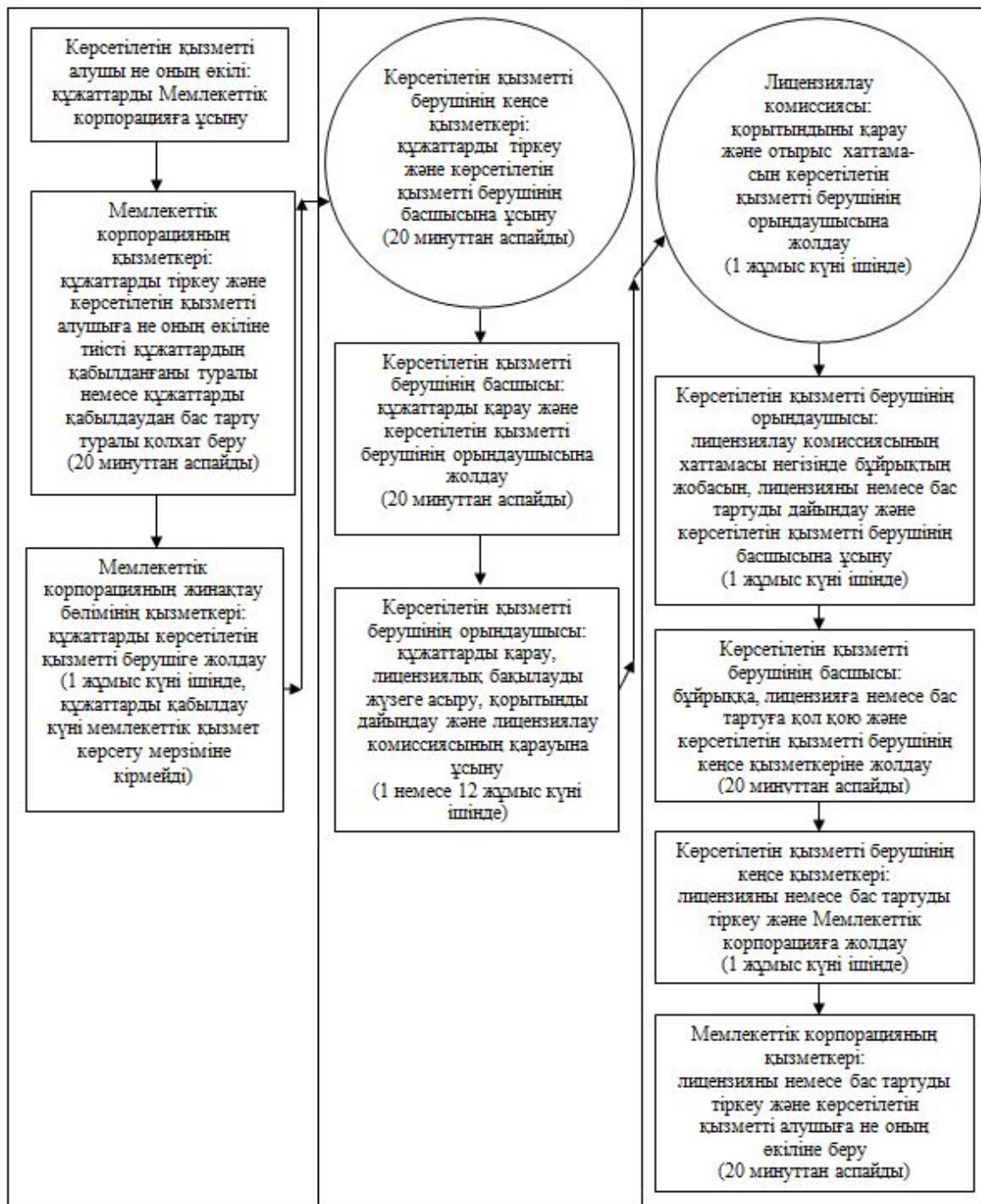
2	Кұрылымдық бөлімшелердің атауы	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері	жинақтау бөлімінің қызметкері	берушінің кеңсе қызметкері	берушінің басшысы	берушінің орындаушысы
Рәсімнің (іс-қимылдың)	(	күжаттарды тіркейді				күжаттарды қарайды,
3 атауы және олардың сипаттамасы				күжаттарды тіркейді	қарайды	лицензиялық бақылауды жүзеге асырады және
Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі	(	көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне қүжаттардың қабылданғаны не қүжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді	күжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды	күжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	күжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды	корытындылық лицензиялау комиссиясының қарауына ұсынады
5 Орындалу мерзімі	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні ішінде (	20 минуттан 20 минуттан аспайды	20 минуттан аспайды	1 немесе 12 жұмыс күні ішінде	

Рәсімнің (іс-қимылдың) номірі	6	7	8	9	10	
2	Кұрылымдық бөлімшелердің атауы	Лицензиялау комиссиясы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның қызметкери
3	Рәсімнің (іс-қимылдың) атауы корытындыны және олардың қарайды сипаттамасы		лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бүйрықтың жобасын, лицензияны немесе бас тартуды дайындауды	бүйрыққа, лицензияға немесе бас тартуга қол қояды	лицензияны немесе бас тартуды тіркейді	лицензияны немесе бас тартуды тіркейді
4	Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік	лицензиялау комиссиясы отырысының хаттамасын көрсетілетін қызметті	көрсетілетін қызметті	көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе	Мемлекеттік корпорацияға жолдайды	лицензияны немесе бас тартуды көрсетілетін қызметті

қызметті көрсету берушінің бойынша рәсім (орындаушысына іс-қимыл) нәтижесі жолдайды	берушінің басшысына ұсынады	қызметкеріне жолдайды	алушыға не оның өкіліне береді
5 Орындалу мерзімі	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	20 минуттан 1 жұмыс күні 20 минуттан аспайды ішінде аспайды

"Іздестіру қызметіне лицензия беру"
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет
 регламентіне
 2-қосымша

**Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзактығы көрсетіле отырып, құрылымдық
 бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар)
 реттілігінің сипаттамасы**



"Іздестіру қызметіне лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

Көрсетілетін кызметті алушы не онын екіні:
порталда тіркеледі және көрсетілетін кызметті алушының ЭЦК-
мен куаландырылған электрондық сұраныс пен құжаттарды
жолдайды

Көрсетілетін кызметті берушінің орындаушысы:
электрондық сұраныс пен құжаттарды қабылдайды, көрсетілетін кызметті
алушының не онын екінін «жеке кабинетіне» сұраныстың қабылданғаны
туралы және көрсетілетін мемлекеттік кызмет нәтижесін ату күні мен уақыты
көрсетілген хабарлама жолданады
(20 минуттан аспайды)

Көрсетілетін кызметті берушінің кенсе кызметкері:
құжаттарды тіркейді және көрсетілетін кызметті
берушінің басшысына ұсынады
(20 минуттан аспайды)

Көрсетілетін кызметті берушінің басшысы:
құжаттарды қарайды және көрсетілетін кызметті берушінің орындаушысына
жолдайды
(20 минуттан аспайды)

Көрсетілетін кызметті берушінің орындаушысы:
құжаттарды қарайды, лицензиялық бакылауды жүзеге асyrалды, корытынды
дайындауды және лицензиялау комиссиясының отырысына ұсынады
(1 немесе 12 жұмыс күні ішінде)

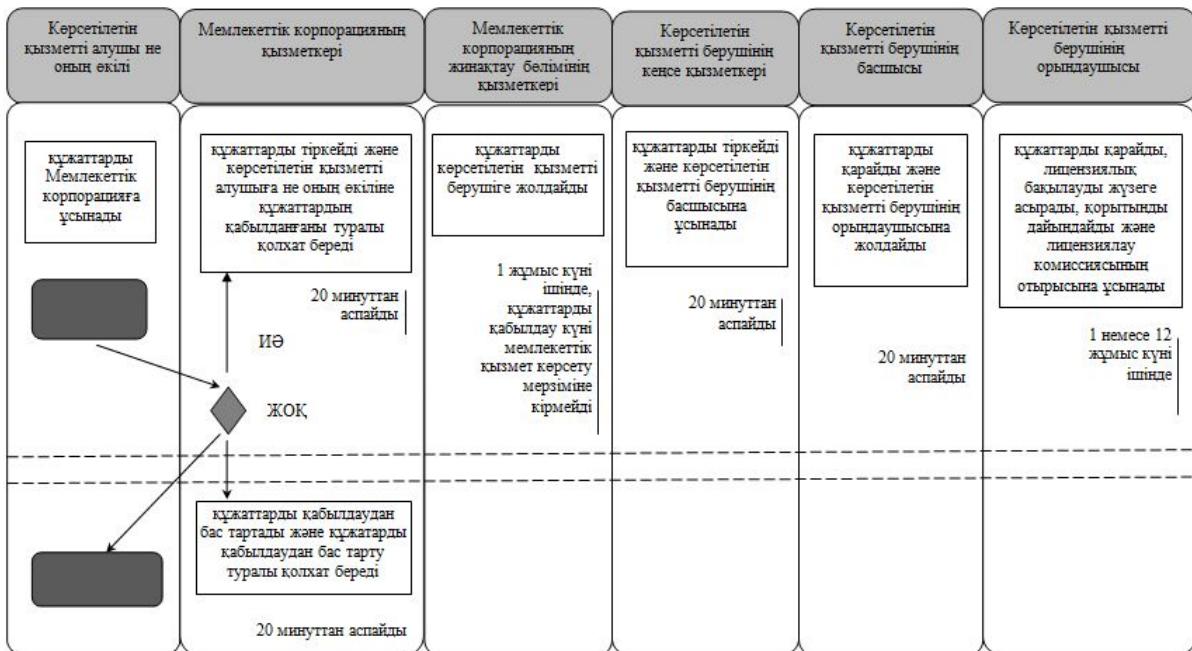
Лицензиялау комиссиясы:
корытындыны қарайды және отырыс хаттамасын көрсетілетін кызметті
берушінің орындаушысына жолдайды
(1 жұмыс күні ішінде)

Көрсетілетін кызметті берушінің орындаушысы:
лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бүйректың жобасын,
лицензияны немесе бас тартуды дайындауды және көрсетілетін кызметті
берушінің басшысына ұсынады
(1 жұмыс күні ішінде)

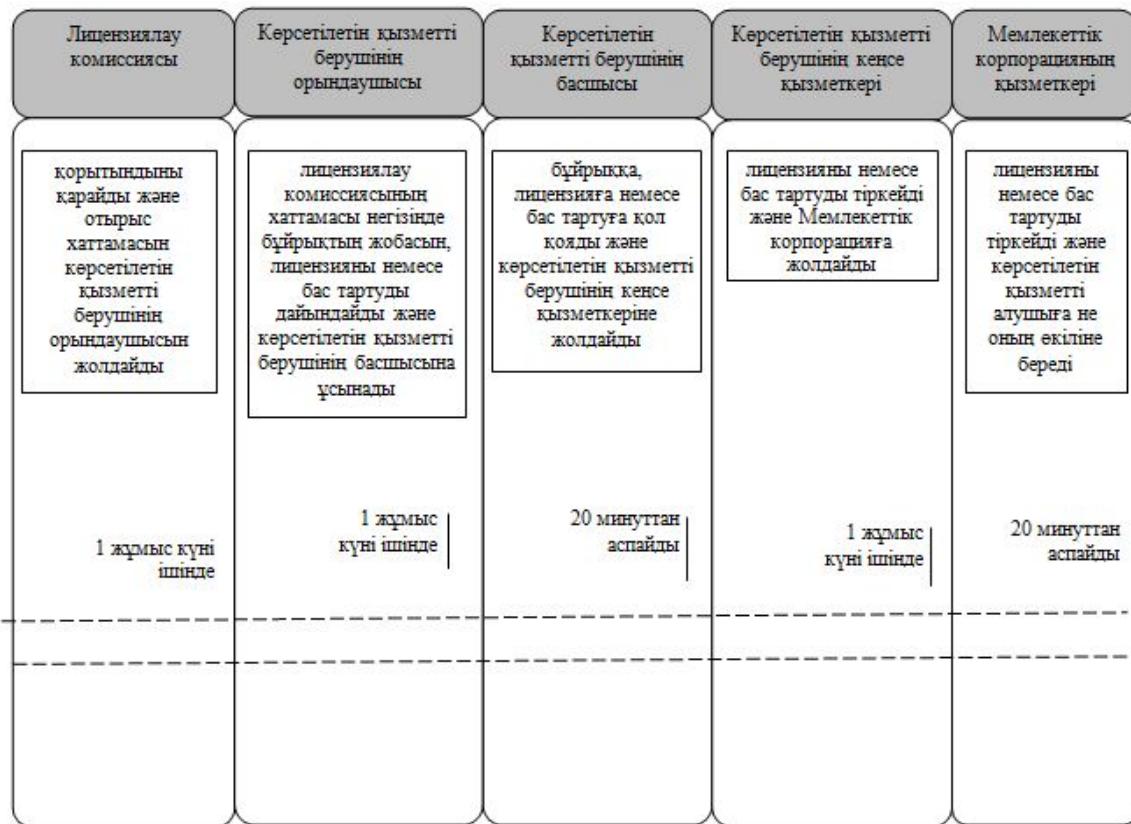
Көрсетілетін кызметті берушінің басшысы:
бүйрекка, лицензияга немесе бас тартуга кол кояды және көрсетілетін
кызметті берушінің орындаушысына жолдайды
(20 минуттан аспайды)

Көрсетілетін кызметті берушінің орындаушысы:
мемлекеттік кызмет көрсету нәтижесін тіркейді және көрсетілетін кызметті
алушының не онын екінін «жеке кабинетіне» жолдайды
(20 минуттан аспайды)

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Кестенің жалғасы



Шартты белгілемелер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аякталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-кимылның) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық белімшелерінің (қызметкерлерінің), езге үйымдардың немесе комиссиялардың атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-кимылға) ету.

Қызылорда облысы әкімдігінің
2016 жылғы "29" ақпандығы
№ 366 қаулысына 2-косымша
Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы 12 маусымдағы
№ 37 қаулысымен бекітілген

"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды үйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыс бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Отініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінана автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды үйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру (бұдан әрі – лицензия), не "Сәulet, қала құрылышы және құрылыш саласындағы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 276 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11133 болып тіркелген) бекітілген "Улескерлердің ақшасын тарту есебінен тұргын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту).

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетіletіn қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетіletіn қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның телнұсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетіletіn қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

4. Мемлекеттік көрсетіletіn қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

Көрсетіletіn қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетіletіn қызметтің нәтижесі көрсетіletіn қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетіletіn қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетіletіn қызметті алушы мемлекеттік көрсетіletіn қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетіletіn қызметтің нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетіletіn қызметті берушінің күрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетіletіn қызметті алушының (немесе уәкілетті өкілінің: заңды тұлғаның уәкілеттікті куәландыратын құжат бойынша; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған қолхат бойынша) (бұдан әрі – оның өкілінің) көрсетіletіn қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 1, 2, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жиырма минуттан аспайды);

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (жиырма минуттан аспайды);

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды қарайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады, қорытынды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясының (бұдан әрі – лицензиялау комиссиясы) қарауына ұсынады:

(лицензия беру, заңды тұлға-лицензиатты бөліп шығару және бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде және санатты қоса бере отырып қайта ресімдеу кезінде – он екі жұмыс күні ішінде;

лицензияның телінұсқасын беру кезінде – бір жұмыс күні ішінде;

жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе заңды мекенжайы өзгерген кезінде қайта ресімдеу, заңды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген кезінде қайта ресімдеу, жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген кезінде қайта ресімдеу кезінде – бір жұмыс күні ішінде);

5) лицензиялау комиссиясы қорытындыны қарайды және отырыс хаттамасын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бүйректың жобасын, лицензияны немесе бас тарруды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде);

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы лицензияға немесе бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (жиырма минуттан аспайды);

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері лицензияны немесе бас тарруды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жиырма минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің

іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге үйымдардың өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші мен құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кенсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) лицензиялау комиссиясы;
- 6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен ұзактығы көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Қызылорда облысының мемлекеттік сәулет-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда қаласы және аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігі мен жүргіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияга стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

бірінші кезеңде лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жеке басын қуәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

құрылыштың нөлдік сатысындағы жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының көшірмесі;

агент-банкпен шарттың көшірмесі;

тұрғын үй ғимарттың салу үшін агент-банктің тұрғын үй ғимаратты салу құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде немесе нөлдік циклдегі құрылыш құнына балама мөлшерде меншікті қаражатының бар екені туралы анықтамасының көшірмесі;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің, жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының, оның ішінде тапсырыс беруші ретіндегі құрылтайшының тұрғын ғимараттарды тұрғызуда кемінде үш жыл тәжірибесінің бар екенін растайтын қосалқы мердігерлік шарттарының көшірмелері;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің көшірмелері, жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жүз пәтерді Қазақстан Республикасының занамасында белгіленген мерзімде пайдалануға беру тәжірибесінің болуы;

жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жүз мың айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде меншікті капиталының бар екені туралы агент-банк анықтамасының көшірмесі;

екінші кезеңде лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 2- қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 3- қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жеке басын қуәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін;

"Электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

құрылышынан объектісінің жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының көшірмесі;

құрылыштың нөлдік циклінің аяқталғаны туралы аралық қабылдау актісінің көшірмесі;

агент-банктеде үлескерлердің тұрғын үй ғимарат құрылышы құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде тұрғын үй құрылышына үлестік қатысу туралы шарттарға сәйкес енгізілген депозиттерінің бар екені туралы агент-банк анықтамасының көшірмесі;

құрылышты аяқтау үшін толық көлемде меншікті қаражатының не тұрғын үй ғимарат құрылышы құнының кемінде жиырма бес пайызы мөлшерінде меншікті қаражатының бар екені туралы агент-банк анықтамасының және құрылышты аяқтау үшін жеткілікті инвестиция беру туралы инвестормен келісімнің көшірмесі;

сәулет, қала құрылышы және құрылыш қызметі саласында инжинириングтік қызметтер көрсететін ұйыммен шарттың көшірмесі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі, жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиатты бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 4 қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5- қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"Электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттың жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

лицензияның төлнүсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде рәсімделген болса)

занды тұлға үшін - стандартқа 7- қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жеке тұлға үшін- стандартқа 6- қосымшаға сәйкес қызыметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат береді немесе көрсетілетін қызметті алушы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және стандарттың 8-қосымшасына сәйкес қолхат береді (жиырма минуттан аспайды);

3) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (бір жұмыс күні ішінде, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жиырма минуттан аспайды);

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (жиырма минуттан аспайды);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды қарайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады, қорытынды дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясының (бұдан әрі – лицензиялау комиссиясы) қарауына ұсынады:

(лицензия беру, занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару және бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде және санатты қоса бере отырып қайта ресімдеу кезінде – он екі жұмыс күні ішінде;

лицензияның төлнүсқасын беру кезінде– бір жұмыс күні ішінде;

жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы өзгерген кезінде қайта ресімдеу, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген кезінде қайта ресімдеу, жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген кезінде қайта ресімдеу кезінде – бір жұмыс күні ішінде);

7) лицензиялау комиссиясы қорытындыны қарайды және отырыс хаттамасын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

8) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бүйрықтың жобасын, лицензияны немесе бас тартууды дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде);

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы лицензияға немесе бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кенсе қызметкеріне жолдайды (жырма минуттан аспайды);

10) көрсетілетін қызметті берушінің кенсе қызметкері лицензияны немесе бас тартууды тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

11) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері лицензияны немесе бас тартууды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жырма минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

11. Қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігі мен жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі порталда тіркеледі және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс (бұдан әрі – электрондық сұраныс) пен стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды жолдайды:

бірінші кезеңде лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін раставтың құжаттың электрондық көшірмесі;

құрылыштың нөлдік сатысындағы жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының электрондық көшірмесі;

агент-банкпен шарттың электрондық көшірмесі;

тұрғын үй ғимарттын салу үшін агент-банктің тұрғын ғимаратты салу құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде немесе нөлдік циклдегі құрылыс құнына балама мөлшерде меншікті қаражатының бар екені туралы анықтамасының электрондық көшірмесі;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің, жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының, оның ішінде тапсырыс беруші ретіндегі құрылтайшының тұрғын үй ғимараттарды тұрғызуда кемінде үш жыл тәжірибесінің бар екенін растайтын қосалқы мердігерлік шарттарының электрондық көшірмелері;

қол қойылған пайдалануға беру актілерінің электрондық көшірмелері; жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жұз мың айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде меншікті капиталының бар екені туралы агент-банк анықтамасының электрондық көшірмесі;

жобалау компаниясының жарғылық қорында елу пайыздан астам жарғылық капиталы бар құрылтайшының кемінде жұз мың айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде меншікті капиталының бар екені туралы агент-банк анықтамасының электрондық көшірмесі;

екінші кезеңде лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет тұрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

құрылыс объектісінің жобалау (жобалау-смета) құжаттамасы бойынша сараптама қорытындысының электрондық көшірмесі;

құрылыстың нөлдік циклінің аяқталғаны туралы аралық қабылдау актісінің электрондық көшірмесі;

агент-банкте үлескерлердің тұрғын ғимарат құрылысы құнының кемінде он бес пайызы мөлшерінде тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттарға сәйкес енгізілген депозитінің бар екені туралы агент-банк анықтамасының электрондық көшірмесі;

құрылысты аяқтау үшін толық көлемде меншікті қаражатының не тұрғын үй ғимарат құрылысы құнының кемінде жиырма бес пайызы мөлшерінде меншікті қаражатының бар екені туралы агент-банк анықтамасының және құрылысты аяқтау үшін жеткілікті инвестиция беру туралы инвестормен келісімнің электрондық көшірмесі;

сәulet, қала құрылышы және құрылыш қызметі саласында инжиниингтік қызметтер көрсететін үйиммен шарттың электрондық көшірмесі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі, жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиатты бірігу нысанында қайта үйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта үйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта үйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін - стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттың жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

лицензияның төлнүскәсібын берген кезде:(бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде рәсімделген болса) ;

жеке тұлға үшін - стандартқа 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы электрондық сұраныс пен құжаттарды қабылдайды, көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" сұраныстың қабылданғаны туралы және мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолданады (жиырма минуттан аспайды);

3) электрондық сұраныс пен құжаттар қабылданғаннан кейін қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары осы регламенттің 6-тармағының 2-7) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" жолдайды (жиырма минуттан аспайды).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қымыл диаграммасы осы регламенттің 4-косымшасында келтірілген.

"Улескерлердің ақшасын тарту есебінен
тұрғын үй ғимараттарын
салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-косымша

Келесі рәсімді (іс-қымылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қымыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қымылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырыш) сипаттамасы

Көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

Рәсімнің 1 (іс-қымылдың) нөмірі	2	3	4	5	6	7
2 бөлімшелердің берушінің атауы	Көрсетілетін құрылымдық қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы
3 атауы және олардың сипаттамасы	көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясы	көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы
Келесі рәсімді (іс-қымылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік 4 қызметті	күжаттарды карайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады және корытынды дайындауды	күжаттарды карайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады және корытынды дайындауды	лицензиялау комиссиясы корытындыны лицензиялау комиссиясының	лицензиялау комиссиясы корытындыны лицензиялау комиссиясының	лицензиялау комиссиясы корытындыны лицензиялау комиссиясының	лицензиялау комиссиясы корытындыны лицензиялау комиссиясының

көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі	басшысына ұсынады жолдайды ұсынады	орындаушысына жолдайды	карауына жолдайды	берушінің орындаушысына жолдайды	басшысына жолдайды	қызметкеріне с €
5 Орындалу мерзімі	20 минуттан 20 минуттан аспайды аспайды	1 немесе 12 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	20 минуттан 2 аспайды а	"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырыш) сипаттамасы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

Рәсімнің 1 іс-қимылдың) нөмірі	1	2	3	4	5	
2 бөлімшелердің атауы	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Көрсетіletіn қызметті берушінің басшысы	Көрсетіletіn қызметті берушінің орындаушысы	
3 атауы және олардың сипаттамасы	күжаттарды тіркейді					күжаттарды қарайды, лицензиялық бакылауды жүзеге асырады және қорытынды дайындаиды
4	Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау көрсетіletіn үшін негіз қызметті алушыга болатын не оның өкіліне мемлекеттік қүжаттардың қызметті көрсету қабылданғаны не қүжаттарды қабылдаудан бас	күжаттарды тіркейді	күжаттарды тіркейді	күжаттарды қарайды		қорытындыны лицензиялау комиссиясының
		күжаттарды күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	күжаттарды күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына орындаушысына жолдайды			

бойынша рәсім (тарту туралы колхат қызметті
іс-кимыл) береді берушіге
нәтижесі жолдайды

карауына
ұсынады

5 Орындалу мерзімі 20 минуттан аспайды 1 жұмыс күні ішінде (мемлекеттік 20 минуттан 20 минуттан 1 немесе 12 жұмыс күні ішінде
қызмет көрсете аспайды аспайды
мерзіміне
кірмейді)

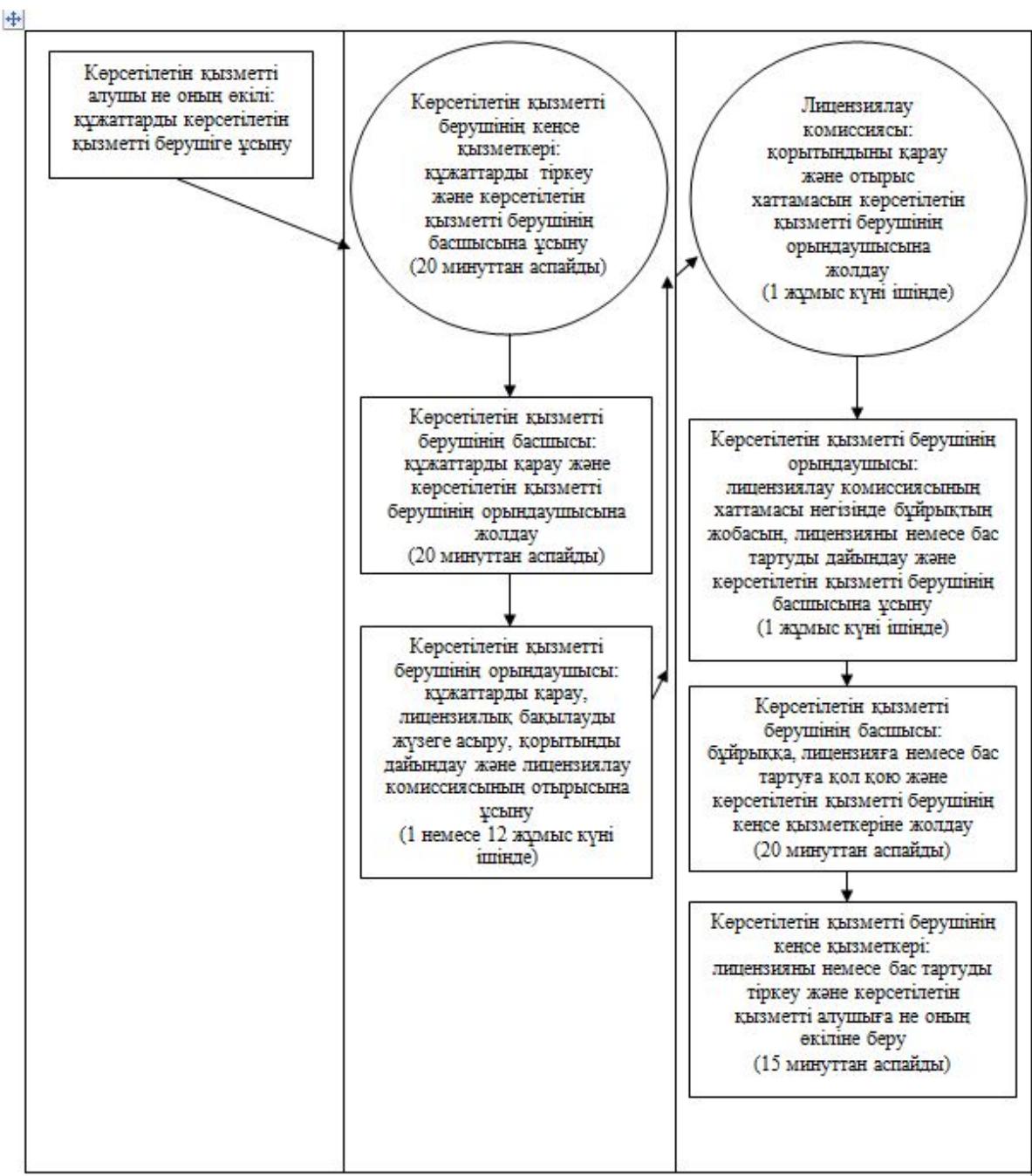
kestенің жалғасы

Рәсімнің (1 іс-кимылдың) нөмірі	Кұрылымдық 2 бөлімшелердің атауы	Лицензиялау комиссиясы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері
Рәсімнің (іс-кимылдың) атауы және олардың сипаттамасы	корытындыны қарайды	лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бұйрықтың жобасын, лицензияны немесе бас тартуды дайындайды	бұйрыкка, лицензияга немесе бас тартуга кол қояды	лицензияны немесе бас тартуды тіркейді	лицензияны немесе бас тартуды тіркейді	лицензияны немесе бас тартуды көрсетілетін қызметтерінде жолдайды
Келесі рәсімді (іс-кимылды) орындауды комиссиясы бастау үшін негіз отырысының болатын хаттамасын қызметті көрсете қызметті берушінің ұсынады бойынша рәсім орындаушысына (іс-кимыл) жолдайды нәтижесі	лицензиялау комиссиясы	көрсетілетін қызметті берушінің басшысына	көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды	лицензияны немесе бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді		
5 Орындалу мерзімі	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні 20 минуттан аспайды		

"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзактығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы

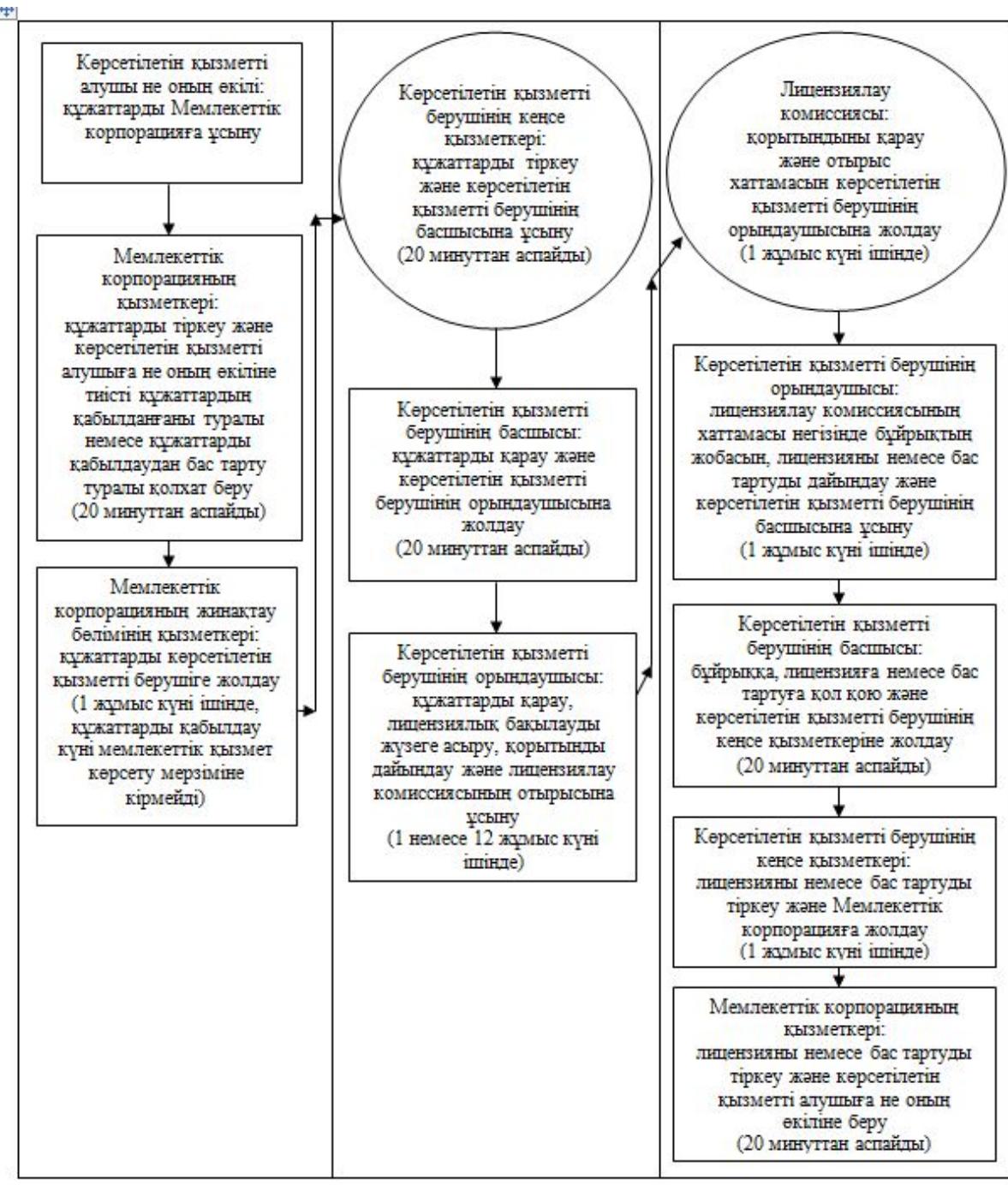
Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:



"Улескерлердің ақшасын тарту есебінен
тұрғын үй ғимараттарын
салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
3-қосымша

**Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық
бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар)
реттілігінің сипаттамасы**

**Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға
жүгінген кезде:**



"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның екілі:
порталда тіркелді және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦК-
мен күеландырылған электрондық сұраныс пен құжаттарды
жолдайды



"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен
тұрғын үй ғимараттарын
салуды үйымдастыру жөніндегі қызметке
лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
5-көсімша

"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

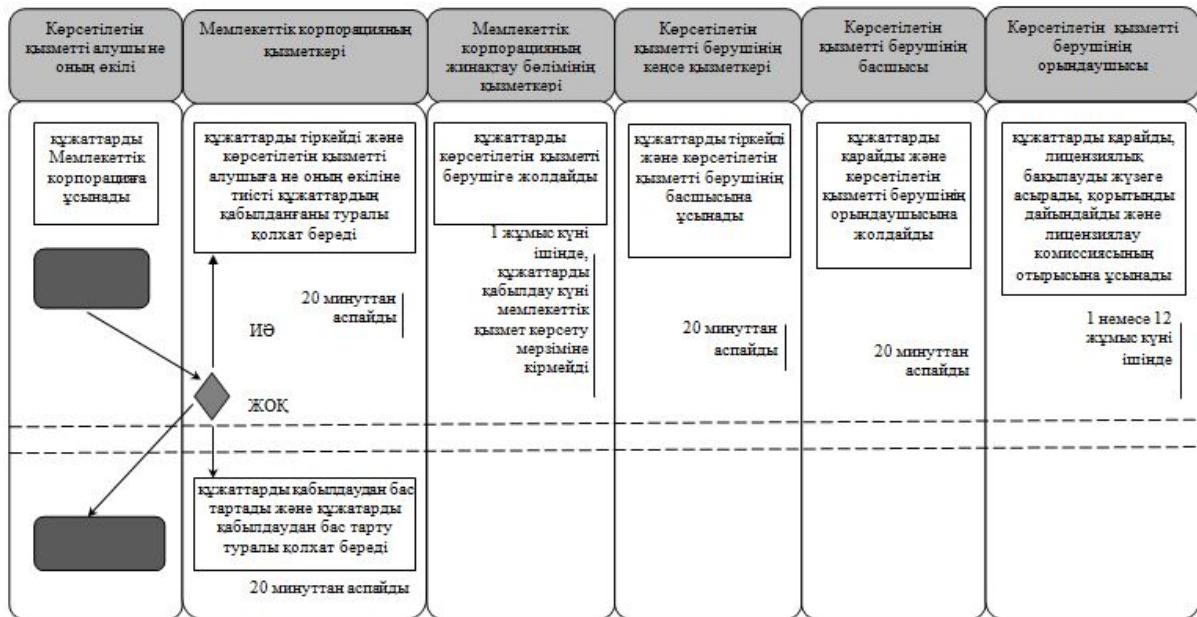
Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:



"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
5-қосымша

"Үлескерлердің ақшасын тарту есебінен тұрғын үй ғимараттарын салуды ұйымдастыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:



Кестенің жалғасы

Лицензиялау комиссиясы	Керсетілетін кызметті берушінің орындаушысы	Керсетілетін кызметті берушінің басшысы	Керсетілетін кызметті берушінің кәссе кызметтері	Мемлекеттік корпорацияның кызметтері
<p>корытындының қарайды және отырыс хаттамасын керсетілетін кызметті берушінің орындаушысына жолдайлы</p> <p>1 жұмыс күні ішінде</p>	<p>лицензиялау комиссиясының жаттамасы негізінде бүйректың жобасын, лицензияны немесе бас тартуды дайындауды және керсетілетін кызметті берушінің басшысына ұсынады</p> <p>1 жұмыс күні ішінде</p>	<p>бүйрек, лицензияға немесе бас тартуға кол қояды және керсетілетін кызметті берушінің кәссе кызметтеріне жолдайлы</p> <p>20 минуттан аспайды</p>	<p>лицензияға немесе бас тартуды тіркейді және Мемлекеттік корпорацияга жолдайлы</p> <p>1 жұмыс күні ішінде</p>	<p>лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және керсетілетін кызметті алушыға не оның екіліне береді</p> <p>20 минуттан аспайды</p>

Шартты белгілемелер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе алкталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы ресімінің (іс-қимылсының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің күрылымдық белімшарларінің (қызметкерлерінің), өзге ұйымдардың немесе комиссиялардың атауы;



- таңдау нұсқасы;



- калесі ресімге (іс-қимылға) ету.

Қызылорда облысы әкімдігінің

2016 жылғы "29" ақпандагы

№ 366 қаулысына 3-қосымша

Қызылорда облысы әкімдігінің

2015 жылғы 12 маусымдағы

№ 37 қаулысымен бекітілген

"Жобалау қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: "Қызылорда облысының мемлекеттік сәулет-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Отініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінәра автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – жобалау қызметіне лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру (бұдан әрі – лицензия), не "Сәулет, қала құрылышы және құрылыш саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы №276 бүйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11133 болып тіркелген) бекітілген "Жобалау қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10-

тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту).

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның төлнүсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (немесе уәкілетті өкілінің: занды тұлғаның уәкілеттікті қуәландыратын құжат бойынша; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған қолхат бойынша) (бұдан әрі – оның өкілінің) Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 1, 2, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін жобалау қызметіне тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электрондық қосымшаға қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе заңды мекенжайы, заңды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, заңды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, заңды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, заңды тұлға-лицензиатты басқа заңды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

заңды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттың жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

заңды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шыққан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскеңі туралы шешімі;

лицензияның телиңұсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке басын куәландыратын, занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерін, лицензия туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзы арқылы Мемлекеттік корпорацияның және көрсетілетін қызметті беруші қызметкері өзі алады;

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, ақпараттық жүйелердегі заңмен құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері электрондық құжаттардың көшірмесін өндіреді, содан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне қайтарады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды тіrkейdі және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне тиісті құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат береді немесе көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және стандарттың 8-қосымшасына сәйкес қолхат береді (жиырма минуттан аспайды);

3) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (бір жұмыс күні ішінде, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіrkейdі және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жиырма минуттан аспайды);

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (жиырма минуттан аспайды);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды қарайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады, қорытынды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясының (бұдан әрі – лицензиялау комиссиясы) қарауына ұсынады:

(лицензия беру, заңды тұлға-лицензиатты бөліп шыгару және бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде және санатты қоса бере отырып қайта ресімдеу кезінде – он екі жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру кезінде – бір жұмыс күні ішінде;

жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе заңды мекенжайы өзгерген кезінде қайта ресімдеу, заңды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген кезінде қайта ресімдеу, жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген кезінде қайта ресімдеу кезінде – бір жұмыс күні ішінде);

7) лицензиялау комиссиясы қорытындыны қарайды және отырыс хаттамасын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

8) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бұйрықтың жобасын, лицензияны немесе

бас тартуды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде);

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы лицензияға немесе бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (жырыма минуттан аспайды);

10) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

11) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жырыма минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметі көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) лицензиялау комиссиясы;
- 6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда қаласы және аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы ресімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігі мен жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі порталда тіркеледі және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландарылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс (бұдан әрі – электрондық сұраныс) пен стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды жолдайды:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін жобалау қызметіне тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

лицензияның және лицензияға қосымшаның электрондық көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауга қоса беріледі;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шықкан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскең туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

лицензияның телінұсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы электрондық сұраныс пен құжаттарды қабылдайды, көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" сұраныстың қабылданғаны туралы және мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолданады (жиырма минуттан аспайды);

3) электрондық сұраныспен құжаттар қабылданғаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары осы регламенттің 6-тармағының 4-9) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" жолдайды (жиырма минуттан аспайды).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

"Жобалау қызметіне лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-қосымша

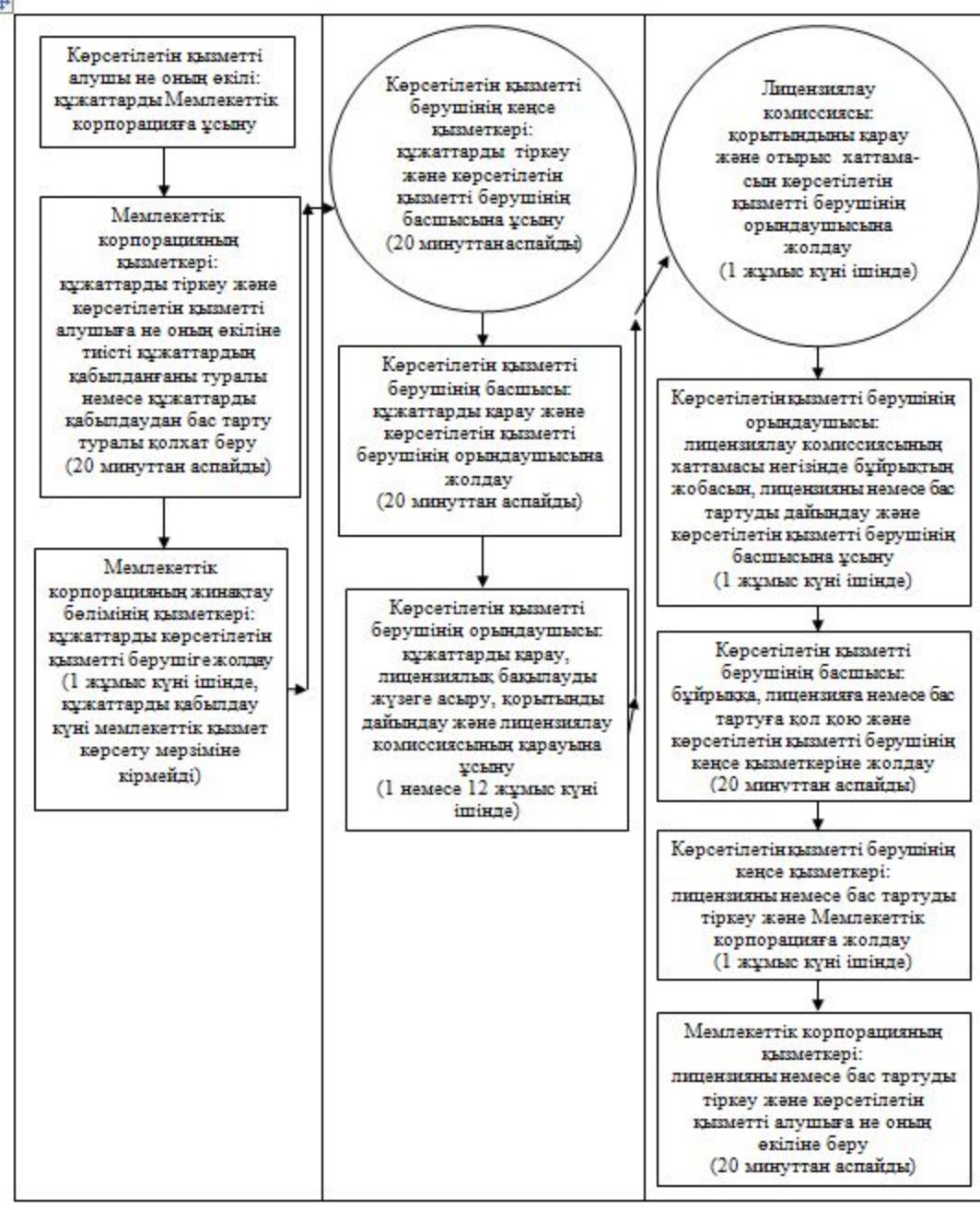
Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырыш) сипаттамасы

1 Рәсімнің іс-кимылдың) нөмірі	(1	2	3	4	5
2 Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсे қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы
3 Рәсімнің іс-кимылдың) атауы және олардың сипаттамасы	(күжаттарды тіркейді		күжаттарды тіркейді	күжаттарды карайды	күжаттарды карайды, лицензиялық бакылауды жүзеге асырады және корытынды дайындауды
4 Келесі рәсімді (іс-кимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-кимыл) нәтижесі	көрсетілетін қызметті алушыга не оның өкіліне жолдайды	күжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды	күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	корытындыны лицензиялау комиссиясының карауына ұсынады
5 Орындалу мерзімі	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні ішінде (	20 минуттан 20 минуттан қызмет көрсету аспайды аспайды	1 немесе 12 жұмыс күні ішінде	

1 Рәсімнің іс-кимылдың) нөмірі	(6	7	8	9	10
2 Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Лицензиялау комиссиясы	Көрсетіletіn қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетіletіn қызметті берушінің басшысы	Көрсетіletіn қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері
3 Рәсімнің іс-кимылдың) атауы корытындыны және олардың қарайды сипаттамасы	(хаттамасы негізінде бұйрықтың жобасын, лицензияны немесе бас тарруды дайындауды	бұйрыққа, лицензияга немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді

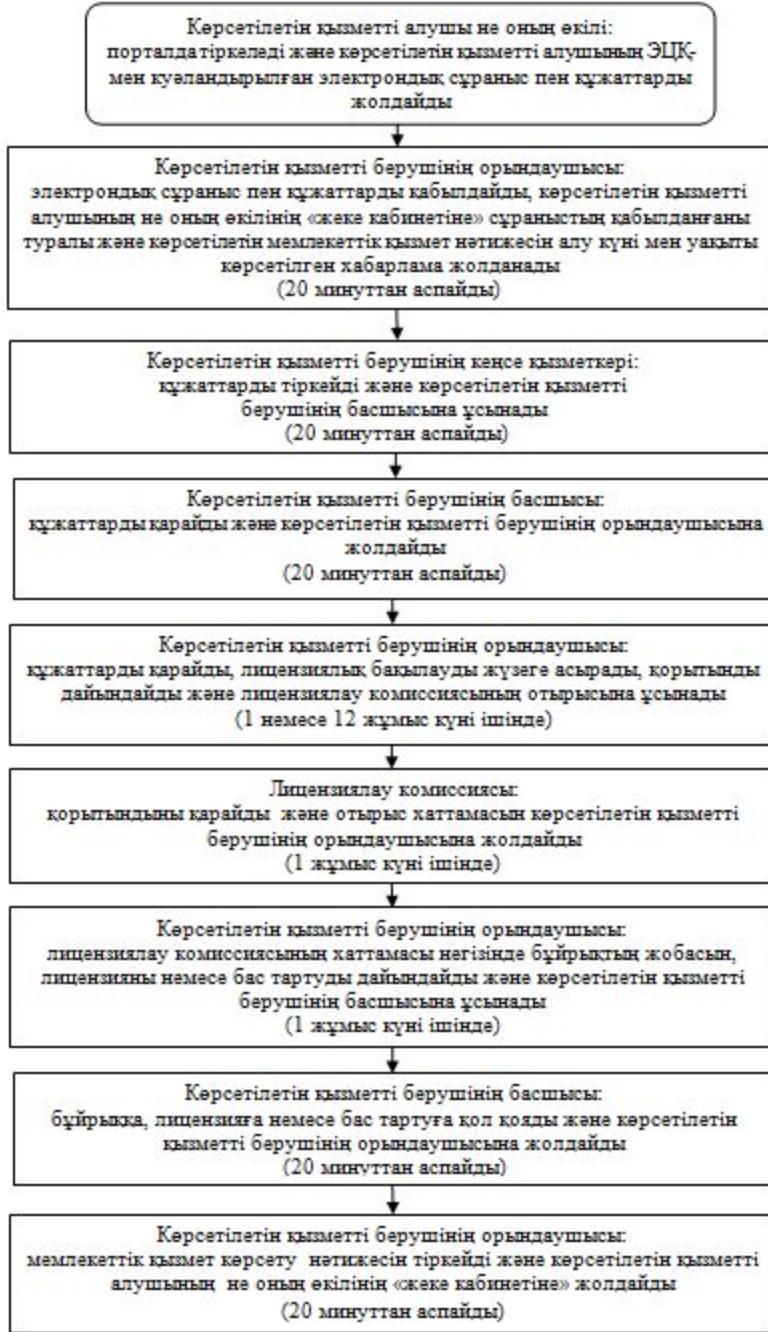
	Келесі рәсімді (лицензиялау іс-қимылды) комиссиясы орындауды бастау отырысының үшін негіз болатын хаттамасын мемлекеттік көрсетіleetіn қызметті көрсету қызметті бойынша рәсім (берушінің іс-қимыл) нәтижесі	көрсетіleetіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	көрсетіleetіn қызметті берушінің кеңсе жолдайды	лицензияны немесе бас Мемлекеттік тартуды корпорацияға көрсетіleetіn қызметті алушыға не оның өкіліне береді
4				
5	Орындалу мерзімі	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	20 минуттан 1 жұмыс күні 20 минуттан аспайды ішінде аспайды "Жобалау қызметіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетіleetіn қызмет регламентіне 2-қосымша

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзактығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы



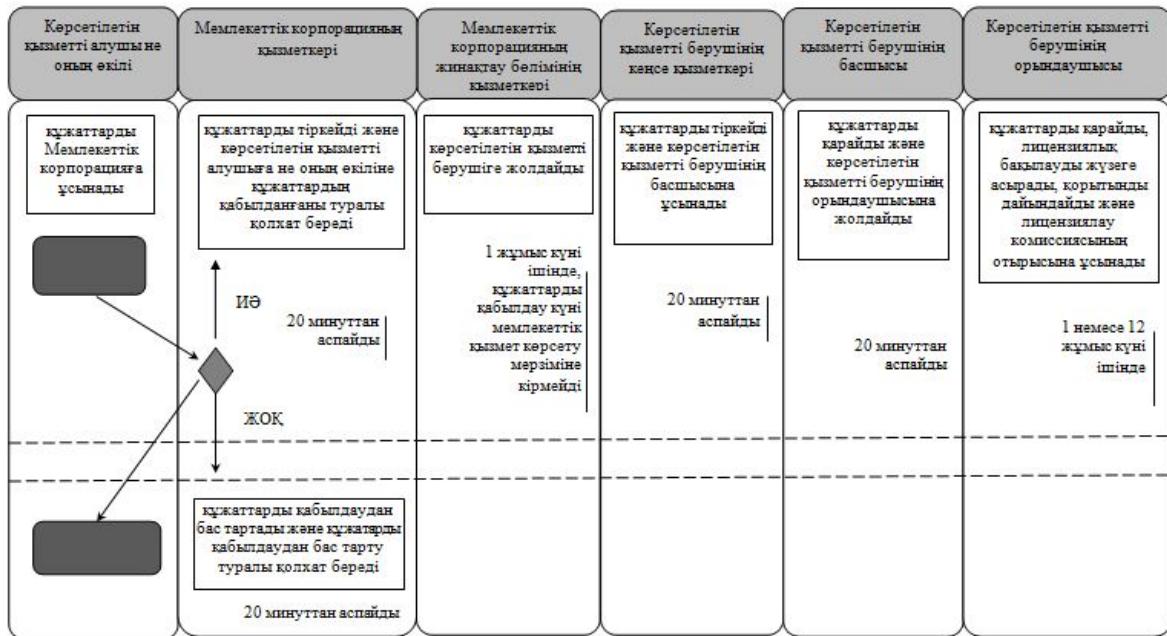
"Жобалау қызметіне лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

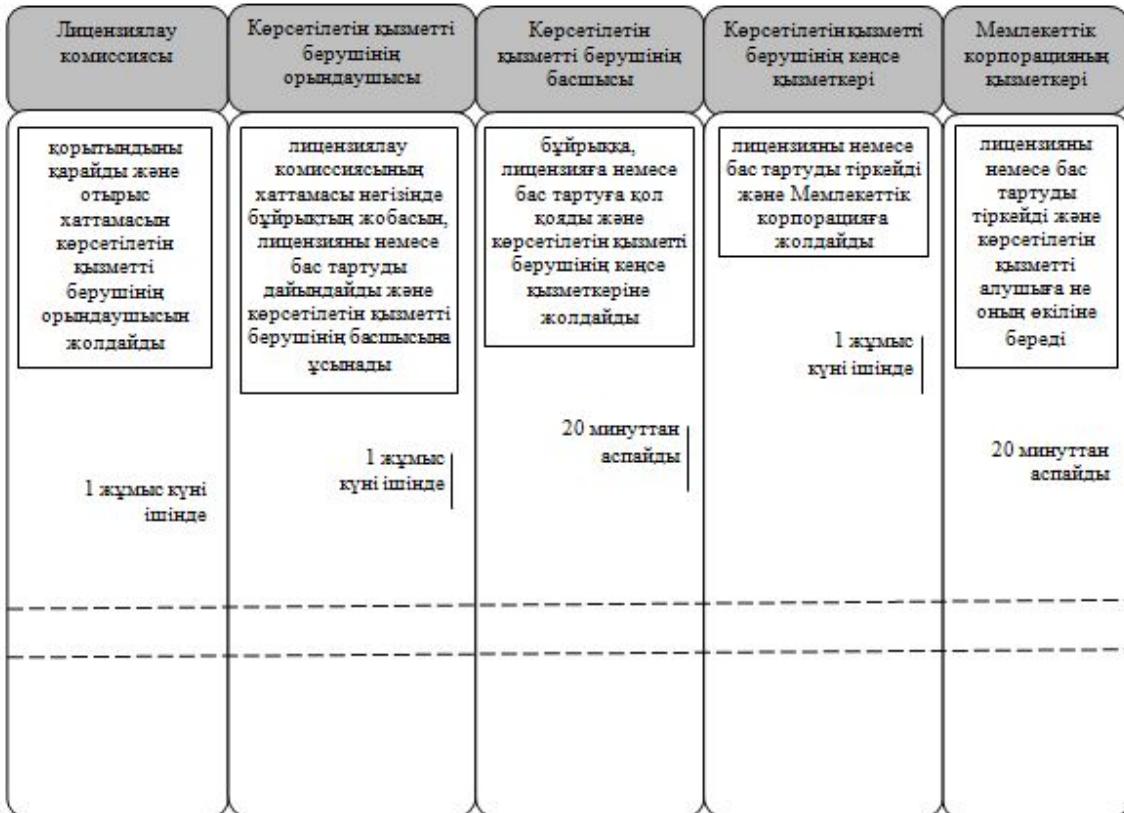


"Жобалау қызметіне лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
4-косымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



кестенің жалғасы



Шартты белгілемелер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе алғалуы;



- көрсетілетін қызметті алушы ресімінің (іс-жімшілік) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық белгіштерінің (қызметкерлерінің), елең үйіндердің немесе комиссиялардың атауы;



- таңдау нұсқасы;



- калесі ресімге (іс-жімшілік) ету.

Қызылорда облысы әкімдігінің
2016 жылғы "29" ақпандағы №366
қаулысына
4-косымша

Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы 12 маусымдағы № 37
қаулысымен бекітілген

"Құрылыш-монтаждау жұмыстарына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Отініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінде автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – құрылыш-монтаждау жұмыстарына лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын беру (бұдан әрі – лицензия), не "Сәulet, қала құрылышы және құрылыш саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы №276 бүйріғымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11133 болып тіркелген) бекітілген "Құрылыш-монтаждау жұмыстарына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10-тармағында

көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту).

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы лицензияны алуға, қайта ресімдеуге және лицензияның төлнүсқасын қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (немесе уәкілетті өкілінің: занды тұлғаның уәкілеттікті қуәландыратын құжат бойынша; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған қолхат бойынша) (бұдан әрі – оның өкілінің) Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 1, 2, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін құрылыш-монтаждау жұмыстарына тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электрондық көшірме түрінде электрондық сұрауға қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе заңды мекенжайы, заңды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, заңды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, заңды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, заңды тұлға-лицензиатты басқа заңды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

заңды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттың жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

заңды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылған жағдайлардан басқа;

лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шыққан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскеңі туралы шешімі;

лицензияның телиңұсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын жеке басын куәландыратын, занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерін, лицензия туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзы арқылы Мемлекеттік корпорацияның және көрсетілетін қызметті беруші қызметкері өзі алады;

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, ақпараттық жүйелердегі заңмен құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері электрондық құжаттардың көшірмесін өндіреді, содан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне қайтарады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне тиісті құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат береді немесе көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және стандарттың 8-қосымшасына сәйкес қолхат береді (жиырма минуттан аспайды);

3) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (бір жұмыс күні ішінде, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жиырма минуттан аспайды);

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (жиырма минуттан аспайды);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды қарайды, лицензиялық бақылауды жүзеге асырады, қорытынды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің лицензиялау комиссиясының (бұдан әрі – лицензиялау комиссиясы) қарауына ұсынады:

(лицензия беру, заңды тұлға-лицензиатты бөліп шыгару және бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде және санатты қоса бере отырып қайта ресімдеу кезінде – он екі жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру кезінде – бір жұмыс күні ішінде;

жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе заңды мекенжайы өзгерген кезінде қайта ресімдеу, заңды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген кезінде қайта ресімдеу, жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген кезінде қайта ресімдеу кезінде – бір жұмыс күні ішінде);

7) лицензиялау комиссиясы қорытындыны қарайды және отырыс хаттамасын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

8) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы лицензиялау комиссиясының хаттамасы негізінде бұйрықтың жобасын, лицензияны немесе

бас тартуды дайындауды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде);

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы лицензияға немесе бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (жырыма минуттан аспайды);

10) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

11) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері лицензияны немесе бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жырыма минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметі көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) лицензиялау комиссиясы;
- 6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Қызылорда облысының мемлекеттік сәulet-құрылыш бақылауы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда қаласы және аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы ресімдерінің (іс-қимылдарының) кезектілігі мен жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі порталда тіркеледі және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландарылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс (бұдан әрі – электрондық сұраныс) пен стандарттың 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды жолдайды:

лицензия алған кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауга қоса беріледі;

филиал арқылы шетелдік тұлға өтініш берген жағдайда, I немесе II санаттағы лицензия алу қажет болғанда, лицензияның немесе шет мемлекеттің шетелдік тұлғалар үшін құрылыш-монтаждау жұмыстарына тиісті растамасы бар тиісті рұқсат беру құжатының көшірмесі, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауга қоса беріледі;

жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы немесе занды мекенжайы, занды тұлға-лицензиаттың атауы және (немесе) орналасқан жері өзгерген, занды тұлға-лицензиаттың бірігу нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты басқа занды тұлғамен қосылу нысанында қайта ұйымдастыру кезінде қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

санат берілуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеген кезде:

жеке тұлға үшін – стандартқа 4-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

лицензияның және лицензияға қосымшаның электрондық көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде лицензия туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны, ол электронды көшірме түрінде электрондық сұрауга қоса беріледі;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру, занды тұлға-лицензиатты бөліну нысанында қайта ұйымдастыру кезінде, лицензияны қайта ресімдеген кезде:

занды тұлға үшін - стандартқа 5-қосымшаға сәйкес көрсетіletіn қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алынатын ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

занды тұлға-лицензиатты бөліп шығару нысанында қайта ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген бөліп шығарған занды тұлғаның лицензияны бөлініп шықкан занды тұлғаға қайта ресімдеуге келіскеңі туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

лицензияның телінұсқасын берген кезде (бұдан бұрын берілген лицензия қағаз түрінде ресімделген болса):

жеке тұлға үшін – стандартқа 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

занды тұлға үшін - стандартқа 7-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған нысан бойынша өтініш;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы электрондық сұраныс пен құжаттарды қабылдайды, көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" сұраныстың қабылданғаны туралы және мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолданады (жиырма минуттан аспайды);

3) электрондық сұраныспен құжаттар қабылданғаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары осы регламенттің 6-тармағының 4-9) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің "жеке кабинетіне" жолдайды (жиырма минуттан аспайды).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

"Құрылым-монтаждау жұмыстарына
лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-қосымша

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы

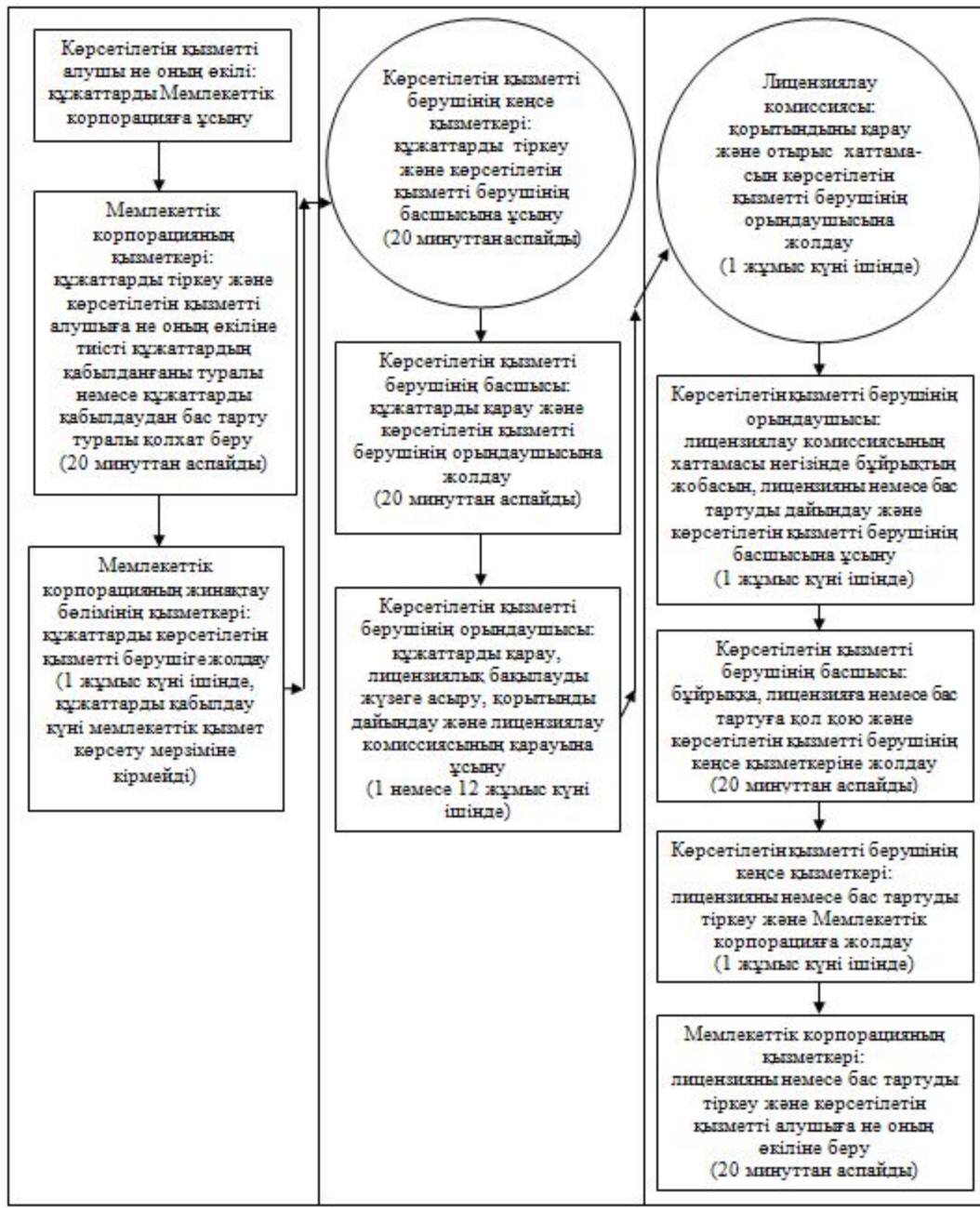
1 Рәсімнің іс-кимылдың) нөмірі	(1	2	3	4	5
2 Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсे қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы
3 Рәсімнің іс-кимылдың) атауы және олардың сипаттамасы	(күжаттарды тіркейді		күжаттарды тіркейді	күжаттарды карайды	күжаттарды карайды, лицензиялық бакылауды жүзеге асырады және корытынды дайындауды
4 Келесі рәсімді (іс-кимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-кимыл) нәтижесі	көрсетілетін қызметті алушыга не оның өкіліне жолдайды	күжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды	күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	күжаттарды көрсетіletіn қызметті берушінің басшысына ұсынады	корытындыны лицензиялау комиссиясының карауына ұсынады
5 Орындалу мерзімі	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні ішінде (	20 минуттан 20 минуттан қызмет көрсету аспайды аспайды	1 немесе 12 жұмыс күні ішінде	

1 Рәсімнің іс-кимылдың) нөмірі	(6	7	8	9	10
2 Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Лицензиялау комиссиясы	Көрсетіletіn қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетіletіn қызметті берушінің басшысы	Көрсетіletіn қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері
3 Рәсімнің іс-кимылдың) атауы корытындыны және олардың қарайды сипаттамасы	(хаттамасы негізінде бұйрықтың жобасын, лицензияны немесе бас тарруды дайындауды	бұйрыққа, лицензияга немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді	лицензияны немесе бас тарруды тіркейді

	Келесі рәсімді (лицензиялау іс-қимылды) комиссиясы орындауды бастау отырысының үшін негіз болатын хаттамасын мемлекеттік көрсетіleetіn қызметті көрсету қызметті бойынша рәсім (берушінің іс-қимыл) нәтижесі	көрсетіleetіn қызметті берушіnің басшысына ұсынады	көрсетіleetіn қызметті берушіnің кеңсе қызметкеріне жолдайды	лицензияны немесе бас Мемлекеттік тартуды корпорацияға көрсетіleetіn қызметті алушыға не оның өкіліне береді
4				
5 Орындалу мерзімі	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні 20 минуттан аспайды

"Кұрылыс-монтаждау жұмыстарына лицензия беру"
мемлекеттік көрсетіleetіn қызмет регламентіне
2-қосымша

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, кұрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы



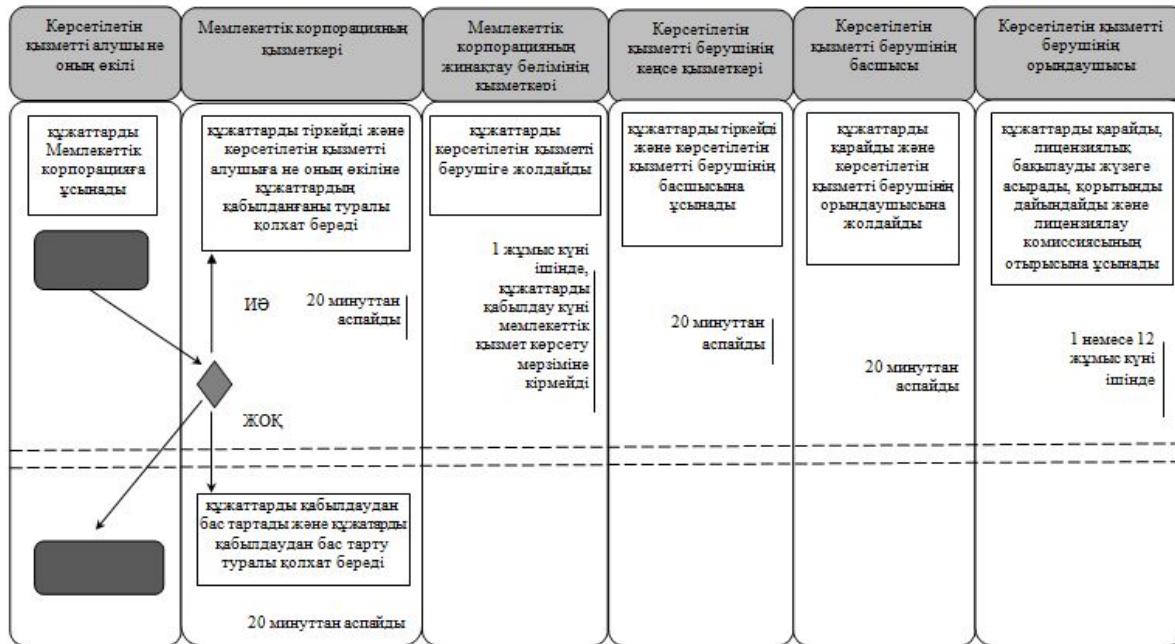
"Күрылыш-монтаждау жұмыстарына лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

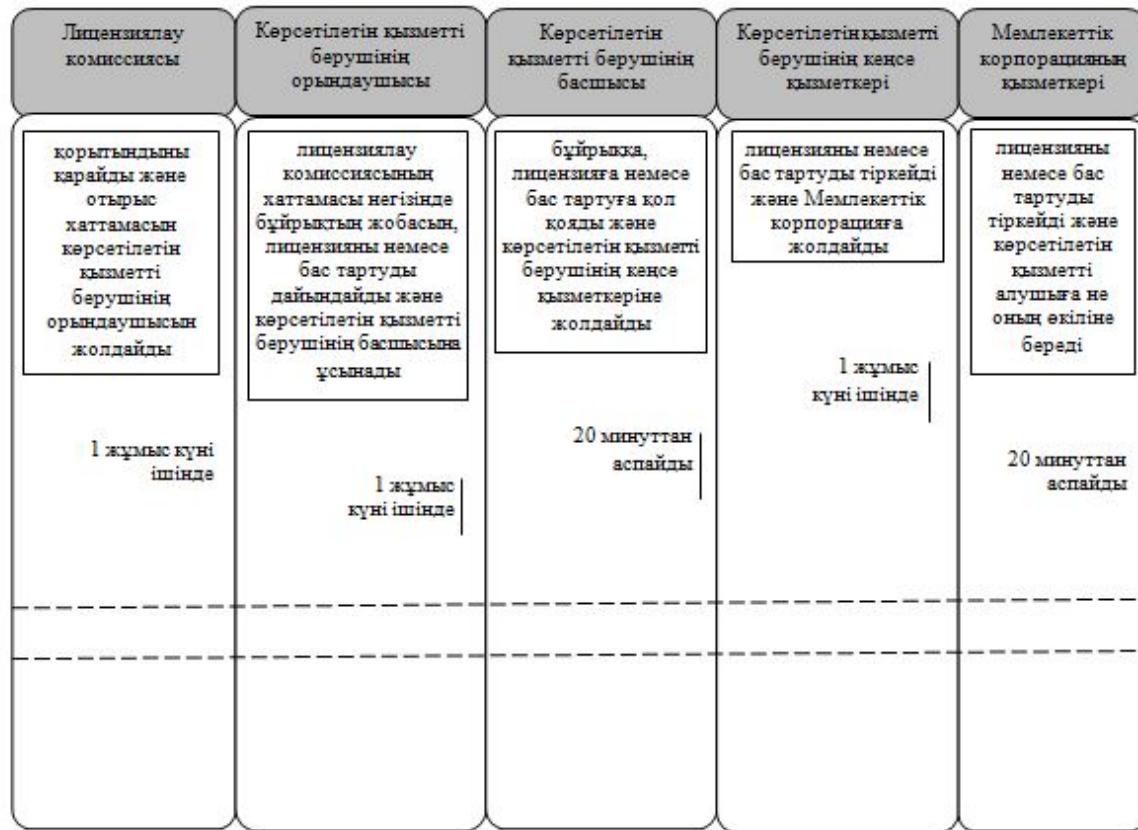


"Күріліс-монтаждау жұмыстарына
лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



кестенің жалғасы



Шартты белгілемелер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аякталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы расімінің (іс-қызылтының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық белгішшелерінің (қызметкерлерінің), езегүйлардың немесе комиссиялардың атауы;



- таңдау нұсқасы;



- калесі расімге (іс-қызылға) ету.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әдіlet министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК