

О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 ноября 2013 года № 1254. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 декабря 2015 года № 1034

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 23.12.2015 № 1034 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 54, ст. 521):

стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1128 «Об утверждении стандартов государственных услуг «Выдача справки по определению адреса объектов недвижимости на территории Республики Казахстан», «Выдача архитектурно-планировочного задания», «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность», «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков» и внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 7 октября 2010 года № 1036 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля

2010 года № 745 и от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 9 9 0) :

стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

3) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2012 года № 1530 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан 2013 г., № 2, ст. 24):

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить лицензиаром по осуществлению деятельности по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков Комитет по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан.»;

4) утратил силу постановлением Правительства РК от 18.02.2015 № 69 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

П р и л о ж е н и е 1

к постановлению

Правительства

Республики Казахстан

от 22 ноября 2013 года № 1254

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 7 октября 2010 года № 1036

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность» 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность» (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Республики Казахстан.

3. Наименование услугодателя: Комитет по делам строительства и жилищно–коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан и департаменты государственного архитектурно–строительного контроля и лицензирования областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также веб–портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб–портал «Е–лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в центр или портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии, и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 20 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале лицензии, переоформление и выдача дубликатов лицензии на проектную

деятельность, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном виде в сроки, установленные в подпункте 1) пункта 5 настоящего стандарта. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, лицензия и (или) приложение к лицензии распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП) за выдачу лицензии и дубликата лицензии, 1 МРП за переоформление лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектную деятельность через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

1) центр – государственная услуга оказывается ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Мобильные филиалы центров осуществляют прием документов согласно графиком утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

2) портала – круглосуточно.

9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет перечень документов:

1) в центр при получении лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;
копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления

оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя – для юридического лица;
копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

в случае обращения иностранного лица, при необходимости получения лицензии I или II категории, копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на проектную деятельность;

2) в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

документ, удостоверяющий личность – для сверки;

копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

3) в центр при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:

заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

4) в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта;

документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства».

Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов:

5) на портал при получении лицензии:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

в случае обращения иностранного лица для получения лицензии I или II категории – копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на проектную деятельность, которая в форме электронной

копии прикрепляется к электронному запросу;

б) на портал при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

7) на портал при переоформлении лицензии по причине присвоения к а т е г о р и и :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 4 настоящего стандарта, которые в форме электронных копий документов прикрепляются к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами

деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Порядок обжалования

11. Жалобы, в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;

2) на «телефон доверия» услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-4 5 ;

3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz;

4) на блог руководителя услугодателя (страница «Блог председателя услугодателя» интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);

5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;

6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;

2) на портале – по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия

обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее р е г и с т р а ц и и .

После отправки электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугодателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Особенности оказания государственной услуги лицам, относимым к социально уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности их личной явки к услугодателю и (или) в центр обслуживания населения о т с у т с т в у ю т ;

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz;

18. При обращении услугополучателя через веб-портал «электронного

правительства» или веб–портал «Е–лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через «личный кабинет» услугополучателя;

20. Номер Единого контакт–центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на проектную деятельность»

Адреса и графики работ центров

| № п/п | Наименование центра | Адрес расположения центра | Номер телефона операционного зала | Номер телефона руководителя |
|-------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Акмолинской области | город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а» | 40-10-76 | 40-10-76 приемная |
| 2 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Актубинской области | город Актобе, улица Тургенева, 109 | 56-40-34 | 56-57-87 приемная |
| 3 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Алматинской области | город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 «б» | 21-24-35 | 24-41-33 приемная |
| 4 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Атырауской области | город Атырау, улица Авангардская, 2-23 «б» | 21-29-42 | 21-37-17 приемная |
| 5 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Восточно-Казахстанской области | город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 «а» | 78-42-90 | 78-42-36 приемная |
| 6 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Жамбылской области | город Тараз, проспект Абая, 232 | 56-90-07 | 56-90-01 приемная |
| 7 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Западно-Казахстанской области | город Уральск, улица Жамбыла, 81 | 28-29-14 | 28-29-14 приемная |
| 8 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области | город Караганда, улица Чкалова, 7 | 44-64-61 | 41-12-85 приемная |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|-----------------------|
| 9 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Костанайской области | город Костанай, улица Тарана, 114 | 53-46-15 | 54-10-20 приемная |
| 10 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Кызылординской области | город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н | 23-08-05 | 23-07-16 приемная |
| 11 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Мангистауской области | город Актау, 15 микрорайон, 67 «б» | 42-21-25 | 42-23-11 приемная |
| 12 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Павлодарской области | город Павлодар, улица Павлова, 48 | 33-47-54 | 33-47-35 приемная |
| 13 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица Ауэзова, 157 | 33-31-03 | 33-12-57 приемная |
| 14 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Южно-Казахстанской области | город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н | 21-48-96 | 30-06-79 приемная |
| 15 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Алматы | город Алматы, улица Жандосова, 51 | 247-14-33 | 247-16-25 приемная |
| 16 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Астана | город Астана, проспект Республики, 43А | 57-07-71 | 57-07-71 приемная |

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии»,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма

З а я в л е н и е физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на

б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) _____ подвидом _____ деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

М е с т о _____ п е ч а т и
(в случае наличия) Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту _____ государственной
услуги «Выдача _____ лицензии _____,
переоформление, _____ выдача
дубликата _____ лицензии _____ на
проектную деятельность»

Форма

З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный

н о м е р)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на _____ бумажном носителе _____
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е)
Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, _____ что:

_____ все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может _____ быть направлена любая информация
_____ по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)
п р и л о ж е н и я _____ к _____ лицензии;

_____ заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) _____ подвидом _____ деятельности;

_____ все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: « ____ » _____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е _____ 4

к _____ стандарту _____ государственной

услуги «Выдача _____ лицензии _____ ,

переоформление, _____ выдача

дубликата _____ лицензии _____ на

проектную деятельность»

Форма сведений к лицензии на проектную деятельность

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-технических работников юридического лица (заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензии на I категорию)

- 1) ФИО _____
- 2) Должность _____
- 3) Работает в данной организации _____
(указать постоянно или временно)
- 4) Стаж работы _____
(указать по специальности и на занимаемой должности)
- 5) Наименование учебного заведения _____
- 6) Год окончания _____
- 7) Квалификация по диплому _____
- 8) Наличие допуска для работ в районах повышенной сейсмической опасности _____
(указать номер документа, дату и место выдачи)

Сведения о производственной базе (заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензий с присвоением категорий)

- 9) Адрес производственной базы: _____

- 10) Площадь _____
- 11) Номер свидетельства о регистрации недвижимости _____

- 12) Номер договора об аренде _____
- 13) База оснащена (необходимо поставить знак «X» в случае наличия):
Административно-производственными зданиями и помещениями,
необходимыми для выполнения заявленных видов работ, подвита
лицензируемого вида деятельности _____
Рабочими местами, организованными в соответствии с условиями труда

- 14) Реквизиты утвержденной инструкции по системе контроля качества,
регламентирующей надлежащие выполнение работ и обеспечение качества
(нормоконтроль, контроль качества производства работ)

- 15) Реквизиты утвержденных правил и инструкций по системе охраны
труда и техники _____

Иные требования

(заполняется при получении и переоформлении лицензий I и II категорий)

16) Опыт работы: _____

17) Реализованные объекты _____

18) Реквизиты актов ввода в эксплуатацию и актов выполненных работ

19) Реквизиты отзывов по реализованным объектам _____

Сведения о материально-технической оснащенности
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии
вне зависимости от запрашиваемой категории)

20) Наименование: _____

21) Единица измерения _____

22) Количество _____

23) Срок эксплуатации _____

24) Характеристики (марки, мощности) качественный состав _____

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е б
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс,
е - т а і l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии»,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20

года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 8

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии»,

переоформление, выдача
дубликата лицензии на
проектную деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон,
факс, e-mail)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Приложение 2
к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 22 ноября 2013 года № 1254

Утвержден

постановлением

Правительства

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов

лицензии на строительно-монтажные работы» 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы» (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Республики Казахстан.

3. Наименование услугодателя: Комитет по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан и департаменты государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в центр или портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии, и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 20 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя – для юридического лица;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

в случае обращения иностранного лица, при необходимости получения лицензии I или II категории, копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на строительные работы;

2) в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

документ, удостоверяющий личность – для сверки;

копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

3) в центр при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица

согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;
копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;
форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

4) в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта;
документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства».

Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов:

5) на портал при получении лицензии:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;
копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

в случае обращения иностранного лица для получения лицензии I или II категории – копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на строительно-монтажные работы, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

б) на портал при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

7) на портал при переоформлении лицензии по причине присвоения к а т е г о р и и :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 4 настоящего стандарта, которые в форме электронных копий документов прикрепляются к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Порядок обжалования

11. Жалобы, в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

- 1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;
- 2) на «телефон доверия» услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-4 5 ;
- 3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz;
- 4) на блог руководителя услугодателя (страница «Блог председателя услугодателя» интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);
- 5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;
- 6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

- 1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;
- 2) на портале – по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

После отправки электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугодателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Особенности оказания государственной услуги лицам, относимым к социально уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности их личной явки к услугодателю и (или) в центр обслуживания населения
о т с у т с т в у ю т ;

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz;

18. При обращении услугополучателя через веб-портал «электронного правительства» или веб-портал «Е-лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через «личный кабинет» услугополучателя;

20. Номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы»

Адреса и графики работ центров

| № п /п | Наименование центра | Адрес расположения центра | Номер телефона операционного зала | Номер телефона руководителя |
|--------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Акмолинской области | город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а» | 40-10-76 | 40-10-76 приемная |
| 2 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Актубинской области | город Актобе, улица Тургенева, 109 | 56-40-34 | 56-57-87 приемная |
| 3 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Алматинской области | город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 «б» | 21-24-35 | 24-41-33 приемная |
| 4 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Атырауской области | город Атырау, улица Авангардская, 2-23 «б» | 21-29-42 | 21-37-17 приемная |
| 5 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Восточно-Казахстанской области | город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 «а» | 78-42-90 | 78-42-36 приемная |
| 6 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Жамбылской области | город Тараз, проспект Абая, 232 | 56-90-07 | 56-90-01 приемная |
| | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по | | | |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--------------------|
| 7 | Западно-Казахстанской области | город Уральск, улица Жамбыла, 81 | 28-29-14 | 28-29-14 приемная |
| 8 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области | город Караганда, улица Чкалова, 7 | 44-64-61 | 41-12-85 приемная |
| 9 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Костанайской области | город Костанай, улица Тарана, 114 | 53-46-15 | 54-10-20 приемная |
| 10 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Кызылординской области | город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н | 23-08-05 | 23-07-16 приемная |
| 11 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Мангистауской области | город Актау, 15 микрорайон, 67 «б» | 42-21-25 | 42-23-11 приемная |
| 12 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Павлодарской области | город Павлодар, улица Павлова, 48 | 33-47-54 | 33-47-35 приемная |
| 13 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица Ауэзова, 157 | 33-31-03 | 33-12-57 приемная |
| 14 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Южно-Казахстанской области | город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н | 21-48-96 | 30-06-79 приемная |
| 15 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Алматы | город Алматы, улица Жандосова, 51 | 247-14-33 | 247-16-25 приемная |
| 16 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Астана | город Астана, проспект Республики, 43А | 57-07-71 | 57-07-71 приемная |

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Форма

З а я в л е н и е физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати
(в случае наличия) Дата заполнения: «___» _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на строительно-монтажные работы»

Форма

З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м н о с и т е л е)

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, _____ что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них

может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)

приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и

(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и

являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: « ____ » _____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Форма сведений к лицензии на строительно-монтажные работы

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-технических работников юридического лица (заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензии на I категорию)

- 1) ФИО _____
- 2) Должность _____
- 3) Работает в данной организации _____
(указать постоянно или временно)
- 4) Стаж работы _____
(указать по специальности и на занимаемой должности)
- 5) Наименование учебного заведения _____
- 6) Год окончания _____
- 7) Квалификация по диплому _____
- 8) Наличие допуска для работ в районах повышенной сейсмической опасности _____
(указать номер документа, дату и место выдачи)

Сведения о производственной базе
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензий с присвоением категорий)

- 9) Адрес производственной базы: _____

- 10) Площадь _____
- 11) Номер свидетельства о регистрации недвижимости _____

- 12) Номер договора об аренде _____
- 13) База оснащена (необходимо поставить знак «X» в случае наличия):
Административно-производственными зданиями и помещениями,
необходимыми для выполнения заявленных видов работ, подвита
лицензируемого вида деятельности _____
Рабочими местами, организованными в соответствии с условиями труда

- 14) Реквизиты утвержденной инструкции по системе контроля качества,
регламентирующей надлежащие выполнение работ и обеспечение качества

(нормоконтроль, контроль качества производства работ)

15) Реквизиты утвержденных правил и инструкций по системе охраны труда и техники _____

Иные требования

(заполняется при получении и переоформлении лицензий I и II категорий)

16) Опыт работы: _____

17) Реализованные объекты _____

18) Реквизиты актов ввода в эксплуатацию и актов выполненных работ

19) Реквизиты отзывов по реализованным объектам _____

Сведения о материально-технической оснащенности
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии
вне зависимости от запрашиваемой категории)

20) Наименование: _____

21) Единица измерения _____

22) Количество _____

23) Срок эксплуатации _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ 20 _____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)
П р и л о ж е н и е б
к с т а н д а р т у г о с у д а р с т в е н н о й
у с л у г и « В ы д а ч а л и ц е н з и и ,
п е р е о ф о р м л е н и е , в ы д а ч а
д у б л и к а т о в л и ц е н з и и н а
с т р о и т е л ь н о - м о н т а ж н ы е р а б о т ы »
Форма
В _____
(полное наименование лицензиара)
от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс,
е - м а і l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

П р и л а г а е м ы е д о к у м е н т ы :

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20

года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 8
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
строительно-монтажные работы»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон,
ф а к с , e - m a i l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

_____ (местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 3
к постановлению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 22 ноября 2013 года

№ 1254

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31

августа

2012

года

№ 1128

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата

лицензии на изыскательскую деятельность» 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на изыскательскую деятельность» (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Республики Казахстан.

3. Наименование услугодателя: Комитет по делам строительства и жилищно–коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан и департаменты государственного архитектурно–строительного контроля и лицензирования областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также веб–портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб–портал «Е–лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в центр или портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии, и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной

услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 20 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале лицензии, переоформление и выдача дубликатов лицензии на изыскательскую деятельность, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном виде в сроки, установленные в подпункте 1) пункта 5 настоящего стандарта. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, лицензия и (или) приложение к лицензии распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП) за выдачу лицензии и дубликата лицензии, 1 МРП за переоформление лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на изыскательскую деятельность через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

1) центр – государственная услуга оказывается ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Мобильные филиалы центров осуществляют прием документов согласно графиком утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами но не менее

шести рабочих часов в одном населенном пункте;
2) портала – круглосуточно.

9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет перечень документов:

1) в центр при получении лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 2 и 3 настоящего стандарта;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя – для юридического лица;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

2) в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

документ, удостоверяющий личность – для сверки;

копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

3) в центр при переоформлении лицензии по причине присвоения категории:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица

согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;
копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;
форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта;

4) в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление по установленной форме для юридического и физического лица согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта;
документ, удостоверяющий личность – для сверки;
копии лицензии и приложения к лицензии (в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства».

Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов:

5) на портал при получении лицензии:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту;
копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);
сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 настоящего стандарта, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

в случае обращения иностранного лица для получения лицензии I или II категории – копия лицензии или соответствующего разрешительного документа иностранного государства, имеющего соответствующее заверение для иностранных лиц на изыскательскую деятельность, которая в форме электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

б) на портал при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

7) на портал при переоформлении лицензии по причине присвоения к а т е г о р и и :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 настоящего стандарта;

копии лицензии и приложения к лицензии (прикрепляется в виде сканированной копии, в случае отсутствия сведений о лицензии в государственных информационных системах);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 4 настоящего стандарта, которые в форме электронных копий документов прикрепляются к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанные ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Порядок обжалования

11. Жалобы, в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

- 1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;
- 2) на «телефон доверия» услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-4 5 ;
- 3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz;
- 4) на блог руководителя услугодателя (страница «Блог председателя услугодателя» интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);
- 5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;
- 6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

- 1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43 А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;
- 2) на портале – по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

После отправки электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугодателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Особенности оказания государственной услуги лицам, относимым к социально уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности их личной явки к услугодателю и (или) в центр обслуживания населения
о т с у т с т в у ю т ;

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет–ресурсах услугодателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz;

18. При обращении услугополучателя через веб–портал «электронного правительства» или веб–портал «Е–лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через «личный кабинет» услугополучателя;

20. Номер Единого контакт–центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Адреса и графики работ центров

| № п/п | Наименование центра | Адрес расположения центра | Номер телефона операционного зала | Номер телефон руководителя |
|-------|---|--|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Акмолинской области | город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а» | 40-10-76 | 40-10-76 приемная |
| 2 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Актубинской области | город Актобе, улица Тургенева, 109 | 56-40-34 | 56-57-87 приемная |
| 3 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Алматинской области | город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 «б» | 21-24-35 | 24-41-33 приемная |
| 4 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Атырауской области | город Атырау, улица Авангардская, 2-23 «б» | 21-29-42 | 21-37-17 приемная |
| 5 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Восточно-Казахстанской области | город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 «а» | 78-42-90 | 78-42-36 приемная |
| 6 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Жамбылской области | город Тараз, проспект Абая, 232 | 56-90-07 | 56-90-01 приемная |
| | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по | | | |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--------------------|
| 7 | Западно-Казахстанской области | город Уральск, улица Жамбыла, 81 | 28-29-14 | 28-29-14 приемная |
| 8 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области | город Караганда, улица Чкалова, 7 | 44-64-61 | 41-12-85 приемная |
| 9 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Костанайской области | город Костанай, улица Тарана, 114 | 53-46-15 | 54-10-20 приемная |
| 10 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Кызылординской области | город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н | 23-08-05 | 23-07-16 приемная |
| 11 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Мангистауской области | город Актау, 15 микрорайон, 67 «б» | 42-21-25 | 42-23-11 приемная |
| 12 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Павлодарской области | город Павлодар, улица Павлова, 48 | 33-47-54 | 33-47-35 приемная |
| 13 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица Ауэзова, 157 | 33-31-03 | 33-12-57 приемная |
| 14 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Южно-Казахстанской области | город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н | 21-48-96 | 30-06-79 приемная |
| 15 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Алматы | город Алматы, улица Жандосова, 51 | 247-14-33 | 247-16-25 приемная |
| 16 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Астана | город Астана, проспект Республики, 43А | 57-07-71 | 57-07-71 приемная |

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма

З а я в л е н и е физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

М е с т о п е ч а т и

(в случае наличия) Дата заполнения: «___» _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма

З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м н о с и т е л е)

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, _____ что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: « ____ » _____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии»,

переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма сведений к лицензии на изыскательскую деятельность

Сведения о квалификации заявителя для физического лица и инженерно-технических работников юридического лица
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии)

- 1) ФИО _____
- 2) Должность _____
- 3) Работает в данной организации _____
(указать постоянно или временно)
- 4) Стаж работы _____
(указать по специальности и на занимаемой должности)
- 5) Наименование учебного заведения _____
- 6) Год окончания _____
- 7) Квалификация по диплому _____

Сведения о производственной базе
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии вне зависимости от запрашиваемой категории, а также при переоформлении лицензий с присвоением категорий)

- 8) Адрес производственной базы: _____

- 9) Площадь _____
- 10) Номер свидетельства о регистрации недвижимости _____

- 11) Номер договора об аренде _____
- 12) База оснащена (необходимо поставить знак «X» в случае наличия):
Административно-производственными зданиями и помещениями,
необходимыми для выполнения заявленных видов работ, подвита
лицензируемого вида деятельности _____
Рабочими местами, организованными в соответствии с условиями труда

- 13) Реквизиты утвержденной инструкции по системе контроля качества,
регламентирующей надлежащие выполнение работ и обеспечение качества
(нормоконтроль, контроль качества производства работ) _____
- 14) Реквизиты утвержденных правил и инструкций по системе охраны
труда и техники _____

Сведения о материально-технической оснащённости
(заполняется при получении лицензии и/или приложения к лицензии)

15) Наименование: _____

16) Единица измерения _____

17) Количество _____

18) Срок эксплуатации _____

19) Характеристики (марки, мощности) качественный состав _____

20) Примечание _____

П р и л о ж е н и е 5
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые _____ документы:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20 _____

года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е б
к с т а н д а р т у г о с у д а р с т в е н н о й
у с л у г и « В ы д а ч а л и ц е н з и и ,
п е р е о ф о р м л е н и е , в ы д а ч а
д у б л и к а т а л и ц е н з и и н а
и з ы с к а т е л ь с к у ю д е я т е л ь н о с т ь »

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс,
е - м а і l)

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7
к стандарту _____ государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликата лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ 20 _____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)
П р и л о ж е н и е 8
к стандарту _____ государственной
услуги «Выдача _____ лицензии,
переоформление, _____ выдача
дубликата _____ лицензии на
изыскательскую деятельность»

Форма
В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон,
ф а к с , _____ e - m a i l)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)
Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20 __ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 4
к постановлению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 22 ноября 2013 года
№ 1254

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года
№ 1128

**Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на деятельность
по организации строительства жилых зданий
за счет привлечения денег дольщиков 1. Общие положения**

1. Наименование государственной услуги: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков» (далее – государственная услуга).

2. Наименование центрального государственного органа, разрабатывающего стандарт государственной услуги: Министерство регионального развития Республики Казахстан.

3. Наименование услугодателя: Комитет по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан и Департаменты государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования областей, городов Астана и Алматы (далее – услугодатель) через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), адреса и графики работ которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту, а также веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения услугополучателя в центр или на портал составляет пятнадцать рабочих дней для выдачи и переоформления лицензии и два рабочих дня для выдачи дубликата лицензии (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения - не более 20 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале лицензии, переоформление лицензии и выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, или в случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, лицензия и (или) приложение к лицензии распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном виде в сроки, установленные в подпункте 1) пункта 5 настоящего стандарта.

7. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП) за выдачу лицензии и дубликата лицензии, 1 МРП за переоформление лицензии.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

1) центр – государственная услуга оказывается ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Мобильные филиалы центров осуществляют прием документов согласно утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами графиком, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

2) портала - круглосуточно.

9. Для получения государственной услуги потребитель представляет перечень документов:

1) в департаменты или в центр при получении лицензии на первом этапе: заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя - для юридического лица;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

копия правоустанавливающего документа на земельный участок принадлежащего проектной компании на праве собственности или на праве землепользования;

копию заключения экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации на стадии нулевого цикла строительства;

копия договора с банком-агентом;

копия справки из банка-агента о наличии собственного капитала для строительства жилого здания в размере не менее пятнадцати процентов от стоимости строительства жилого здания или в размере не менее эквивалентной стоимости строительства нулевого цикла;

нотариально засвидетельствованные копии подписанных актов ввода в эксплуатацию, договоров субподряда подтверждающих наличие опыта

возведения жилых зданий у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании, в том числе в качестве заказчика, не менее трех лет; нотариально засвидетельствованные копии подписанных актов ввода в эксплуатацию, наличие опыта сдачи в эксплуатацию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке не менее ста квартир у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании; копия справки из банка-агента о наличии у учредителя, имеющего более пятидесяти процентов уставного капитала в уставном фонде проектной компании собственного капитала в размере не менее ста тысяч месячных расчетных показателей.

2) в департаменты или в центр при получении лицензии на втором этапе: заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту; копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки) и справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя - для юридического лица;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) ;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

копия заключения экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации объекта строительства;

копия акта промежуточной приемки о завершении нулевого цикла строительства ;

копия справки из банка-агента о наличии депозитов дольщиков в размере не менее пятнадцати процентов от стоимости строительства жилого здания в банке-агенте, внесенных в соответствии с договорами о долевом участии в жилищном строительстве ;

копия справки из банка-агента о наличии собственного капитала для завершения строительства в полном объеме либо собственного капитала в размере не менее двадцати пяти процентов от стоимости строительства жилого здания и соглашения с инвестором о предоставлении инвестиций, достаточных

для завершения строительства;

копия договора с организацией, оказывающей инженерные услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

3) в департаменты или в центр при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 5 и 6 к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»;

4) в департаменты или в центр при выдаче дубликата лицензии:
заявление установленной формы для физического и юридического лица, согласно приложениям 7 и 8 настоящего стандарта.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии, о наличии земельного участка, принадлежащего проектной компании на праве собственности или на праве землепользования являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц
г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а н о в .

5) на портале при получении лицензии на первом этапе:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно подпункта 1) пункта 9 настоящего стандарта - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу;

б) на портале при получении лицензии при получении лицензии на втором этапе :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно подпунктов 2) пункта 9 настоящего стандарта - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу;

7) на портале при переоформлении лицензии по причинам изменения фамилии, имени, отчества физического лица, при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса, при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса ю р и д и ч е с к о г о л и ц а :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 5 и 6 к настоящему стандарту;

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

данные лицензии и приложения к лицензии;

8) на портале при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги, по установленной форме для юридического и физического лица, согласно приложениям 7 и 8 к настоящему стандарту;

сканированная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства» ;

10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности ;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

При отказе в приеме документов работником центра услугополучателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Порядок обжалования

11. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, направляются по выбору услугополучателя путем обращения:

1) к руководителю услугодателя, график приема граждан размещен на интернет-ресурсе услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz;

2) на «телефон доверия» услугодателя по номерам 8 (7172) 74-22-43, 74-19-45 ;

3) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса услугодателя: www.ads.gov.kz ;

4) на блог руководителя услугодателя (страница «Блог председателя услугодателя» интернет-ресурса услугодателя по адресу: www.ads.gov.kz);

5) через ящик для жалоб и предложений, расположенный у услугодателя по адресу: 010000, г. Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10;

6) с письменной жалобой к услугодателю по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 10.

12. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги услугополучателем направляются путем обращения:

1) в центр – непосредственно руководителю филиала центра либо руководителю центра по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 (7172) 94-99-95, интернет – ресурс: www.con.gov.kz;

2) на портале – по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг (1414).

13. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации услугодателя, при этом услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра. Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

О результатах рассмотрения жалобы услугополучателю сообщается в письменном виде по почте в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее р е г и с т р а ц и и .

На портале после отправки электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в р а с с м о т р е н и и) .

15. В случаях несогласия с результатами рассмотрения жалобы услугодателя, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования

16. Особенности оказания государственной услуги лицам, относимым к социально уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности их личной явки к услугодателю и (или) в центр обслуживания населения о т с у т с т в у ю т .

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя kds.gov.kz и государственного органа, разработавшего стандарт государственной услуги minregion.gov.kz;

18. При обращении услугополучателя через веб-портал «электронного правительства» или веб-портал «Е–лицензирование» посылается запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

19. Возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа осуществляется через «личный кабинет» услугополучателя;

20. Номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг - 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщикам»

Адреса и графики работ центров

| № п/п | Наименование центра | Адрес расположения центра | Номер телефона операционного зала | Номер телефона руководителя |
|-------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Акмолинской области | город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а» | 40-10-76 | 40-10-76 приемная |
| 2 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Актыубинской области | город Актобе, улица Тургенева, 109 | 56-40-34 | 56-57-87 приемная |
| 3 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Алматинской области | город Талдыкорган, улица Тауелсиздик, 67 «б» | 21-24-35 | 24-41-33 приемная |
| 4 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Атырауской области | город Атырау, улица Авангардская, 2-23 «б» | 21-29-42 | 21-37-17 приемная |
| 5 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Восточно-Казахстанской области | город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37 «а» | 78-42-90 | 78-42-36 приемная |
| 6 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Жамбылской области | город Тараз, проспект Абая, 232 | 56-90-07 | 56-90-01 приемная |
| 7 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Западно-Казахстанской области | город Уральск, улица Жамбыла, 81 | 28-29-14 | 28-29-14 приемная |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|-----------------------|
| 8 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области | город Караганда, улица Чкалова, 7 | 44-64-61 | 41-12-85 приемная |
| 9 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Костанайской области | город Костанай, улица Тарана, 114 | 53-46-15 | 54-10-20 приемная |
| 10 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Кызылординской области | город Кызылорда, улица Муратбаева, б/н | 23-08-05 | 23-07-16 приемная |
| 11 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Мангистауской области | город Актау, 15 микрорайон, 67 «б» | 42-21-25 | 42-23-11 приемная |
| 12 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Павлодарской области | город Павлодар, улица Павлова, 48 | 33-47-54 | 33-47-35 приемная |
| 13 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица Ауэзова, 157 | 33-31-03 | 33-12-57 приемная |
| 14 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по Южно-Казахстанской области | город Шымкент, улица Мадели кожа, б/н | 21-48-96 | 30-06-79 приемная |
| 15 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Алматы | город Алматы, улица Жандосова, 51 | 247-14-33 | 247-16-25 приемная |
| 16 | Филиал РГП «Центр обслуживания населения» по городу Астана | город Астана, проспект Республики, 43А | 57-07-71 | 57-07-71 приемная |

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег

дольщиков»

Адреса и графики работ департаментов

| № п/п | Наименование уполномоченного органа | Адрес расположения | График работы | Номер телефона | Номер телефона руководителя |
|--------------|--|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Департамент государственного | | с 9.00 до 18.30 перерыв на | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|-------------------|----------------------------|
| 1 | архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Акмолинской области | город Кокшетау, улица Сатпаева, 1 «б» | обед с 13.00 до 14.30 в рабочие дни | 8 (7162) 25-20-40 | 25-32-23 приемная |
| 2 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Актюбинской области | город Актобе, проспект Абылхаир хана, 40 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7132) 55-13-11 | 54-29-45 приемная |
| 3 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Алматинской области | город Талдыкорган, улица Шевченко, 131 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7282) 21-10-83 | 27-35-47, 27-35-4 приемная |
| 4 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Атырауской области | город Атырау, улица Айтеке би, | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7122) 27-11-16 | 27-09-58 приемная |
| 5 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Восточно-Казахстанской области | город Усть-Каменогорск, улица Казахстана, 27 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7232) 24-79-55 | 26-09-20, 57-78-7 приемная |
| 6 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Западно-Казахстанской области | город Уральск, улица Хамида Чурина, 116/160 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7112) 51-43-61 | 51-52-31, 51-43-6 приемная |
| 7 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Жамбылской области | город Тараз, улица Желтоксан, 78 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7262) 43-67-43 | 43-74-57 приемная |
| 8 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Карагандинской области | город Караганда, улица Толебаева, 14 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7212) 56-27-63 | 56-88-58 приемная |
| 9 | Департамент государственного архитектурно-строительного контроля и лицензирования по Костанайской области | город Костанай, улица Толстого, 74 | с 9.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 в рабочие дни | 8 (7142) 57-51-09 | 57-51-09 приемная |
| | | | | | |

строительства жилых зданий за
счет привлечения денег дольщиков»

З а я в л е н и е

**физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

М е с т о

п е ч а т и

(в случае наличия) Дата заполнения: «___» _____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег дольщиков»

Форма

З а я в л е н и е

**юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м н о с и т е л е)

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим _____ подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: « ___ » _____ 20 __ года
_____ 20 __ года

П р и л о ж е н и е 5

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
деятельность по организации
строительства жилых зданий за
счет привлечения денег
дольщиков»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

_____ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые

документы:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20 _____

года

Заявление принято к рассмотрению

20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

Приложение 6

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег дольщиков»

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 7

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

деятельность по организации

строительства жилых зданий за

счет привлечения денег дольщиков»

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на
о с у щ е с т в л е н и е

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ 20 ____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиар)
П р и л о ж е н и е 8
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
деятельность по организации
строительства жилых зданий за
счет привлечения денег
дольщиков»

Форма
В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление _____
(указать вид)

_____ (деятельности (действия) на территории или за пределами территории
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения _____
2. Паспортные данные _____
(серия, №, кем и когда выдан)
3. Образование _____

_____ (при наличии специальности, № диплома (иного документа), наименование
учебного заведения, _____ год окончания)

4. Свидетельство о регистрации хозяйствующего субъекта (в
случае необходимости _____)

(№, кем и когда выдано)

5. Домашний адрес _____

6. Место работы _____

7. Расчетный счет (если имеется) _____

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

8. Прилагаемые документы: _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

П р и л о ж е н и е 5

к постановлению

Правительства

Республики Казахстан

от 22 ноября 2013 года № 1254

У т в е р ж д е н ы

Правительства

постановлением

Республики Казахстан

от 5 февраля 2013 года № 89

**Квалификационные требования и перечень документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления
деятельности в сфере архитектуры, градостроительства
и строительства**

Сноска. Приложение 5 утратило силу постановлением Правительства РК от 18.02.2015 № 69 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).