

## Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"

С истёкшим сроком

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 марта 2021 года № 81. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 марта 2021 года № 22360. Срок действия приказа - до 1 января 2022 года

**Примечание ИЗПИ!**

**Срок действия приказа - до 01.01.2022 (п.5 приказа).**

**Примечание ИЗПИ!**

**Порядок введения в действие настоящего приказа см. п 5..**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по перечню согласно приложению к настоящему приказу.

3. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования и действует до 1 января 2022 года.

*Министр сельского хозяйства  
Республики Казахстан*

*С. Омаров*

**"СОГЛАСОВАН"**

Министерство национальной экономики

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

Утверждены приказом  
Министра сельского хозяйства  
Республики Казахстан  
от 17 марта 2021 года № 81

## **Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" (далее – Закон о разрешениях и уведомлениях) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

2) шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции государственных и негосударственных информационных систем в рамках "электронного правительства";

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами Туркестанской области и города Шымкент (далее – услугодатель).

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложен в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Стандарт).

5. Для получения государственной услуги юридическое лицо (далее – услугополучатель) направляет услугодателю посредством портала документы, указанные в пункте 8 Стандарта.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, об оплате в бюджет лицензионного сбора услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ШЭП.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Информационное взаимодействие портала и информационных систем осуществляется согласно статье 43 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации".

6. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

7. Работник канцелярии услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию документов, указанных в пункте 8 Стандарта, и направляет их руководителю услугодателя, которым назначается ответственный работник.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

8. Ответственный работник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) представления документов с истекшим сроком действия, ответственный работник услугодателя готовит и направляет посредством портала в "личный кабинет" услугополучателя мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя.

9. В случае представления услугополучателем полного пакета документов, ответственным работником услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации документов проводится разрешительный контроль в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года посредством профилактического контроля с посещением субъекта (объекта) контроля и устанавливается соответствие или несоответствие услугополучателя квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском хлопковых расписок, и перечню документов, подтверждающих соответствие им, утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 марта 2015 года № 4-5/233 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11366) (далее – квалификационные требования).

По результатам разрешительного контроля составляется заключение о соответствии или несоответствии услугополучателя квалификационным требованиям в произвольной форме.

Заключение о соответствии или несоответствии услугополучателя квалификационным требованиям подписывается работником услугодателя и услугополучателем.

10. Ответственный работник услугодателя после составления заключения о соответствии или несоответствии услугополучателя квалификационным требованиям оформляет лицензию на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам по основаниям, указанным в пункте 11 настоящих Правил.

Лицензия или мотивированный отказ в оказании государственной услуги направляется посредством портала в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя.

11. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги при получении лицензии являются:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории юридических лиц;
- 2) не внесен лицензионный сбор;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности, или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию;

б) установлена недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

12. Переоформление лицензии осуществляется в случаях:

1) реорганизации юридического лица-лицензиата в формах слияния, преобразования, присоединения юридического лица-лицензиата к другому юридическому лицу, выделения и разделения;

2) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата;

3) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Переоформление лицензии не осуществляется в случае, указанного в подпункте 2) части первой настоящего пункта, если изменения адреса места нахождения юридического лица-лицензиата произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 8 декабря 1993 года "Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан". Такие изменения адреса лицензиатов осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В соответствии с пунктом 2 статьи 33 Закона о разрешениях и уведомлениях, в случае изменения наименования вида, для которого введен разрешительный порядок, лицензиат подает заявление о переоформлении лицензии.

13. При переоформлении лицензии услугодатель не проверяет соответствие услугополучателя квалификационным требованиям, за исключением переоформления по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 5 статьи 34 Закона о разрешениях и уведомлениях.

14. При переоформлении лицензии ответственный работник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации документов, указанных в пункте 8 Стандарта, проверяет полноту и (или) надлежащее оформление представленных документов.

В случае непредставления или ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 8 Стандарта, ответственный работник услугодателя готовит мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае представления услугополучателем полного пакета документов, ответственный работник услугодателя переоформляет лицензию на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

15. Переоформление лицензии в случае реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения осуществляется в соответствии с пунктами 8, 9 и 10 настоящих Правил.

16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги при переоформлении лицензии является непредставление или ненадлежащее оформление документов, указанных в пункте 8 Стандарта.

В случае реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) непредставление или ненадлежащее оформление документов, необходимых для переоформления лицензии;
- 2) несоответствие услугополучателя квалификационным требованиям;
- 3) если ранее лицензия была переоформлена на другое юридическое лицо из числа вновь возникших в результате разделения юридических лиц-лицензиатов.

17. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона о государственных услугах.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

18. Прекращение действия лицензии осуществляется в соответствии со статьей 35 Закона о разрешениях и уведомлениях.

19. Исправление ошибок, приостановление и возобновление действия лицензии осуществляется в соответствии со статьями 44 и 45 Закона о разрешениях и уведомлениях.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросу оказания государственной услуги**

20. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

21. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

22. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона о государственных услугах продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

23. В случаях несогласия с результатом оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона о государственных услугах.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на оказание  
услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок"

### **Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"**

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы Туркестанской области и города Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	Через веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при выдаче лицензии, в том числе при переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения – 5 (пять) рабочих дней; 2) при переоформлении лицензии, за исключением переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения – 1 (один) рабочий день.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Лицензия на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

6

Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе.

При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии со статьей 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), который составляет:

- 1) за выдачу лицензии – 10 (десять ) месячных расчетных показателей ;
- 2) за переоформление лицензии – 10 процентов от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также в безналичной форме через платежный шлюз "электронного правительства".

Лицензионный сбор не взимается при выдаче лицензий в случаях, предусмотренных статьей 44 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях".

7

График работы

1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики

		<p>Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя – <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>.</p>
		<p>для получения лицензии:</p> <p>1) заявление юридического лица для получения лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;</p> <p>2) электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;</p> <p>для переоформления лицензии, кроме случаев реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения:</p> <p>1) заявление юридического лица для переоформления лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах;</p> <p>при реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения:</p>

Перечень документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги

1) заявление юридического лица для переоформления лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах;

4) электронная копия оформленного в установленном законодательством Республики Казахстан порядке решения о согласии юридического лица, из которого произведено выделение на переоформление лицензии на выделенное юридическое лицо при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, об оплате в бюджет лицензионного сбора, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ШЭП.

Истребование от услугополучателей документов,

		<p>которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.</p>
<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>при получении лицензии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории юридических лиц;</li> <li>2) не внесен лицензионный сбор;</li> <li>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском хлопковых расписок, и перечню документов, подтверждающих соответствие им, утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 марта 2015 года № 4-5/233 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11366);</li> <li>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности, или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</li> <li>5) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию;</li> <li>6) установлена недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</li> </ol> <p>Основанием для отказа в оказании государственной услуги при переоформлении лицензии является непредставление или ненадлежащее оформление документов.</p> <p>В случае реорганизации юридического лица-лицензиата в формах выделения и разделения основаниями для отказа в</p>

		<p>оказании государственной услуги являются:</p> <p>1) непредставление или ненадлежащее оформление документов, необходимых для переоформления лицензии;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя квалификационным требованиям;</p> <p>3) если ранее лицензия были переоформлены на другое юридическое лицо из числа вновь возникших в результате разделения юридических лиц-лицензиатов.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя и едином контакт-центре по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" Форма

### **Заявление юридического лица для получения лицензии**

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического

лица (в том числе иностранного юридического лица),  
бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного  
юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у  
юридического лица)

Прошу выдать лицензию на осуществление \_\_\_\_\_

(указать полное наименование вида деятельности)

Адрес юридического лица \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица),

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

Электронная почта \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Банковский счет \_\_\_\_\_

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются  
действительными;

услугополучатель согласен на использование персональных данных ограниченного  
доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных  
системах, при выдаче лицензии.

Руководитель \_\_\_\_\_

(электронная цифровая подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата заполнения: " " " 20 года

Приложение 2 к стандарту  
государственной услуги  
"Выдача лицензии на оказание  
услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок"

**Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для  
осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с  
выдачей хлопковых расписок**

Кадастровый номер объекта недвижимости \_\_\_\_\_

Адрес объекта недвижимости \_\_\_\_\_

Собственник (правообладатель) \_\_\_\_\_

Основание возникновения права \_\_\_\_\_

Сведения о наличии необходимого оборудования на хлопкоочистительном заводе:

Показатели	Единица измерения	Наличие на " _ " _____ 20 __ год	Состояние
1	2	3	4
Хлокоприемный пункт	штук		
Оборудование, предназначенное для осуществления технологических операций по первичной переработке хлопка-сырца в хлопок-волокно	тонн в час		
Весовое оборудование	штук		
Вентиляционное оборудование	штук		
Погрузочно-разгрузочны е механизмы	штук		
Производственно-технол огическая лаборатория для определения качества хлопка	штук		
Специально отведенное место для хранения хлопка			
Средства пожаротушения	штук		

Сведения о наличии необходимого оборудования на хлопкоприемном пункте,  
расположенном вне местонахождения хлопкоочистительного завода:

Показатели	Единица измерения	Наличие на " _ " _____20 __ год	Состояние
1	2	3	4
Открытая (крытая) площадка для складирования и хранения хлопка-сырца	квадратных метров		
Весовое оборудование	штук		
Лабораторное оборудование для отбора			

проб и определения качества хлопка-сырца	штук		
Погрузочно-разгрузочные механизмы	штук		
Вентиляционное оборудование	штук		

Сведения о наличии пропускного режима, ограждения территории на хлопкоочистительном заводе, а также ограждения на хлопкоприемном пункте, находящемся вне месторасположения хлопкоочистительного завода \_\_\_\_\_

Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов, имеющих соответствующее образование:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Должность	Специальность по образованию	Стаж работы по специальности
1	2	3	4	5

Приложение 3 к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"  
Форма

### Заявление юридического лица для переоформления лицензии

В \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

Прошу переоформить лицензию № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, выданную \_\_\_\_\_

(номер(а) лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию)

На осуществление \_\_\_\_\_

(полное наименование вида деятельности) по следующему(им) основанию(ям) ( укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком,

определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

слияния \_\_\_\_\_

преобразования \_\_\_\_\_

присоединения \_\_\_\_\_

выделения \_\_\_\_\_

разделения \_\_\_\_\_

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата \_\_\_\_\_

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата \_\_\_\_\_

4) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

5) изменение наименования вида деятельности \_\_\_\_\_

Адрес юридического лица \_\_\_\_\_

(страна – для иностранного 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 объекта осуществления деятельности или действий (операций) \_\_\_\_\_

(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;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

услугополучатель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии.

Руководитель

---

(электронная цифровая подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата заполнения: " " " " 20 года

Приложение 2 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на оказание  
услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок"  
Форма



**Лицензия на оказание услуг по складской деятельности с выдачей  
хлопковых расписок**

" " 20 года №

Выдана \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер  
юридического  
лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный  
номер  
филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае  
отсутствия  
бизнес-идентификационного номера у юридического лица) на занятие

---

(наименование лицензируемого вида деятельности (действия)  
в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и  
уведомлениях")

Вид лицензии \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

(отчуждаемость, класс разрешения)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) (электронная цифровая подпись)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата первичной выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Срок действия лицензии: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года Место выдачи \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Правилам  
оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на оказание  
услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок"  
Форма

[Наименование уполномоченного  
органа]



[Наименование уполномоченного  
органа]

### Мотивированный отказ в оказании государственной услуги

Дата выдачи: [Дата выдачи]

[Наименование услугополучателя]

Место регистрации: Область:

[Область] Район: [Район]

Город/населенный пункт: [Город/населенный пункт]

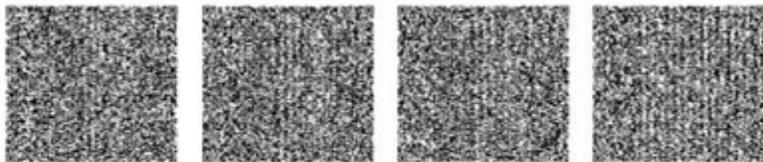
[бизнес-идентификационный номер] [БИН]

Дата государственной регистрации от [Дата]

Причина отказа:

[Причина отказа] [Должность подписывающего]

[Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронных документах и электронной цифровой подписи»  
равнозначен документу на бумажном носителе.

[Должность подписывающего] [Фамилия, имя, отчество (при его наличии)]

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан**

1. Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 18 июня 2015 года № 4-5/545 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12190, опубликован 4 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

2. Подпункт 5) перечня некоторых приказов Министра сельского хозяйства Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 4-6/1067 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра сельского хозяйства Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12896, опубликован 5 февраля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

3. Пункт 5 перечня некоторых приказов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года № 535 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18064, опубликован 8 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).