

Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 марта 2013 года № 305. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 февраля 2014 года № 94

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 15.02.2014 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок».
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

С. Ахметов

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 29 марта 2013 года № 305

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей

хлопковых расписок» оказывается местными исполнительными органами областей (далее – местные исполнительные органы) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб–портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или веб–портал «Е–лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «О развитии хлопковой отрасли»;

2) подпункта 3) статьи 25 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»;

3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;

4) квалификационных требований и перечня документов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 ноября 2012 года № 1506 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок» (далее - квалификационные требования).

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на:

1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее-Министерство)- www.minagri.gov.kz;

2) интернет–ресурсах и стендах местных исполнительных органов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;
3) портале.

Также информация о порядке оказания государственной услуги представляется по телефону call-центра (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок (далее – лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

В случае обращения потребителя в местный исполнительный орган за получением лицензии, переоформлением, получением дубликата лицензии на бумажном носителе, лицензия или дубликат лицензии оформляются в электронном формате, распечатываются, заверяются печатью и подписываются руководителем местного исполнительного органа.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее - **потребитель**) .

7. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) с момента обращения потребителя в местный исполнительный орган либо на **портал** :

для выдачи лицензии – не позднее десяти рабочих дней;

для переоформления лицензии – в течение семи рабочих дней;

для выдачи дубликата лицензии – в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги – не более тридцати минут.

8. За оказание государственной услуги (выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии) потребитель государственной услуги оплачивает в бюджет лицензионный сбор за право занятия деятельностью в размере и порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, по следующим реквизитам: код бюджетного классификатора - 105402, код назначения платежа - 911.

В случае подачи запроса на получение лицензии, переоформление, получение дубликата лицензии через портал в форме электронного документа, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - **П Ш Э П**) .

9. График работы при оказании государственной услуги:

1) в местных исполнительных органах – ежедневно с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и **ускоренного обслуживания** ;

2) на портале – круглосуточно.

10. Для оказания государственной услуги в местных исполнительных органах создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности. Для обеспечения беспрепятственного доступа потребителей с ограниченными физическими возможностями

предусматриваются оборудованные поручни, пандусы и перила.

На портале государственная услуга предоставляется в «личном кабинете» потребителя.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

в местные исполнительные органы:

1) для получения лицензии:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
копии устава (нотариально засвидетельствованной в случае непредставления оригинала для сверки) и свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя;

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

Представление копии свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в них, из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

2) для переоформления лицензии:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензии;

3) для получения дубликата лицензии:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при выдаче дубликата лицензии.

При приеме документов работник местного исполнительного органа сверяет подлинность оригиналов с копией, после чего возвращает оригиналы потребителю.

На портале:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
п о т р е б и т е л я ;

устав и свидетельство* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в форме электронных документов, прикрепленных к электронному запросу; информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП; документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

Представление свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица заявителя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в них, из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных
л и ц .

2) для переоформления лицензии:
заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
получателя государственной услуги;
информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

3) для выдачи дубликата лицензии:
заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
получателя государственной услуги;
информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

Сведения о лицензии и документе об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, местный исполнительный орган получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных
л и ц .

Примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

12. Бланк заявления на оказание государственной услуги можно получить в канцеляриях местных исполнительных органов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, либо на интернет-ресурсах Министерства—www.minagri.gov.kz или местных исполнительных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить

форму электронного запроса.

13. При получении государственной услуги через местные исполнительные органы документы сдаются в канцелярии местных исполнительных органов, расположенные по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении через портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» потребителя. Запрос автоматически направляется в местные исполнительные органы.

14. При оказании услуги через местные исполнительные органы потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества ответственного лица местного исполнительного органа, принявшего документы;

6) наименования, контактных данных получателя государственной услуги.

При обращении через портал потребителю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление – отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения потребителем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги направляется по почте на адрес, указанный в заявлении, либо выдается потребителю (представителю потребителя по доверенности) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении через портал результат оказания услуги потребителю государственной услуги направляется в «личный кабинет» на портале.

16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

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, переоформление, выдачу дубликата лицензии;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

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

5) запрещение судом на основании представления судебного исполнителя потребителю получать лицензии.

Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги

потребитель государственной услуги получает в местном исполнительном органе либо в «личном кабинете» на портале в виде электронного документа.

В случаях, если местный исполнительный орган в установленные сроки не выдал заявителю лицензию, не переоформил, не выдал дубликат лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, переоформлении, выдачи дубликата лицензии, то с даты истечения срока их выдачи лицензия или дубликат лицензии считаются выданными.

Местный исполнительный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии, переоформления, выдачи дубликата лицензии обязан выдать заявителю соответствующую лицензию или дубликат лицензии.

В случае невыдачи местным исполнительным органом лицензии или дубликата лицензии по истечении пяти рабочих дней, лицензия или дубликат лицензии считаются полученной. Подтверждением законности осуществления лицензируемого вида деятельности до получения лицензии является полученное заявителем уведомление о приеме заявления.

3. Принципы работы

17. При оказании государственной услуги должностные лица местных исполнительных органов руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) представлять исчерпывающую информацию об оказываемой государственной услуге;
- 4) прилагать усилия для сокращения сроков оказания услуг и времени ожидания;
- 5) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя;
- 6) обеспечить сохранность документов, которые потребитель государственной услуги не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности

государственной услуги, по которым оценивается работа должностных лиц местных исполнительных органов, ежегодно утверждаются приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) должностных лиц местных исполнительных органов, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются специалистами юридической службы местных исполнительных органов, находящихся по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра: (1414).

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя соответствующего акима путем обращения по выбору потребителя:

1) в канцелярию местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;

2) на блог акима, расположенный на интернет-ресурсе соответствующего местного исполнительного органа, указанного в приложении 1 к настоящему стандарту;

3) через портал.

При сдаче жалобы в канцелярию местного исполнительного органа жалоба подается в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается на имя соответствующего акима по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

В случае некорректной работы портала, жалоба подается по телефону call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, потребитель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба адресуется должностному лицу, в компетенцию которого входит

разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес потребителя государственной услуги, дата подачи жалобы и подпись потребителя.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. При сдаче жалобы в канцелярию местного исполнительного органа подтверждением принятия жалобы является выдача потребителю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц канцелярии соответствующего местного исполнительного органа.

При отправке жалобы через портал информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» потребителя.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

26. Дополнительную информацию потребитель государственной услуги может получить в канцеляриях местных исполнительных органов, а также на интернет-ресурсах Министерства—www.minagri.gov.kz или местных исполнительных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на оказание услуг по складской деятельности
с выдачей хлопковых расписок»

Адреса местных исполнительных органов областей

№ п/п	Наименование местных исполнительных органов	Адрес месторасположения	Контактные данные	Интернет-ресурс
1	2	3	4	5
1.	Государственное учреждение «Акимат Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Абая, 85	телефоны: 8 (716-2) 25-07-72, 25-55-11; электронная почта: akm_shu_disp@mail.ru , kantz_akim@akmo.kz	www.akmo.kz
	Государственное учреждение		телефоны: 8 (7282) 27-08-18 электронная почта:	

2.	«Акимат Алматинской области»	город Талдыкорган, улица Тәуелсіздік, 38	ob_dsh@almaty-reg.kz, tkoblakimat@global.kz	www.zhetysu-gov.kz
3.	Государственное учреждение «Акимат Атырауской области»	город Атырау, улица Айтеке би, 77	телефоны: 8 (7122) 35-45-03 электронная почта: atirauagro@mail.ru	www.atyrau.gov.kz
4.	Государственное учреждение «Акимат Актюбинской области»	город Актөбе, проспект Абулхайыр хана, 40	телефоны: 8 (7132) 56-03-07, 54-17-39; электронная почта: sh_zemledelie@mail.ru, do.aktobe@minagri.kz	www.aktob.kz
5.	Государственное учреждение «Акимат Восточно-Казахстанской области»	город Усть-Каменогорск, улица М. Горького, 40	телефоны: 8 (7232) 26-42-48, 24-23-04, 20-42-42 электронная почта: ispaevt@yandex.ru	www.akimvko.gov.kz
6.	Государственное учреждение «Акимат Жамбылской области»	город Тараз, проспект Абая, 125	телефоны: 8 (7262) 43-28-94, 45-88-31, факс 45-42-05, 45-46-28	www.zhambyl.kz
7.	Государственное учреждение «Акимат Западно-Казахстанской области»	город Уральск, улица Достык, 179	телефоны: 8 (7112) 51-35-41, 45-29-27 электронная почта: dshzko-zemotdel@rambler.ru , dshko-admotdel@rambler.ru	www.westkaz.kz
8.	Государственное учреждение «Акимат Карагандинской области»	город Караганды, бульвар Мира, 39	телефоны: 8 (7212) 42-10-80 электронная почта: dsh_canc@kg.gov.kz	www.karaganda-region.kz
9.	Государственное учреждение «Акимат Костанайской области»	город Костанай, проспект Аль-Фараби, 66	телефоны: 8 (7142) 57-50-03 электронная почта: dsh-zem@kstanay.kz	www.kostanay.gov.kz
10.	Государственное учреждение «Акимат Кызылординской области»	город Кызылорда, улица Жахаева, 76	телефоны: 8 (7242) 26-26-44 электронная почта: sh_kyzyl@mail.ru	www.e-kyzylorda.gov.kz
11.	Государственное учреждение «Акимат Мангистауской области»	город Актау, 14 микрорайон, дом 1	телефоны: 8 (7292) 31-17-77 электронная почта: so.mangistau@rambler.ru	www.mangystau.kz
12.	Государственное учреждение «Акимат Павлодарской области»	город Павлодар, улица Академика Сатпаева, 49	телефоны: 8 (7182) 32-25-67 электронная почта: kense.dsh@pavlodar.gov.kz	www.pavlodar.gov.kz
13.	Государственное учреждение		телефоны: 8 (7152) 46-24-52, 36-07-45; электронная почта:	www.sko.kz

	«Акимат Северо-Казахстанской области»	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58	dshagr@mail.ru, akimat@SKO.kz, akimat@petr.kz	
14.	Государственное учреждение «Акимат Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, улица Таукехана, 6	телефоны: 8 (7252) 53-03-33. электронная почта: dsh_uko@mail.ru	www.ontustik.gov.kz

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на оказание услуг по складской деятельности
с выдачей хлопковых расписок»

В _____
(наименование местного исполнительного органа)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

Заявление

Прошу выдать лицензию, переоформить лицензию, выдать дубликат
лицензии на осуществление деятельности по _____
(нужное подчеркнуть)

Сведения об организации:

1. Форма собственности _____.
2. Год создания _____.
3. Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,

т е л е ф о н , ф а к с)

4. Расчетный счет _____.
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

5. Прилагаемые документы:

Руководитель _____.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати

«___» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии
на оказание услуг по складской деятельности
с выдачей хлопковых расписок»

**Таблица. Значения показателей качества
и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала			