

"Жобалау-іздістіру қызметіне лицензиялар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі Төрағасының 2010 жылғы 4 қарашадағы № 486 және Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрінің м.а. 2010 жылғы 5 қарашадағы № 283-ө бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2010 жылы 13 желтоқсанда № 6677 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 12 маусымдағы № 390 және Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2019 жылғы 14 маусымдағы № 220 бірлескен бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 12.06.2019 № 390 және ҚР Энергетика министрінің 14.06.2019 № 220 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫЗ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жобалау-іздістіру қызметіне лицензиялар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігінің Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау, аттестаттау және аккредиттеу департаменті (Ғ.Р. Әбдірайымов):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі төрағасының орынбасары Н.П. Тихонюкке және Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау вице-министрі Е.М. Сәдуақасоваға жүктелсін.

4. Осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен бастап күшіне енеді.

5. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасы

Құрылыс және тұрғын үй
-коммуналдық шаруашылық
істері агенттігінің
төрағасы _____ С. Нокин

Қоршаған ортаны қорғау
министрінің м.а.
М. Тұрмағамбетов _____

Қазақстан Республикасы
Құрылыс және тұрғын үй-
коммуналдық шаруашылық істері
агенттігі төрағасының
2010 жылғы 4 қарашадағы
№ 486 және
Қазақстан Республикасы
Қоршаған ортаны қорғау
министрінің м.а.
2010 жылғы 5 қарашадағы
№ 283-ө бірлескен бұйрығына
қосымша

**"Жобалау-ізвестіру қызметіне лицензиялар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету
регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жобалау-ізвестіру қызметіне лицензиялар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Жобалау-ізвестіру қызметіне лицензиялар беру (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсету) – жеке немесе заңды тұлғаға (бұдан әрі - тұтынушылар) жобалау-ізвестіру қызметімен айналысуға құқығын беру рәсімі.

3. Мемлекеттік қызмет Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) және облыстар, Астана және Алматы қалалары әкімдіктерінің Мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылау басқармалары (бұдан әрі – уәкілетті орган) арқылы көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 33-бабы, "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі Заңының 32-бабы және "Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 7 қазандағы № 1036 қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі жобалау-ізвестіру қызметі жүзеге асыруға лицензия беру немесе қағаз жеткізгіштерде оны беруден дәлелді бас тарту болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қоршаған ортаны қорғау саласындағы органдар қатысады, қатысу дәрежесі – лицензияланатын жұмыс түрлеріне қорытынды беру (бұдан әрі – мүдделі орган).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 7 қазандағы № 1036 қаулысымен бекітілген "Жобалау-ізвестіру қызметіне лицензиялар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 1 және 2-қосымшаларында мекенжайлары мен жұмыс кестелері көрсетілген Орталық және уәкілетті органнан алуға болады.

9. Мүдделі органдар бөлігіндегі әкімшілік рәсімдер:

Мүдделі органдарда уәкілетті органнан жолданған сұрау салулардың қарастырылуы, тұтынушының басшылық етілетін саладағы қойылатын талаптарға сәйкестігін немесе сәйкес еместігін айқындау жүргізіледі.

Сұрау салуларды қарау нәтижелері уәкілетті органға қорытынды түрінде жолданады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеулі мерзімдері.

Тұтынушы өтініш берген сәттен бастап (құжаттарды қабылдау күні және беру күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін – он жұмыс күні;
- 2) орта және ірі кәсіпкерлік субъектілері үшін – отыз жұмыс күні;
- 3) құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 30 минуттан аспайды;
- 4) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең көп рұқсат берілген уақыты – 30 минуттан аспайды;
- 5) шағын кәсіпкерлік субъекті үшін мүдделі органдардың қорытындылары уәкілетті органға 7 жұмыс күні ішінде ұсынылады;
- 6) ірі және орта кәсіпкерлік субъектілері үшін мүдделі органдардың қорытындылары уәкілетті органға 25 жұмыс күні ішінде ұсынылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынудан бас тартудың негіздемесі:

1) осы Регламенттің 15-тармағында көрсетілген мәліметтер мен құжаттарды ұсынбау. Өтініш беруші аталған кедергілерді жойған кезде өтініш жалпы негізде қаралады;

2) жобалау-іздігіру қызметімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;

3) өтініш берушінің біліктілік талаптарға сәйкес келмеуі;

4) өтініш берушіге осы қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы табылады.

12. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы Орталыққа лицензиялау туралы өтініш береді;

2) Орталық өтінішті тіркейді және уәкілетті органға жібереді;

3) уәкілетті орган Орталықтан немесе өтінішті тікелей берген кезде тұтынушылардан түскен өтініштерді қарауды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1995 жылғы 29 желтоқсандағы № 1894 қаулысында көрсетілген жағдайларда мүдделі органдарға сұраныстар жібереді, дәлелді бас тарту дайындайды немесе жобалау-іздігіру қызметін жүзеге асыруға лицензияны ресімдейді, Орталыққа мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды немесе уәкілетті органға өтініш берген кезде өтініш берушіге береді;

4) мүдделі орган тұтынушының тиісті салада қойылған талаптарға сәйкестігі туралы уәкілетті органның сауалдарын қарайды, уәкілетті органға қорытындыларды жібереді.

13. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын ең аз тұлғалар саны бір қызметкерді құрайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-қимыл (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау

14. Орталықта құжаттарды қабылдау "терезе" арқылы жүзеге асырылады, онда Стандарттың 1-қосымшасында мекенжайлары мен уақыты көрсетілген Орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетіледі.

Уәкілетті органда құжаттарды қабылдау Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар мен уақыт бойынша уәкілетті органның кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Тұтынушы Орталыққа немесе уәкілетті органға құжаттарды тапсырғаннан кейін тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы:

сұраудың нөмірі және қабылданған күні;
сұралынған мемлекеттік қызметтің түрі;
қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;
құжаттарды беру күні, уақыты мен орны;
құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған Орталық инспекторының не уәкілетті орган қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіліп, қолхат беріледі.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушылар Орталыққа немесе уәкілетті органға:

1) заңды және жеке тұлға үшін Стандарттың 12 және 13-қосымшаларына сәйкес белгіленген нысанда өтініш;

2) заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі мен Жарғысының нотариалды куәландырылған көшірмесін;

3) жеке тұлға үшін – жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың көшірмесін;

4) жеке кәсіпкер үшін – жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесін;

5) өтініш берушінің салық органында есепке тұрғаны туралы куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесін;

6) жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын құжатты – 10 айлық есептік көрсеткіш, тұтынушының тұратын жері бойынша төленеді;

7) Стандарттың 3-қосымшасы бойынша біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттарды ұсынады.

16. Ақпараттық қауіпсіздікке талаптар жоқ.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) жұмылдырылған:

1) Орталықтың инспекторы;

2) жинақтаушы бөлімнің инспекторы;

3) уәкілетті органның кеңсесі;

4) уәкілетті органның басшылығы;

5) құрылымдық бөлімшенің бастығы;

6) құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысы;

7) уәкілетті органның заң қызметі;

8) мүдделі орган.

18. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) орындалу мерзімін тестілік кесте сипатында көрсеткен әкімшілік іс-қимылдары (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-қимылдардың қисынды сабақтастығы мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі лицензия беру немесе лицензия беруден бас тарту нысанында ұсынылады.

Лицензия беруден бас тарту жазбаша түрде қағаз жеткізгіштерде дәлелді бас тарту себептері көрсетіліп ресімделеді.

"Жобалау-іздігіру
қызметіне лицензиялар
беру" мемлекеттік
қызметтер көрсету
Регламентіне
1-қосымша

Әкімшілік

іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің
сипаттамасы және өзара іс-қимылы

1-Кесте. ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-қимылдардың (барысы, жұмыстар ағыны) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Орталық инспекторы	Жинақтаушы бөлімнің инспекторы	Жинақтаушы бөлімнің инспекторы
3	Іс-қимылдардың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Журналға қояды және құжаттар жинайды	Тізілім құрады және құжаттарды жібереді
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Журналда тіркеу және қолхат беру	Жинақтаушы бөлімге құжаттар жинау	Уәкілетті органға құжаттар жіберу
5	Орындалу мерзімі	15 минут	Күніне 3 рет	Күніне бір реттен кем емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-қимылдардың (барысы, жұмыстар ағыны) №	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Уәкілетті орган кеңсесінің	Уәкілетті органның басшылығы	Құрылымдық бөлімшенің бастығы

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

		кызметкерлері		(лицензиялау бөлімі)
--	--	---------------	--	----------------------

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

3	Іс-қимылдардың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды, мүдделі органдардың сауалдарға берген қорытындыларын қабылдау, тіркеу	Хат-хабармен танысу, қарау үшін құрылымдық бөлімшені айқындау	Хат-хабармен танысу, қарау үшін жауапты орындаушыны айқындау
---	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	Бұрыштама қою үшін құжаттарды басшылыққа жіберу	Бұрыштама қою, құрылымдық бөлімшенің бастығына жіберу	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты орындаушыға жіберу
---	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

ойған Күшін жойған Күшін жойған Күшін жойған Күшін жойған

5	Орындалу мерзімі	1 сағат	1 сағат	1 сағат
---	------------------	---------	---------	---------

ойған Күшін жойған Күшін жойған Күшін жойған Күшін жойған

6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7
---	---------------------------	---	---	---

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	7	8
2	ҚФБ атауы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің бастығы (лицензиялау бөлімі)
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	құжаттардың толықтығын айқындау, сұранысты жүзеге асыру (қажет болған жағдайда), біліктілік талаптарға сәйкестігін айқындау	Жауапты орындаушының қорытындысына қол қою, мүдделі органдарға жіберілетін сауалдарға бұрыштама қою
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	Сәйкестігі немесе сәйкес еместігі туралы қорытынды дайындау, мүдделі органдаға сұрау жіберіді әзірлеу, материалдармен қорытындыны құрылымдық бөлімшенің бастығына жіберу	материалдармен қорытындыны заң қызметіне жіберу, сауалдарды уәкілетті органның басшылығына қол қою үшін жіберу
5	Орындалу мерзімі	2 сағат	30 минут
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	9	10
2	ҚФБ атауы	Заң қызметі	Уәкілетті органның басшылығы
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Заң сараптамасын өткізу, бұйрық дайындау	Бұйрықты бекіту, мүдделі органдарға жіберілетін сауалдарға қол қою
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	Бекіту үшін бұйрықты басшылыққа жіберу	Лицензияны ресімдеу үшін құрылымдық бөлімшеге бекітілген бұйрықты жіберу
5	Орындалу мерзімі	2 сағат	30 минут
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	10	11

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	11	12
2	ҚФБ атауы	Құрылымдық бөлімше	Уәкілетті органның басшылығы
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Лицензияны ресімдеу	Лицензия бланкіне қол қою
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	Ресімделген лицензияны қол қою үшін уәкілетті органның басшылығына жіберу	Қол қойылған бланкті құрылымдық бөлімшеге жіберу
5	Орындалу мерзімі	1 сағат	30 минут

6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	12	13
---	---------------------------	----	----

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	13	14
2	ҚФБ атауы	Құрылымдық бөлімше	Уәкілетті органның кеңсесі
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Лицензияны лицензия тізіліміне енгізу және уәкілетті органның кеңсесіне жіберу	Өтініш берушілерге лицензиялар беру немесе Орталыққа жіберу, сауалдарды мүдделі органдарға жеткізу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	Лицензияны уәкілетті органның кеңсесіне жіберу	тұтынушыға лицензия беру немесе лицензияны Орталыққа жіберу туралы қолхат, сауалдарды мүдделі органдарға тапсырғанын растайтын мөртабан
5	Орындалу мерзімі	30 минут	Жұмыс күнінің ішінде
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	14	15

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	15	
2	ҚФБ атауы	Мүдделі органдар	
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	уәкілетті орган жолдаған сұрау салулардың қарастырылуы, басшылық етілетін саладағы қойылатын талаптарға сәйкестігін немесе сәйкес еместігін айқындау	
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)	қорытындыны уәкілетті органға жіберу	
5	Орындалу мерзімі	Шағын кәсіпкерлік субъектісі үшін 7 жұмыс күні, ірі және орта кәсіпкерлік субъектісі үшін 25 жұмыс күні ішінде қойылатын талаптарға сәйкестігін айқын-дау	
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі		

2-Кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс.

ҚФБ 1 Тобы Орталық инспекторы	ҚФБ 2 Тобы Уәкілетті органның кеңсесі	ҚФБ 3 Тобы Уәкілетті органның басшылығы	ҚФБ 4 Тобы Құрылымдық бөлімше	ҚФБ 5 Тобы Заң қызметі	ҚФБ 6 Тобы Мүдделі орган
№ 1 іс-қимыл Құжаттарды қабылдау, колхат беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды уәкілетті органға	№ 2 іс-қимыл Орталықтардан немесе өтініш берушілерден өтініштер, мүдделі органдардан қорытындыларды қабылдау, өтінішті тіркеу, уәкілетті	№ 3 іс-қимыл Орындау, бұрыштама қою үшін құрылымдық бөлімшені айқындау	№ 4 іс-қимыл Өтініштерді қарау, өтініштердің лицензиялау саласындағы заңнамаға сәйкестігін айқындау, қажет болған жағдайда	№ 5 іс-қимыл Құрылымдық бөлімше сараптамасының қорытындысына заң сараптамсын жүргізу, лицензиялау туралы	№ 6 іс-қимыл Мүдделі орган арызданушының, басшылық жасайтын облыста қойылатын талаптарға сәйкестігі немесе сәйкес еместігі

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

жіберу	органның басшылығына жолдау		мүдделі органдарға сұранысты жүзеге асыру, қорытындыларды дайындау	бұйрықты дайындау	туралы қорытындыны дайындайды Уәкілетті органға жібереді
--------	-----------------------------	--	--------------------------------------------------------------------	-------------------	----------------------------------------------------------

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

		№ 7 іс-қимыл Лицензиялау туралы бұйрықты бекіту	№ 8 іс-қимыл Лицензияны ресімдеу	№ 9 іс-қимыл Бұйрықты тіркеу	
--	--	----------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

		№ 10 іс-қимыл Лицензияға кол қою	№ 11 іс-қимыл Лицензияны тіркеу		
--	--	----------------------------------------	------------------------------------	--	--

ойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

№ 13 іс-қимыл Орталықтарда өтініш берушіге лицензия беру	№ 12 іс-қимыл Лицензияны Орталыққа немесе өтініш берушіге беру				
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

3-Кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс.

ҚФБ 1 Тобы Орталық инспекторы	ҚФБ 2 Тобы Уәкілетті органның кеңсесі	ҚФБ 3 Тобы Уәкілетті органның басшылығы	ҚФБ 4 Тобы Құрылымдық бөлімше	ҚФБ 5 Тобы Заң қызметі
№ 1 іс-қимыл Құжаттарды қабылдау, колхат беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды уәкілетті органға жіберу	№ 2 іс-қимыл Орталықтардан немесе өтініш берушілерден өтініштер қабылдау, өтінішті тіркеу, уәкілетті органның басшылығына жолдау	№ 3 іс-қимыл Орындау, бұрыштама қою үшін құрылымдық бөлімшені айқындау	№ 4 іс-қимыл Өтініштерді қарау, өтініштердің лицензиялау саласындағы заңнамаға сәйкестігін айқындау, дәлелді бас тартуды дайындау	№ 5 іс-қимыл Құрылымдық бөлімшенің бас тартуына заң сараптамасын жүргізу
		№ 6 іс-қимыл Бас тартуға қол қою		
№ 8 іс-қимыл Орталықтарда өтініш берушіге бас тартуды беру	№ 7 іс-қимыл Бас тартуды Орталыққа жіберу немесе өтініш берушіге беру			

"Жобалау-іздігіру
қызметіне лицензиялар
беру" мемлекеттік
қызметтер көрсету
Регламентіне
2-қосымша

Әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты
бейнелейтін сызбалар

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

Күшін жойған

ойған

