

**Өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң кейбiр шешiмдерiне өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1130 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 155 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 26.02.2014 № 155 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      БАСПАСӨЗ РЕЛИЗІ

      Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

      1. Қоса беріліп отырған:

      1) «Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      2) «Өнімді Қазақстан Республикасының кеден аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      3) «Тау-кен, пайдалы қазбаларды барлау, өндіру, химия өндірістерін жобалау (технологиялық) және (немесе) пайдалану бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      4) «Уларды өндіру, қайта өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      5) «Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, сатып алу және өткiзу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      6) «Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      7) «Босатылатын оқ-дәрiлерді, қару-жарақтарды, әскери техниканы, арнаулы құралдарды жою (жою, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      8) «Тауарлардың, оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімнің экспорты мен импортына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      9) «Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      10) «Химиялық өнімдерді тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызмет стандарты;

      11) «Бағалы металдармен, олардан жасалған бұйымдарды қоспағанда, құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларымен операцияларды жүзеге асыратын заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлерді арнайы есепке қою туралы анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      12) «Қазақстан Республикасының аумағында құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын қайта өңдеудің экономикалық орынсыздығы немесе мүмкін еместігі туралы қорытындыны беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      13) «Қазақстан Республикасында шикізат тауарларынан бағалы металдарды өнеркәсіптік алудың мүмкіндігі (мүмкін еместігі) және экономикалық орындылығы (орынсыздығы) туралы қорытындыны беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң кейбiр шешiмдерiне мынадай өзгерiстер енгiзілсін:

      1) «Экспорттық бақылау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 сәуірдегі № 431 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2011 ж., № 33, 406-құжат) мынадай өзгерістер:

      көрсетілген қаулымен бекітілген «Кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) беру» мемлекеттік қызмет стандартында:

      1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «1. Кепiлдік мiндеттемені (түпкi пайдаланушының сертификатын) беру (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитетімен (бұдан әрі – Өнеркәсіп комитеті) жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызмет мынадай мекенжай бойынша көрсетіледі: Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

      13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «13. Өнеркәсіп комитетінде құжаттарды қабылдау Өнеркәсіп комитетінің кеңсесінде поштамен жөнелту не кеңсеге тапсыру жолымен мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

      20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «20. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.»;

      21-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «21. Дөрекі қызмет көрсетiлген жағдайда шағым Өнеркәсіп комитеті төрағасының атына беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.»;

      24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «24. Шағымды қабылдау кезінде тұтынушыға күнi мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi.

      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

      Берілген шағымға жауапты не шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

      көрсетілген қаулымен бекітілген «Экспорттық бақылауға жататын өнімге тауарларды, технологияларды, жұмыстарды, қызметтерді, ақпаратты жатқызу туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызмет стандартында:

      1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «1. Экспорттық бақылауға жататын өнімге тауарларды, технологияларды, жұмыстарды, қызметтерді, ақпаратты жатқызу туралы қорытындыны беру (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Өнеркәсіп комитеті) жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызмет мына мекенжай бойынша көрсетіледі: Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»

      13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «13. Өнеркәсіп комитетінде құжаттарды қабылдау Өнеркәсіп комитетінің кеңсесінде поштамен жөнелту не кеңсеге тапсыру жолымен мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіреберіс, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»

      20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «20. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.»;

      21-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «21. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Өнеркәсіп комитеті төрағасының атына беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.»;

      24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      «24. Шағымды қабылдау кезінде тұтынушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтiнiштi қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi.

      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі» туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

      Берілген шағымға жауапты не шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

      2) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

      Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрі                                    К. Мәсімов*

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2011 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң транзитіне рұқсат беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң транзитіне рұқсат беруді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызмет мына мекенжай бойынша көрсетіледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07, факс: 24-47-94.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Экспорттық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 21 шілдедегі Заңының 6-бабының 9) тармақшасының, «Өнiмнiң транзитіне рұқсат беру ережесiн бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 11 ақпандағы № 130 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар, сондай-ақ олардың үлгілері туралы толық ақпарат Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz орналасқан.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi - өнiмнiң транзитіне рұқсат беру не қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды қағаз жеткiзгiште беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – алушыларға) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттiк қызметті көрсету осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

      Қағаз жеткізгіштегі құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      Жүгінген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берiлген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттiк қызмет тегiн негізде көрсетіледі.

      9. Мемлекеттік қызметті Комитет көрсетеді, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сай, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, қабылдау күн сайын жүзеге асырылады, құжаттарды қабылдауды 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      10. Мемлекеттік қызмет Комитеттің ғимаратында көрсетіледі, ғимаратқа кіру № 1 жеке кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін күтуге жайлы жағдай жасалған күту және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, оларда толтырылған бланкілердің үлгілері бар ақпараттық стенділер орналасқан.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Өнiмнiң транзитіне рұқсат алу үшін алушы мынадай құжаттарды береді:

      1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгiленген үлгiдегi өтiнiш;

      2) заңды тұлға үшін – өтініш берушіні заңды тұлға ретінде тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама, дара кәсіпкер үшін – өтініш берушіні дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      3) экспорттаушы елдiң Экспорттық бақылау мәселелерi жөніндегі Комитет берген, өнiмдi әкетуге рұқсатының бар болуы туралы құжат;

      4) мемлекеттiң заңнамасына сәйкес өтiнiм берушiнің өнiмнiң транзитiмен байланысты қызметтi жүзеге асыруға құқығын растайтын құжат;

      5) сыртқы экономикалық қызметтiң тауар номенклатурасы (бұдан әрi - СЭҚ ТН) және «Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң (тiзiмін) номенклатурасын бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнің 2008 жылғы 5 ақпандағы № 104 қаулысымен бекiтілген бақылау тiзiмі бойынша кодтарды көрсете отырып, өнiмнiң номенклатурасы мен көлемiн (заттай және құндық мәндегi) қоса берумен өнiмдi жеткiзуге арналған келiсiмшарт;

      6) азаматтық-құқықтық жауапкершiлiктi сақтандыру шарты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сақтандыру полисi;

      7) Қазақстан Республикасының ядролық және радиациялық қауiпсiздiгi жөнiндегi құзыреттi органдары рұқсаттарының қолданылу шарттарын қоса алғанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтiк актiлерiн бұзу анықталған жағдайда өтiнiм берушi тарапынан тасымалдың нақты жағдайларына тексеру өткізумен, сондай-ақ ықтимал уақытша сақтаумен, керi тасымалдаумен, сараптамаға және атқарушы органдардың басқа да қажеттi әрекеттерiмен байланысты шығыстарды, сондай-ақ анықталған ауытқуларды заңнаманың талаптарына сәйкес келтiру және/немесе экспорт мемлекетiне жүктi қайтару қажеттiгiмен байланысты шығыстарды өтеуге кепiлдiктi растайтын құжат;

      8) өтiнiш берушiнiң транзитпен алып өтiлетiн өнiмдi физикалық қорғауды жүзеге асыруды қамтамасыз етуiн растайтын құжат және физикалық қорғауды жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлғалардың күзет қызметiн жүзеге асыруға құқығын растайтын құжат;

      9) егер жүктi жүк алушыға беру оған байланысты емес себептер бойынша мүмкiн болмаған жағдайда, өнiмнiң жүк жөнелтушiнiң осы жүктi қайтадан қабылдауға келiсiмiн растайтын құжат;

      10) мәлімделген транзиттiк тасымалдауды жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының көлiк және коммуникация саласында Комитетпен қозғалыс бағыттарын, кiру және шығу шекаралық пункттерiн, көлiк түрiн келiсiлгенiн растайтын құжат.

      2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) және 9) тармақшаларда көрсетiлген құжаттар Қазақстан Республикасының мемлекеттiк тiлiне немесе орыс тiлге ресми аудармасымен, сондай-ақ 7) және 9) тармақшаларды қоспағанда, нотариалды куәландырылған көшiрмелерде берiледi.

      Егер шетел мемлекетiнiң мемлекеттiк органы өтiнiм берушi болып әрекет еткен жағдайда:

      осы стандарттың 11-тармағының 2), 4), 6) және 7) тармақшаларында көрсетiлген құжаттарды ұсыну талап етiлмейдi;

      осы стандарттың 11-тармағының 5) тармақшасында көрсетiлген келiсiм-шарт болмаған кезде өнiмдi жеткiзу қажеттiлiгiн негiздейтiн өзге де құжаттар ұсынылады.

      Осы тармақтың 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар консулдық ресмилендірілгені немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасы ратификацияланған халықаралық шарттарға сәйкес апостиль қою туралы талаптарды сақтай отырып беріледі.

      Өнеркәсіп комитеті алушының құжаттарын алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде берілген құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда, Комитет өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тартуды көрсетілген мерзімдерде береді. Келешекте Комитеттің осы негіздеме бойынша мемлекеттік қызметті беруден бас тартуға құқысы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтініштер нысаны 1-қосымшаға сәйкес Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz орналасқан.

      13. Мемлекеттiк қызметтi алу үшін құжаттарды қабылдау Өнеркәсіп комитетінің кеңсесі арқылы жазбаша түрде мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07, факс: 24-47-94.

      14. Қағаз түріндегі өтінішті қабылдауды оның көшірмесінде тіркелген күні мен нөмірін көрсете отырып, Комитеттің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі растайды.

      15. Өнiмнiң транзитiне рұқсат беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту қағаз түрінде беріледі.

      16. Өнiмнiң транзитіне:

      1) осы стандарттың 11-тармағында көрсетiлген құжаттардың толық пакетi ұсынылмаған немесе өтiнiш дұрыс толтырылмаған;

      2) рұқсат алу үшiн өтiнiм берушi көрсеткен мәлiметтердiң дұрыс еместігі анықталған;

      3) мемлекеттiк органдардың бiрi келiсуден бас тартқан;

      4) егер баратын елге немесе жөнелтушi елге Қазақстан Республикасының, халықаралық ұйымдардың және оларға қатысты Қазақстан Республикасы осы салада оларды сақтау жөнiндегi мiндеттемелерді қабылдаған жекелеген мемлекеттердiң санкциялары салынған жағдайларда рұқсат беруден бас тартылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен еркіндігін сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) сыпайылық;

      4) барынша толық ақпарат беру;

      5) ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

      6) тұтынушы белгiленген мерзiмде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Комитет жұмысының нәтижесі осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және қолжетімділік көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде Комитет қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi № 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00 беріледі.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар мына мекенжай бойынша өтініш жолымен Комитетке жібереді: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен алушы келіспеген жағдайларда заңнамамен белгiленген тәртiппен сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      26. Алушылар үшін басқа пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсы: www.comprom.kz.

«Экспорттық бақылауға

жататын өнiмнiң транзитіне

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Өнімнің транзитіне рұқсат беруге арналған өтініш**

|  |
| --- |
| 1. Рұқсат № |
| 2. Өтініш беруші (заңды және іс жүзіндегі мекен-жайы, телефоны) |
| 3. Жүк жөнелтуші (заңды және іс жүзіндегі мекен-жайы, телефоны) | 6. Жүк жөнелтушінің елі |
| 4. Жүк алушы (заңды және іс жүзіндегі мекен-жайы, телефоны) | 7. Баратын елі |
| 5. Өтініш берушінің елі | 8. Қолданылу мерзімі ұзартылуы |
| 9. Қазақстан Республикасының кеден органы:
әкелу
әкету | 10. Көлік түрі |
| 11. Төлем валютасы |
| 12. Тауардың атауы және толық сипаттамасы | 13. Тауардың СЭҚ ТН бойынша коды | 15. Өлшем бірлігі | 17. Жалпы құны (мың):
төлем валютасымен,
теңгемен,
доллармен (USD) |
| 14. Тауардың бақылау тізімдері бойынша коды | 16. Саны |
| 18. Рұқсат сұрау үшін негіз (келісім-шарттың, шарттың №, оған қол қойылған күні) | 19. Келісілді |
| 20. Өтініш беруші ұйымнан (Т.А.Ә., лауазымы, қолы, МО, күні) | 21. Уәкілетті орган
Өтініш 200 ж. " " қарауға қабылданды |
| 22. Сақтандыру полистерінің нөмірлері, сақтандыру компаниясының атауы |
| 23. Рұқсаттың ерекше шарттары |

«Экспорттық бақылауға

жататын өнiмнiң транзитіне

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2011 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Өнiмдi Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта**
**өңдеуге рұқсат беру» мемлекеттiк қызмет стандарты**

      Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 19.04.2013 № 379 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Өнiмдi Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру» мемлекеттiк қызмет стандарты мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1-қабат, № 1 кіреберіс, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94 мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) немесе баламалы негізде мекенжайлары осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталықтар) арқылы не «электронды үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталы арқылы (бұдан әрі - Портал) көрсетеді.

      Шалғай елді мекендердің халқына мемлекеттік қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызмет мобильдік орталықтар арқылы көрсетіледі.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Экспорттық бақылау туралы» 2007 жылғы 21 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 11) тармақшасы, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 15-1 және 15-2-баптары, «Өнiмдi Қазақстан Республикасының кеден аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру ережесiн бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 70 қаулысы негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

      1) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі Өнеркәсіп комитетінің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің интернет-ресурсында: www.mint.gov.kz;

      3) уәкілетті органның немесе Орталықтың ғимараттарында стенділерде және ақпараттық тақталарда;

      4) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – «Орталық» РМК) интернет-ресурсында: www.con.gov.kz;

      5) Порталда;

      6) call–орталықта: (1414) орналасады.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет нәтижесi өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасығышта немесе уәкілетті органның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электронды құжат нысанындағы дәлелді жауабы болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – он бес жұмыс күні;

      2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудiң рұқсат етiлген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні күтудің рұқсат етiлген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) Орталықта қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

      5) уәкілетті орган мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталуға бір күн қалғанда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа береді;

      6) уәкілетті орган белгіленген мерзімде өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат бермеген не беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру мерзімі өткен сәттен бастап ол берілді деп есептеледі және уәкілетті орган бес жұмыс күнінен кешіктірмей өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат береді.

      8. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетіледі.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) уәкілетті органда - демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      Қабылдау кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;

      2) орталықтарда - жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін үзіліссіз, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда күн сайын.

      Қабылдау электронды кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      Мобильдік орталықтар құжаттарды қабылдауды Орталық бекіткен кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырады;

      3) Порталда – тәулік бойы.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) мемлекеттік қызмет алушының таңдауы бойынша мүмкіндіктері шектеулі адамдардың қолжетімділігі үшін жағдайлар (пандустар) қарастырылған уәкілетті органның немесе Орталықтың ғимаратында;

      2) Порталда – жеке кабинетте көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды тапсырады:

      уәкілетті органға немесе Орталыққа:

      1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес рұқсат алуға белгіленген үлгідегі өтініш (Орталыққа берген кезде – сканерленеді және Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттың электронды көшірмесі нысанында жіберіледі);

      2) заңды тұлға үшін – өтініш берушіні заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      3) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

      4) дара кәсіпкер үшін – өтініш берушіні дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

      5) өтініш берушіні салық органында есепке қою туралы куәлік;

      6) салыстыра тексеру үшін түпнұсқаны бере отырып, өнімді қайта өңдеуге арналған шарттың (келісімшарттың) көшірмесі;

      7) «Тауарларды кедендік аумақта/аумақтан тыс қайта өңдеудің және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің шарттары туралы құжаттың нысанын және оны беру, оған өзгерістер немесе толықтырулар енгізу, сондай-ақ оны кері қайтарып алу (жою) қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2012 жылғы 16 қаңтардағы № 73 қаулысына сәйкес салыстыра тексеру үшін түпнұсқаларды бере отырып, тиісті құзыретті уәкілетті органның тауарларды кеден аумағынан тыс жерде қайта өңдеу шарттары туралы құжаттың және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу туралы құжаттың көшірмесі. Егер өңдеу мақсаты жөндеу болып табылса, көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді;

      8) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат алу үшін құжат туралы мәліметтер нысаны.

      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттардың, мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, өтініш берушіні салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтерін, уәкілетті орган Портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе уәкілетті тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжаттар нысанында Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы алады.

      Порталда:

      1) мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжат нысанында осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат алуға белгіленген нысандағы өтініш;

      2) құжаттың электрондық көшірмесі түрінде өнімді қайта өңдеуге шарт (келісімшарт);

      3) «Тауарларды кедендік аумақта/аумақтан тыс қайта өңдеудің және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің шарттары туралы құжаттың нысанын және оны беру, оған өзгерістер немесе толықтырулар енгізу, сондай-ақ оны кері қайтарып алу (жою) қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2012 жылғы 16 қаңтардағы № 73 қаулысына сәйкес салыстыра тексеру үшін түпнұсқаларды бере отырып, тиісті құзыретті уәкілетті органның тауарларды кеден аумағынан тыс жерде қайта өңдеу шарттары туралы құжаттың және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу туралы құжаттың көшірмесі. Егер өңдеу мақсаты жөндеу болып табылса, көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді;

      4) мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжат нысанында осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат алу үшін құжат туралы мәліметтер нысаны.

      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттардың, мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, өтініш берушіні салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтерін, уәкілетті орган Портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе уәкілетті тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжаттар нысанында Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы алады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері: www.comprom.kz интернет-ресурсында немесе Орталықтың: www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналасады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды құжат нысанында сұрау толтырылады.

      13. Уәкілетті органда құжаттарды қабылдауды кеңсе: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1-қабат, № 1 кіреберіс, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс 24-47-94 мекенжайы бойынша жүзеге асырады.

      Орталықтарда құжаттарды қабылдау «тосқауылсыз» қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

      Веб-порталға жүгінген кезде электронды сұрауды жіберу мемлекеттік қызмет алушының «жеке кабинетінен» автоматты түрде жүзеге асырылады. Сұрау таңдалған қызметке сәйкес адресат мемлекеттік органға автоматты түрде жіберіледі.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырғанда мемлекеттік қызметті алушыға:

      1) уәкілетті органға немесе Орталыққа жүгінген кезде:

      құжатты қабылдаған күні мен нөмірі;

      сұралған мемлекеттік қызмет түрі;

      қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

      мемлекеттік қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру орны;

      құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты;

      тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін) немесе атауы (заңды тұлғалар үшін), мемлекеттік қызметті алушының байланыс деректері көрсетілген, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

      2) Портал арқылы жүгінген кезде «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет нәтижелерін мемлекеттік қызметті алушының алу уақыты мен күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Мемлекеттік қызметті алушы жеке келуі немесе сенімхат бойынша өкілі арқылы не мемлекеттік қызметті алушының жеке кабинеті порталында мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қабылдайды.

      Орталықта қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде Орталық қызметкері мемлекеттік қызметті мемлекеттік қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді күн сайын «терезелер» арқылы жүзеге асырады.

      Егер мемлекеттік қызметті алушы қызметтің нәтижелеріне көрсетілген мерзімде келмеген жағдайда Орталық олардың бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды уәкілетті органға өткізеді.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен өтініш берушілердің осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

      2) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот шешімі бар болған;

      3) өтініш беруші мәліметтер нысанында дұрыс емес және (немесе) толық емес ақпарат ұсынған;

      4) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабымен көзделген негіздер бар болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет өтінішті одан әрі қараудан жазбаша түрде дәлелді бас тартуды белгіленген мерзімдерде береді. Келешекте уәкілетті орган осы негіздеме бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқығы жоқ.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс жасау кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі жұмыс нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапасы және тиімдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәндерi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Уәкілетті органның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбiн түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауға жәрдем көрсетуді уәкілетті органның заң қызметінің мамандары мына мекенжай бойынша жүзеге асырады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1704 кабинет, тел.: 8 (7172) 24-07-45.

      Портал жұмысына, сондай-ақ Орталық қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi туралы ақпаратты саll–орталығының телефоны (1414) бойынша алуға болады.

      21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіреберіс, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа.

      22. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым уәкілетті органның басшысының атына 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 17-қабат, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73 мекенжайы бойынша кеңсеге беріледі.

      Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа.

      Порталда саll–орталығының телефон (1414) нөмірі бойынша.

      Орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда шағым Орталықтың немесе «ХҚО» РМК басшысының атына беріледі, Орталықтардың мекенжайлары осы стандартқа 3-қосымшада, сондай-ақ Орталықтардың үй-жайларында орналасқан ақпараттардың ресми көздерінде және стенділерде көрсетілген.

      23. Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаға жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжат болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті алушы шағымға қол қоюы тиіс. Шағымды беру кезінде субъектінің немесе әрекетіне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым уәкілетті органның кеңсесіне тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растау - берілген шағым бойынша жауап алу мерзімі мен орнын, шағымды қарастыру барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген, мемлекеттік қызметті алушыға талон беру болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушының Орталыққа немесе «ХҚО» РМК-ға жүгінуі кезінде шағымның қабылдануын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алушы шағымының қабылданғанын растау оны жеткізу және тіркеу туралы хабарлама болып табылады.

      Бұл ретте, тұтынушыға орындалуы, жауабы немесе шағымды қараудан бас тарту туралы жаңартылып отыратын ақпарат қолжетімді.

      26. Мемлекеттік қызметті алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1704 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73 мекенжайы бойынша, Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      «Орталық» РМК-ның мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, № 43 «А» үй, телефоны: 8 (7172) 94-99-93, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

«Өнiмдi

Қазақстан Республикасының

аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызмет стандартына

1-қосымша

 **Өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта**
**өңдеуге рұқсат беруге**
**өтініш**

|  |
| --- |
| 1. РҰҚСАТ № |
| 2. Өтініш беруші, оның заңды (нақты) мекенжайы, телефоны |
| 3. Қайта өңдеуші, оның заңды (нақты) мекенжайы, телефоны |
| 4. Баратын елі |
| 5. Қолданылу мерзімі |
| 6. Қайта өңдеу сипаты |
| 7. Кеден органы |
| 8. Өнімнің атауы және тауардың толық сипаттамасы | 9. Тауардың СЭҚ ТН бойынша коды | 10. Тауардың бақылау тізімдері бойынша коды | 11. Өлшем бірлігі | 12. Саны | 13. Жалпы құны (мың) |
| 14. Қайта өңдеу өнімдерінің атауы және тауардың толық сипаттамасы | 15. Тауардың СЭҚ ТН бойынша коды | 16. Тауардың бақылау тізімдері бойынша коды | 17. Өлшем бірлігі | 18. Саны | 19. Жалпы құны (мың) |
| 20. Рұқсат сұрау үшін негіздеме (қайта өңдеу шартының (келісімшартының) нөмірі және күні) | 21. Келісілді |
| 22. Өтініш берушіден
Т.А.Ә                Лауазымы
қолы,                МО
күні | 23. Уәкілетті орган
Өтініш 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_
қарауға қабылданды |
| 24. Лицензияның ерекше шарттары |

«Өнiмдi

Қазақстан Республикасының

аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызмет стандартына

2-қосымша

 **Өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта**
**өңдеуге рұқсат алуға арналған мәліметтер нысаны**

      1. Егер ішкі нарықта өндіру, сату (өткізу) немесе пайдалану

лицензия негізінде жүзеге асырылатын өнім қызмет мәні болып табылса,

қызметтің белгілі бір түрлерін жүзеге асыруға арналған лицензия:

      1) лицензияның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) лицензияның нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) лицензия берілген күн (жылы/күні/айы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      4) лицензия берген мемлекеттік орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«Өнiмдi

Қазақстан Республикасының

аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызмет стандартына

3-қосымша

 **Халыққа қызмет көрсету орталықтары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с
№ | ХҚО атауы (филиалдары, бөлiмдерi, бөлiмшелерi) | Орналасқан мекенжайы | Байланыс деректерi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. «Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Әуезов көшесi, 189 а | 8 (7162) 40-10-76
8 (7162) 40-10-63 |
| 2) | Көкшетау қалалық бөлiмi | Көкшетау қаласы, Бiржан сал көшесi, 42-үй | 8 (7162) 25-00-67
8 (7162) 25-06-21 |
| 3) | Красный Яр ауылының аудандық бөлiмi | Көкшетау қаласы, Красный Яр ауылы, Ленин көшесi, 65-үй | 8 (7162) 40-43-27 |
| 4) | Ақкөл аудандық бөлiмi | Ақкөл ауданы, Ақкөл қаласы, Нұрмағамбетов көшесi, 102-үй | 8 (71638) 2-09-96
8 (71638) 2-18-49 |
| 5) | Аршалы аудандық бөлiмi | Аршалы ауданы, Аршалы кентi, М. Мәметова көшесi, 19-үй | 8 (71644) 2-10-77
8 (71644) 2-28-28
8 (71644) 2-10-77 |
| 6) | Атбасар аудандық бөлiмi | Атбасар ауданы, Атбасар қаласы, Уәлиханов көшесi, 11-үй | 8 (71643) 2-45-94
8 (71643) 4-07-22
8 (71643) 4-12-58 |
| 7) | Астрахан аудандық бөлiмi | Астрахан ауданы, Астраханка ауылы, Әл-Фараби көшесi, 44-үй | 8 (71641) 2-35-96
8 (71641) 2-21-94 |
| 8) | Бұланды аудандық бөлiмi | Бұланды ауданы, Макинск қаласы, Сейфуллин көшесi, 18 б-үй | 8 (71646) 2-37-20
8 (71646) 2-37-81 |
| 9) | Бурабай аудандық бөлiмi | Бурабай ауданы, Щучинск қаласы, Абылай хан көшесi, 28-үй | 8 (71636) 4-29-97
8 (71636) 4-28-91
8 (71636) 4-59-28 |
| 10) | Егiндiкөл аудандық бөлiмi | Егiндiкөл ауданы, Егiндiкөл ауылы, Жеңiс көшесi, 7-үй | 8 (71642) 2-12-57 |
| 11) | Ерейментау аудандық бөлiмi | Ерейментау ауданы, Ерейментау қаласы, Мұсабаев көшесi, 15-үй | 8 (71633) 2-44-92 |
| 12) | Еңбекшiлдер аудандық бөлiмi | Еңбекшiлдер ауданы, Степняк қаласы, Сыздықов көшесi, 2 а үй | 8 (71639) 2-22-41
8 (71639) 2-22-42
8 (71639) 2-22-18 |
| 13) | Есiл аудандық бөлiмi | Есiл ауданы, Есiл қаласы, Жеңiс көшесi, 56-үй | 8 (71647) 2-22-07 |
| 14) | Жарқайың аудандық бөлiмi | Жарқайың ауданы, Державинск қаласы, Ғабдуллин көшесi, 104-үй | 8 (71648) 9-00-35
8 (71647) 2-22-05 |
| 15) | Жақсы аудандық бөлiмi | Жақсы ауданы, Жақсы ауылы, Ленин көшесi, 8-үй | 8 (71635) 2-17-10 |
| 16) | Зерендi аудандық бөлiмi | Зерендi ауданы, Зерендi ауылы, Мир көшесi, 52 | 8 (71632) 2-00-74
8 (71632) 2-29-43 |
| 17) | Қорғалжын аудандық бөлiмi | Қорғалжын ауданы, Қорғалжын ауылы, Абай көшесi, 44 «а» үй | 8 (71637) 2-17-83
8 (71637) 2-20-36 |
| 18) | Степногорск қалалық бөлiмi | Степногорск қаласы, 4 шағын аудан, 7-үй | 8 (71645) 2-00-40
8 (71645) 2-00-30 |
| 19) | Сандықтау аудандық бөлiмi | Сандықтау ауданы, Балкашино ауылы, Абылай хан көшесi, 119-үй | 8 (71640) 9-26-66 |
| 20) | Целиноград аудандық бөлiмi | Целиноград ауданы, Ақмол ауылы, Гагарин көшесi, 15-үй | 8 (71651) 3-12-30
8 (71651) 3-11-98 |
| 21) | Шортанды аудандық бөлiмi | Шортанды ауданы, Шортанды кентi, Безымянный қиылысы, 1-үй | 8 (71631) 2-17-97 |
| 2. «Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесi, 109-үй | 8 (7132) 56-57-87 |
| 2) | № 1 Ақтөбе қалалық бөлiмi  | Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесi, 109-үй  | 8 (7132) 57-80-27 |
| 3) | Қарғалы ауылы (Жилянка) | Ақтөбе қаласы, Қарғалы ауданы, Карғалы ауылы (Жилянка), Сәтбаев көшесi, 10-үй | 8 (7132) 98-60-06
8 (7132) 98-60-05 |
| 4) | Алға аудандық бөлiмi | Алға ауданы, Алға қаласы, Киров көшесi, 23-үй | 8 (71337) 3-20-79
8 (71337) 3-10-96 |
| 5) | Мәртөк аудандық бөлiмi | Мәртөк ауданы, Мәртөк кентi, Байтұрсынов көшесi, 1 «Б» үй | 8 (71331) 22-4-13
8 (71331) 22-1-14 |
| 6) | Хромтау аудандық бөлiмi | Хромтау ауданы, Хромтау қаласы, Абай көшесi, 12-үй | 8 (71336) 26-6-33
8 (71336) 26-6-34 |
| 7) | Қандыағаш аудандық бөлiмi | Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Молодежный шағын ауданы, 47 «Б» үй | 8 (71333) 30-2-19
8 (71333) 30-2-18 |
| 8) | Ембi аудандық бөлiмi | Мұғалжар ауданы, Ембi қаласы, Әмiров көшесi, 10-үй | 8 (71334) 23-9-83 |
| 9) | № 8 Темiр аудандық бөлiмi | Темiр ауданы, Шұбарқұдық кентi, Байғанин көшесi, 15 «А» үй | 8 (71346) 23-5-83
8 (71334) 23-9-87 |
| 10) | Қобда аудандық бөлiмi | Қобда ауданы, Қобда кентi, Нұрымжанов қиылысы, 2-үй | 8 (71341) 22-1-47
8 (71341) 22-1-38 |
| 11) | Қарғалы аудандық бөлiмi, Бадамша ауылы | Қарғалы ауданы, Бадамша ауылы, Әйтеке би көшесi, 27-үй | 8 (71342) 23-4-64
8 (71342) 23-4-62 |
| 12) | Ойыл аудандық бөлiмi | Ойыл ауданы, Ойыл ауылы, Көкжар көшесi, 64-үй | 8 (71332) 21-1-81
8 (71332) 21-1-82 |
| 13) | № 12 Әйтеке би аудандық бөлiмi  | Әйтеке би ауданы, Комсомол ауылы, Балдырған көшесi, 10-үй | 8 (71339) 22-3-73
8 (71339) 22-3-74 |
| 14) | Байғанин аудандық бөлiмi | Байғанин ауданы, Қарауылкелдi ауылы, Барақ батыр көшесi, 41 «А» үй | 8 (71345) 23-5-86
8 (71345) 23-5-87 |
| 15) | Ырғыз аудандық бөлiмi | Ырғыз ауданы, Ырғыз ауылы, Жангелдi көшесi, 7-үй | 8 (71343) 21-8-28 |
| 16) | Шалқар аудандық бөлiмi | Шалқар ауданы, Шалқар қаласы, Әйтеке би көшесi, 63-үй | 8 (71335) 23-6-10
8 (71335) 23-6-11 |
| 3. «Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Талдықорған қаласы, Тәуелсiздiк көшесi, 67 «Б» үй | 8 (7282) 24-15-06
8 (7282) 24-41-33 |
| 2) | Ақсу аудандық бөлiмi | Жансүгiров кентi, Қабанбай батыр көшесi, 20-үй | 8 (72832) 2-14-51 |
| 3) | Қапал бөлiмшесi | Қапал кентi, Алпысбаев көшесi, 3-үй  | 8 (72841) 2-17-60 |
| 4) | Алакөл аудандық бөлiмi | Үшарал қаласы, 8 март көшесi, 63-үй | 8 (72833) 2-35-46
8 (72833) 2-35-48 |
| 5) | Қабанбай бөлiмшесi | Қабанбай кентi, Абылай хан көшесi, 237-үй | 8 (72837) 4-13-85 |
| 6) | Балқаш аудандық бөлiмi | Бақанас ауылы, Бижанов көшесi, 25 «А» үй | 8 (72773) 95-2-22
8 (72773) 9-18-20 |
| 7) | Еңбекшiқазақ аудандық бөлiмi | Есiк қаласы, Абай көшесi, 314 «А» үй | 8 (72775) 4-54-70
8 (72775) 4-54-69 |
| 8) | Шелек бөлiмшесi | Шелек ауылы, Бижанов көшесi, 100-үй | 8 (72775) 2-34-96
8 (72775) 2-34-97 |
| 9) | Ескелдi аудандық бөлiмi | Қарабұлақ кентi, Оразбеков көшесi, 52-үй | 8 (72836) 3-22-16 |
| 10) | Жамбыл аудандық бөлiмi | Ұзынағаш кентi, Мәжитов көшесi, 1-үй | 8 (72770) 2-30-90 |
| 11) | Iле аудандық бөлiмi | Өтеген батыр кентi, Қуат шағын ауданы, Тәуелсiздiк көшесi, 25-үй | 8 (727) 251-74-46
8 (727) 251-74-47 |
| 12) | Боралдай бөлiмшесi | Боралдай ауылы, Вокзальная көшесi, 6 «А» үй | 8 (72738) 7-82-42 |
| 13) | Қараой бөлiмшесi | Қараой ауылы, Тыңдала көшесi, 9-үй  | 8 (7275) 24-88-10 |
| 14) | Ақши бөлiмшесi | Ақши ауылы, Қонаев көшесi, 29-үй |
 |
| 15) | Қарасай аудандық бөлiмi | Қаскелең қаласы, Жанғозин көшесi, 38-үй | 8 (72771) 2-56-86
8 (72771) 2-56-96 |
| 16) | Тау-самалы бөлiмшесi | Тау самалы кентi, Рысқұлов көшесi, 129-үй | 8 (727) 391-38-58 |
| 17) | Шамалған бөлiмшесi | Шамалған ст., Қонаев көшесi, 1 «В» үй | 8 (7272) 93-66-33 |
| 18) | Қаратал аудандық бөлiмi | Үштөбе қаласы, Абылай хан көшесi, 22-үй | 8 (72834) 2-02-07
8 (72834) 2-20-92 |
| 19) | Кербұлақ аудандық бөлiмi | Сарыөзек қаласы, Момышұлы көшесi, нөмiрсiз үй | 8 (72840) 3-25-88 |
| 20) | Қоғалы бөлiмшесi | Қоғалы кентi, Желтоқсан көшесi, 45-үй | 8 (72842) 9-10-59 |
| 21) | Көксу аудандық бөлiмi | Балпық би кентi, Измайлов көшесi, 10-үй | 8 (72838) 2-16-19
8 (72838) 2-16-18 |
| 22) | Қапшағай қалалық бөлiмi | Қапшағай қаласы, Қонаев көшесi, 41-үй | 8 (72772) 4-79-61
8 (72772) 4-79-60 |
| 23) | Шеңгелдi бөлiмшесi | Шеңгелдi ауылы, Сейфуллин көшесi, 34-үй | 8 (72772) 7-11-94 |
| 24) | Сарқант аудандық бөлiмi | Сарқант қаласы, Жамбыл көшесi, нөмiрсiз үй | 8 (72839) 2-35-80
8 (72839) 2-37-14 |
| 25) | Лепсi бөлiмшесi | Лепсi станциясы, Төлебаев көшесi, 1-үй | 8 (72843) 2-10-16 |
| 26) | Райымбек аудандық бөлiмi | Кеген ауылы, Момышұлы көшесi, нөмiрсiз үй | 8 (72777) 2-20-84
8 (72777) 2-20-82
8 (72777) 2-18-78 |
| 27) | Нарынқол бөлiмшесi | Нарынқол ауылы, Райымбек көшесi, нөмiрсiз үй | 8 (72779) 2-11-65 |
| 28) | Панфилов аудандық бөлiмi | Жаркент қаласы, Головацкий көшесi, нөмiрсiз үй | 8 (72831) 5-51-11 |
| 29) | Талғар аудандық бөлiмi | Талғар қаласы, Лермонтов көшесi, 53 «А» үй | 8 (727) 388-11-30
8 (72774) 2-21-43
8 (72774) 2-21-33 |
| 30) | Нұра бөлiмшесi | Нұра ауылы, Школьная көшесi, 10-үй | 8 (72774) 5-80-62 |
| 31) | Талдықорған қалалық бөлiмi | Талдықорған қаласы, Тәуелсiздiк көшесi, 67 «Б» үй | 8 (7282) 24-49-75
8 (7282) 24-40-43 |
| 32) | Текелi қалалық бөлiмi | Текелi қаласы, Октябрь көшесi, 7-үй | 8 (72835) 4-35-38
8 (72835) 4-35-18 |
| 33) | Ұйғыр аудандық бөлiмi | Шонжы ауылы, Қасымбеков көшесi, 35-үй | 8 (72778) 2-43-35
8 (72778) 2-43-31
8 (72778) 2-43-32 |
| 4. «Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Атырау қаласы, Сәтбаев даңғылы, 23-үй | 8 (7122) 21-34-67 |
| 2) | Атырау облыстық бөлiмi | Атырау қаласы, Сәтбаев даңғылы, 23-үй | 8 (7122) 21-29-42 |
| 3) | № 1 қалалық бөлiм  | Атырау қаласы, Баймұханов көшесi, 16 «А» үй | 8 (7122) 35-75-05
8 (7122) 35-75-30 |
| 4) | № 2 қалалық бөлiм  | Атырау қаласы, Балықшы, Байжiгiтов көшесi, 80 «А» үй | 8 (7122) 24-34-90
8 (7122) 24-37-89 |
| 5) | Индер аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Индер ауданы, Индербор кентi, Меңдiғалиев көшесi, 30-үй | 8 (71234) 2-12-96
8 (71234) 2-18-38 |
| 6) | Махамбет аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Махамбет ауданы, Махамбет ауылы, Абай көшесi, 10-үй | 8 (71236) 2-24-96
8 (71236) 2-15-25 |
| 7) | Қызылқоға аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Абай көшесi, 1-үй | 8 (71238) 2-20-46
8 (71238) 2-20-27 |
| 8) | Жылыой аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Бейбiтшiлiк көшесi, 8-үй | 8 (71237) 5-03-54
8 (71237) 5-01-28 |
| 9) | Құрманғазы аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино ауылы, Есболаев көшесi, 66 «А» үй | 8 (71233) 2-05-13
8 (71233) 2-07-14 |
| 10) | Мақат аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Мақат ауданы, Мақат кентi, Центральная көшесi, 2-үй | 8 (71239) 3-22-97
8 (71239) 3-22-96 |
| 11) | Исатай аудандық бөлiмi | Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егемендi Қазақстан көшесi, 9-үй | 8 (71231) 2-16-70
8 (71231) 2-16-69 |
| 5. «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Өскемен қаласы, Белинский көшесi, 37 «А» үй | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2) | № 1 Өскемен қалалық бөлiмi | Өскемен қаласы, Сәтбаев даңғылы, 20/1-үй | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3) | № 2 Өскемен қалалық бөлiмi | Өскемен қаласы, Қазақстан көшесi, 99/1-үй | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4) | Глубоков аудандық бөлiмi | Глубоков ауданы, Глубокое кентi, Попович көшесi, 22-үй | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5) | Зайсан қалалық бөлiмi | Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелдин көшесi, 52 «А» үй | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6) | Зырянов аудандық бөлiмi | Зырянов ауданы, Зырянов қаласы, Стахановская көшесi, 39-үй | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7) | Қатон-Қарағай аудандық бөлiмi | Қатонқарағай ауданы, Үлкен–Нарын ауылы, Абылай хан көшесi, 96-үй  | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8) | Күршiм аудандық бөлiмi | Күршiм ауданы, Күршiм ауылы, Б. Момышұлы көшесi, 77-үй | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9) | Риддер аудандық бөлiмi | Риддер қаласы, Семей көшесi, 12-үй | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10) | Тарбағатай аудандық бөлiмi | Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесi, 23-үй | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11) | Ұлан аудандық бөлiмi | Ұлан ауданы, Молодежный кентi, 9-үй | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12) | Шемонаиха қалалық бөлiмi | Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3-шағын ауданы, 12-үй | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13) | № 1 Семей қалалық бөлiмi | Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14) | № 2 Семей қалалық бөлiмi | Семей қаласы, Найманбаев көшесi, 161 «А» үй  | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15) | Абай аудандық бөлiмi | Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесi, 12-үй | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16) | Аягөз қалалық бөлiмi | Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесi, 84-үй | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17) | Бесқарағай аудандық бөлiмi | Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесi, 2 «А» үй | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18) | Бородулиха аудандық бөлiмi | Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесi, 25-үй | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19) | Жарма аудандық бөлiмi | Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесi, 98-үй | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20) | Курчатов аудандық бөлiмi | Курчатов ауданы, Курчатов қаласы, Абай көшесi, 12-үй | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21) | Көкпектi аудандық бөлiмi | Көкпектi ауданы, Көкпектi ауылы, Шериаздан көшесi, 38-үй | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22) | Үржар аудандық бөлiмi | Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесi, 116-үй | 8 (72230) 2-19-85 |
| 6. «Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232-үй | 8 (7262) 56-90-01
8 (7262) 46-00-28 |
| 2) | Тараз қалалық бөлiмi | Тараз қаласы, К. Қойгелдi көшесi, 158 «А» үй | 8 (7262) 43-84-21 |
| 3) | № 1 бөлiм | Тараз қаласы, Сәтбаев көшесi, 1 «Б» үй | 8 (7262) 56-90-27 |
| 4) | № 2 бөлiм | Тараз қаласы, Талас шағын ауданы, 2-үй | 8 (72622) 6-17-78 |
| 5) | № 3 бөлiм | Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232-үй | 8 (7262) 56-90-04 |
| 6) | Байзақ аудандық бөлiмi | Сарыкемер ауылы, Медеуов көшесi, 33-үй | 8 (72637) 2-28-04 |
| 7) | Жамбыл аудандық бөлiмi | Аса ауылы, Абай көшесi, 127-үй | 8 (72633) 2-11-99 |
| 8) | Жуалы аудандық бөлiмi | Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы көшесi, 49-үй | 8 (72635) 5-02-46 |
| 9) | Кордай аудандық бөлiмi | Қордай ауылы, Домалақ Ана көшесi, 215-үй | 8 (72636) 2-13-52 |
| 10) | Мерке аудандық бөлiмi | Мерке ауылы, Исмаилов көшесi, 232-үй | 8 (72632) 4-42-54 |
| 11) | Мойынқұм аудандық бөлiмi | Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков көшесi, 215-үй | 8 (72642) 2-47-93 |
| 12) | Сарысу аудандық бөлiмi | Жаңатас қаласы, Жiбек жолы көшесi, 1-үй | 8 (72634) 6-33-00 |
| 13) | Талас аудандық бөлiмi | Каратау қаласы, Молдағұлова көшесi, 51-үй | 8 (72644) 6-33-93 |
| 14) | Т. Рысқұлов аудандық бөлiмi | Құлан ауылы, Жiбек жолы көшесi, 71-үй | 8 (72631) 2-18-10 |
| 15) | Шу аудандық бөлiмi | Шу қаласы, Автобаза көшесi, 1-үй | 8 (72643) 2-17-97 |
| 16) | Гродеково аудандық бөлiмi | Гродеково ауылы, Мир көшесi, 88-үй | 8 (72633) 3-16-76
8 (7262) 51-23-24 |
| 7. «Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Орал қаласы, Жамбыл көшесi, 81/2-үй | 8 (7112) 23-68-81
8 (7112) 28-25-27
8 (7112) 28-29-14 |
| 2) | Ақжайық ауданы бойынша бөлiмi | Ақжайық ауданы, Чапаев ауылы, Ақжайық қиылысы, 2-үй | 8-711-36-92-580 |
| 3) | Бөкей ордасы ауданы бойынша бөлiмi | Бөкей ордасы ауданы, Сайхин ауылы, Берғалиев көшесi, 1-үй | 8-711-40-21-847
8-711-40-21-835 |
| 4) | Бөрiлi ауданы бойынша бөлiмi | Бөрiлi ауданы, Ақсай қаласы, Железнодорожная көшесi, 121 «А» үй | 8-711-33-35-550
8-711-33-36-778 |
| 5) | Жаңақала ауданы бойынша бөлiмi | Жаңақала ауданы, Жаңақала ауылы, Халықтар достығы көшесi, 63 «А» үй | 8-711-41-22-403
8-711-41-22-404 |
| 6) | Жәнiбек ауданы бойынша бөлiмi | Жәнiбек ауданы, Жәнiбек ауылы, Иманов көшесi, 79-үй | 8-711-35-22-425 |
| 7) | Зеленов ауданы бойынша бөлiмi | Зеленов ауданы, Переметное ауылы, Гагарин көшесi, 69 «Б» үй | 8-711-30-23-614
8-711-30-23-616 |
| 8) | Казталов ауданы бойынша бөлiмi | Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лұқманов көшесi, 22 «А» үй | 8-711-44-32-204
8-711-44-32-205 |
| 9) | Қаратөбе ауданы бойынша бөлiмi | Қаратөбе ауданы, Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев көшесi, 23/1-үй | 8-711-45-31-800
8-711-45-31-463 |
| 10) | Сырым ауданы бойынша бөлiмi | Сырым ауданы, Жымпиты ауылы, Казахстанская көшесi, 11/2-үй | 8-711-34-31-446
8-711-34-31-447 |
| 11) | Тасқала ауданы бойынша бөлiмi | Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Вокзальная көшесi, 6-үй | 8-711-39-22-398
8-711-39-21-979 |
| 12) | Теректi ауданы бойынша бөлiмi | Теректi ауданы, Федоровка ауылы, Юбилейная көшесi, 24-үй | 8-711-32-23-378
8-711-32-23-379 |
| 13) | Шынғырлау ауданы бойынша бөлiмi | Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Тайманов көшесi, 95-үй | 8-711-37-33-311
8-711-37-34-420 |
| 14) | Казталов ауданы бойынша бөлiмi | Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесi, 23-үй | 8-711-38-21-044
8-711-38-21-045 |
| 15) | Дарья селолық округi бойынша бөлiмi | Зеленовск ауданы, Дарьинское ауылы, Балдырған көшесi, 27/1-үй | 8-711-31-24-080
8-711-31-24-082 |
| 16) | Ақжайық ауданының Тайпақ селолық округi бойынша бөлiмi | Ақжайық ауданы, Тайпақ ауылы, Шемякин көшесi, 13-үй | 8-711-42-21-884 |
| 17) | Теректi ауданының Ақжайық селолық округi бойынша бөлiмi | Теректi ауданы, Ақжайық ауылы, Ақжайық көшесi, 5-үй | 8-711-43-91-316 |
| 8. «Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Чкалов көшесi, 7-үй | 8 (7212) 41-63-10 |
| 2) | № 1 қалалық бөлiмi | Ержанов көшесi, 47/3-үй | 8 (7212) 33-13-10 |
| 3) | № 2 қалалық бөлiмi | Чкалов көшесi, 7-үй | 8 (7212) 41-03-92 |
| 4) | № 3 қалалық бөлiмi | Мұқанов көшесi, 5-үй | 8 (7212) 77-26-57 |
| 5) | № 4 қалалық бөлiмi | Архитектурная көшесi, 8-үй | 8 (7212) 45-71-01 |
| 6) | № 5 қалалық бөлiмi | 21 шағын ауданы, 6/7-үй | 8 (7212) 32-92-51 |
| 7) | № 6 қалалық бөлiмi | Серов көшесi, 73-үй | 8 (7212) 93-16-94 |
| 8) | № 1 Темiртау қалалық бөлiмi | Блюхер көшесi, 23-үй | 8 (7213) 44-67-45 |
| 9) | № 2 Темiртау қалалық бөлiмi | Республика даңғылы, 128-үй | 8 (7213) 99-79-96 |
| 10) | № 1 Абай аудандық бөлiмi | Абай қаласы, Абай көшесi, 54-үй | 8 (72131) 4-77-07 |
| 11) | № 2 Абай аудандық бөлiмi | Абай қаласы, Топар кентi, Қазыбек би көшесi, 3-үй | 8 (72153) 3-04-46 |
| 12) | Сораң қалалық бөлiмі | Сораң қаласы, Жамбыл көшесi, 85-үй  | 8 (72137) 4-25-26 |
| 13) | № 1 Шахтинск қалалық бөлiмі | Шахтинск қаласы, А. Құнанбаев даңғылы, 65 «Б» үй | 8 (72156) 5-21-25 |
| 14) | № 2 Шахтинск қалалық бөлiмі | Шахтинск қаласы, Шахан кентi, 10/16 квартал, 16-үй | 8 (72156) 3-20-99 |
| 15) | № 1 Осакаров аудандық бөлiмi | Осакаров кентi, Пристационная көшесi, 12-үй | 8 (72149) 4-32-62 |
| 16) | № 2 Осакаров аудандық бөлiмi | Осакаров ауданы, Молодежный кентi, Абай көшесi, 13-үй | 8 (72148) 2-22-46 |
| 17) | Сәтбаев қалалық бөлiмі | Сәтбаев қаласы, Сәтбаев даңғылы, 111-үй | 8 (71063) 4-03-47 |
| 18) | Балқаш қалалық бөлiмi | Балқаш қаласы, Бөкейхан көшесi, 20 «А» үй | 8 (71036) 6-83-37 |
| 19) | Шет аудандық бөлiмi | Ақсу–Аюлы ауылы, Жапақов көшесi, 23/1, Ағадыр кентi, Тәуелсiз Қазақстан көшесi, 4-үй | 8 (71031) 2-21-88 |
| 20) | Жезқазған қалалық бөлiмi | Жезқазған қаласы, Б. Момышұлы көшесi, 9-үй | 8 (7102) 73-81-09 |
| 21) | Жаңаарқа аудандық бөлiмi | Жаңаарқа ауданы, А. Оспанов көшесi, 40, Атасу кентi | 8 (71030) 2-69-09 |
| 22) | Қаражал қалалық бөлiмi | Қаражал қаласы, Ленин көшесi, 18-үй | 8 (71032) 2-70-21 |
| 23) | Приозерск қалалық бөлiмi | Приозерск қаласы, Балқаш көшесi, 7-үй | 8 (71039) 5-27-37 |
| 24) | № 1 Бұқар жырау аудандық бөлiмi | Бұқар жырау ауданы, Абылай хан көшесi, 37, Ботақара кентi | 8 (72154) 2-23-73 |
| 25) | № 2 Бұқар жырау аудандық бөлiмi | Бұқар жырау ауданы, Мир көшесi, 24-үй | 8 (72138) 3-15-62 |
| 26) | № 1 Ақтоғай аудандық бөлiмi | Ақтоғай кентi, Бөкейхан көшесi, 10-үй | 8 (71037) 2-11-05 |
| 27) | № 2 Ақтоғай аудандық бөлiмi | Сарышаған кентi, Абай көшесi, 12-үй | 8 (71038) 22-3-39 |
| 28) | Нұра аудандық бөлiмi | Киевка кентi, Сүлейменовтер көшесi, 2-үй | 8 (721-44) 2-11-11 |
| 29) | Ұлытау аудандық бөлiмi | Ұлытау ауданы, Ұлытау кентi, Амангелдi көшесi, 29 «А» үй | 8 (71035) 2-13-06 |
| 30) | Қарқаралы аудандық бөлiмi | Қарқаралы қаласы, Әубәкiров көшесi, 21-үй | 8 (72146) 3-17-03 |
| 9. «Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Таран көшесi, 114-үй | 8 (7142) 53-44-84
8 (7142) 53-25-56 |
| 2) | Қостанай қалалық бөлiмi | Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Гашика көшесi, 14-үй | 8 (7142) 26-45-51 |
| 3) | Алтынсарин бөлiмi | Қостанай облысы, Силантьевка кентi, Ленин көшесi, 51-үй | 8 (71445) 21-5-28
8 (71445) 21-5-29 |
| 4) | Амангелдi бөлiмi | Қостанай облысы, Амангелдi ауылы, Майлин көшесi, 27/7-үй | 8 (71440) 21-2-55
8 (71440) 21-2-69 |
| 5) | Арқалық бөлiмi | Қостанай облысы, Арқалық қаласы, Абай көшесi, 62-үй | 8 (71430) 75-6-87
8 (71430) 75-6-86 |
| 6) | Әулиекөл бөлiмi | Қостанай облысы, Әулиекөл ауылы, Ленин көшесi, 32-үй | 8 (71453) 21-8-31
8 (71453) 21-9-02 |
| 7) | Денисов бөлiмi | Қостанай облысы, Денисовка ауылы, Советская көшесi, 13-үй | 8 (71434) 22-0-30
8 (71434) 92-7-16 |
| 8) | Жангелдин бөлiмi | Қостанай облысы, Жангелдин ауданы, Торғай ауылы, 8 март көшесi, 37-үй | 8 (71439) 22-0-05
8 (71439) 21-5-85 |
| 9) | Жiтiқара аудандық бөлiмi | Қостанай облысы, Жiтiқара қаласы, Ленин көшесi, 108-үй | 8 (71435) 28-2-83
8 (71435) 28-2-00 |
| 10) | Қамысты бөлiмi | Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты ауылы, Ержанов көшесi, 66-үй | 8 (71437) 22-2-76
8 (71437) 22-2-75 |
| 11) | Қарабалық бөлiмi | Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Қарабалық кентi, Космонавттар көшесi, 16-үй  | 8 (71441) 32-9-61
8 (71441) 32-5-02 |
| 12) | Қарасу бөлiмi | Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, Комсомольская көшесi, 24-үй | 8 (71452) 22-1-47
8 (71452) 21-9-69 |
| 13) | Лисаковск бөлiмi | Қостанай облысы, Лисаковск қаласы, 4-шағын ауданы, 25-үй | 8 (71433) 32-0-90
8 (71433) 35-3-89 |
| 14) | Меңдiқара бөлiмi | Қостанай облысы, Меңдiқара ауданы, Боровское ауылы, Королев көшесi, 4 «А» үй | 8 (714-43) 22-4-60 |
| 15) | Наурызым бөлiмi | Қостанай облысы, Наурызым ауданы, Қарамендi кентi, Шақшақ Жәнiбек көшесi, 5-үй | 8 (714-54) 21-0-53
8 (714-54) 21-0-15 |
| 16) | № 1 Рудный бөлiмi | Қостанай облысы, Рудный қаласы, Космонавттар даңғылы, 12-үй | 8 (714-31) 49-8-02 |
| 17) | № 2 Рудный бөлiмi | Қостанай облысы, Рудный қаласы, Корчагин көшесi, 76-үй | 8 (71431) 90-0-38
8 (71431) 98-9-47 |
| 18) | Сарыкөл бөлiмi | Қостанай облысы, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кентi, Ленин көшесi, 104-үй | 8 (71451) 21-3-21
8 (71451) 21-2-09 |
| 19) | Таран бөлiмi | Қостанай облысы, Таран ауданы, Таран ауылы, Калинин көшесi, 93-үй | 8 (71436) 36-5-89
8 (71436) 37-4-52 |
| 20) | Ұзынкөл бөлiмi | Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Абай көшесi, 79-үй | 8 (71444) 21-5-67
8 (71444) 21-1-62 |
| 21) | Федоров бөлiмi | Қостанай облысы, Федоров ауданы, Федоровка ауылы, Красноармейская көшесi, 56-үй | 8 (71442) 22-5-18
8 (71442) 23-2-83 |
| 22) | Қостанай аудандық бөлiмi | Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затобол кентi, Калинин көшесi, 53-үй | 8 (71455) 24-3-15
8 (71455) 24-3-16 |
| 10. «Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Ғ. Мұратбаев көшесi, 2 «Е» үй | 8 (7242) 23-07-16 |
| 2) | № 1 қалалық бөлiм | Қызылорда қаласы, Тасбөгет кентi, Амангелдi көшесi, нөмiрсiз | 8 (7242) 21-66-64 |
| 3) | № 2 қалалық бөлiм | Қызылорда қаласы, Жанқожа батыр көшесi, 82-үй | 8 (7242) 25-60-57 |
| 4) | № 3 қалалық бөлiм | Қызылорда қаласы, Шұғыла шағын ауданы, 45-үй | 8 (7242) 24-86-11 |
| 5) | № 4 қалалық бөлiм | Қызылорда қаласы, Ақмешiт шағын ауданы, 1 «Б» үй | 8 (7242) 22-48-27 |
| 6) | Байқоңыр қалалық бөлiмi | Қызылорда облысы, Байқоңыр қаласы, Максимов көшесi, 17 «А» үй | 8 (3362) 27-54-81 |
| 7) | Арал аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Арал қаласы, Қарасақал көшесi, нөмiрсiз | 8 (72433) 25-0-02 |
| 8) | Қазалы аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Қазалы қаласы, Жанқожа батыр көшесi, нөмiрсiз | 8 (72438) 26-1-27 |
| 9) | Қармақшы аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Жосалы кентi, Абай көшесi, нөмiрсiз | 8 (72437) 2-11-62 |
| 10) | Жалағаш аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Жалағаш кентi, Желтоқсан көшесi, нөмiрсiз | 8 (72431) 32-3-03 |
| 11) | Сырдария аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Тереңөзек кентi, Амангелдi көшесi, 55 «А» үй | 8 (72436) 2-29-00 |
| 12) | Шиелi аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Шиелi кентi, Рысқұлов көшесi, нөмiрсiз | 8 (72432) 4-15-59 |
| 13) | Жаңақорған аудандық бөлiмi | Қызылорда облысы, Жаңақорған кентi, Сығанақ көшесi, нөмiрсiз | 8 (72435) 21-4-51 |
| 11. «Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Ақтау қаласы, 15 шағын ауданы, 67 «Б» ғимараты | 8 (7292) 42-23-11
8 (7292) 42-23-12 |
| 2) | № 1 Ақтау қалалық бөлiмi  | Ақтау қаласы, 15 шағын ауданы, 67 «Б» ғимараты | 8 (7292) 42-23-17 |
| 3) | № 2 Жаңаөзен қалалық бөлiмi | Жаңаөзен қаласы, Өркен шағын ауданы, Оқушылар шығармашылығы үйі ғимараты | 8 (72934) 5-03-90 |
| 4) | № 3 Мұнайлы аудандық бөлiмi | Мұнайлы ауданы, Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйымдар ғимараты | 8 (7292) 46-56-83 |
| 5) | № 4 Бейнеу аудандық бөлiмi | Бейнеу ауылы, Қосай ата көшесi, Жастар орталығы ғимараты | 8 (72932) 2-55-35 |
| 6) | Бейнеу ауданының № 9 Боранқұл бөлiмi | Боранқұл ауылы, 7 ауыл, "Боранқұлмәдениет" ММ ғимараты  | 8 (72932) 3-16-95 |
| 7) | № 5 Маңғыстау аудандық бөлiмi | Шетпе ауылы, Орталық көшесi, 15 (Қазпошта ғимараты) | 8 (72931) 22-0-79 |
| 8) | № 6 Қарақия аудандық бөлiмi | Құрық ауылы, Уәлиханов көшесi, 15-үй | 8 (72937) 22-2-10  |
| 9) | № 7 Түпқараған аудандық бөлiмi | Форт-Шевченко қаласы, Маяулыз көшесi, 6 «Д» үй | 8 (72938) 2-30-38 |
| 10) | Түпқараған ауданының № 10 Ақшүкiр бөлiмi | Ақшүкiр ауылы, «Жайлау» ЖШС ғимараты, Үштерек көшесi, 5-үй | 8 (72938) 33-28-44 |
| 11) | № 8 Жетiбай аудандық бөлiмi | Жетiбай кентi, Жаңақұрылыс көшесi, 10 ғимарат | 8 (72935) 26-9-33 |
| 12. «Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Павлодар қаласы, Павлов көшесi, 48-үй | 8 (7182) 33-47-35
8 (7182) 70-42-01 |
| 2) | Павлодар қалалық бөлiмi | Павлодар қаласы, Кутузов көшесi, 204-үй | 8 (7182) 34-59-04
8 (8182) 34-59-05 |
| 3) | № 1 Павлодар қалалық бөлiмi | Павлодар қаласы, Исиналиев көшесi, 24-үй | 8 (7182) 32-04-67
8 (7182) 70-42-09 |
| 4) | Павлодар аудандық бөлiмi | Павлодар қаласы, Толстой көшесi, 10-үй | 8 (7182) 62-92-29
8 (7182) 32-26-83 |
| 5) | Екiбастұз қалалық бөлiмi | Екiбастұз қаласы, Мәшһүр-Жүсiп көшесi, 92/2-үй | 8 (7187) 77-66-93
8 (7182) 70-42-27 |
| 6) | Ақсу қалалық бөлiмi | Ақсу қаласы, Ленин көшесi, 10-үй | 8 (7183) 76-90-60
8 (7183) 76-91-77 |
| 7) | Ақтоғай аудандық бөлiмi | Ақтоғай ауылы, Абай көшесi, 72-үй | 8 (71841) 2-21-66 |
| 8) | Баянауыл аудандық бөлiмi | Баянауыл ауылы, Сәтбаев көшесi, 49-үй | 8 (71840) 9-23-65
8 (71840) 9-23-61 |
| 9) | Железин аудандық бөлiмi | Железин ауылы, Торайғыров көшесi, 58-үй | 8 (71831) 2-25-86 |
| 10) | Шарбақты аудандық бөлiмi | Шарбақты ауылы, В. Чайко көшесi, 45-үй | 8 (71836) 2-34-43
8 (71836) 2-33-37 |
| 11) | Қашыр аудандық бөлiмi | Тереңкөл ауылы, Тургенов көшесi, 85-үй | 8 (71833) 2-24-79 |
| 12) | Лебяжі аудандық бөлiмi | Аққу ауылы, Тәшiмов көшесi, 114-үй  | 8 (71839) 2-11-07 |
| 13) | Ертiс аудандық бөлiмi | Ертiс ауылы, Иса Байзақов көшесi, 14-үй | 8 (71832) 22-91-12
8 (71832) 22-91-11 |
| 14) | Май аудандық бөлiмi | Май ауылы, Сейфуллин көшесi, 13-үй | 8 (71838) 9-21-44 |
| 15) | Успен аудандық бөлiмi | Успен ауылы, Тәуелсiздiкке 10 жыл көшесi | 8 (71834) 9-18-40
8 (71834) 9-12-51 |
| 13. «Солтүстiк Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Солтүстiк Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Әуезов көшесi, 157-үй | 8 (7152) 33-12-57 |
| 2) | Қалалық бөлiмi | Қазақстан Конституциясы көшесi, 72 | 8 (7152) 33-02-26 |
| 3) | Айыртау ауданы бойынша бөлiмi | Д. Сыздықов көшесi, 4-үй | 8 (71533) 2-01-84 |
| 4) | Ақжар ауданы бойынша бөлiмi | Победа көшесi, 67-үй | 8 (71546) 2-21-08 |
| 5) | Аққайың ауданы бойынша бөлiмi  | Труд көшесi, 11-үй | 8 (71532) 2-25-86 |
| 6) | Есiл ауданы бойынша бөлiмi | Ленин көшесi, 6-үй | 8 (71543) 2-20-03 |
| 7) | Жамбыл ауданы бойынша бөлiмi | Горький қиылысы, 10-үй | 8 (71544) 2-29-16 |
| 8) | Ғ. Мүсiрепов атындағы аудан бойынша бөлiмi | Ленин көшесi, 7-үй | 8 (71535) 2-22-19 |
| 9) | Қызылжар ауданы бойынша бөлiмi | Институт көшесi, 1 «А» үй | 8 (71538) 2-17-46 |
| 10) | М. Жұмабаев ауданы бойынша бөлiмi | Юбилейная көшесi, 62-үй | 8 (71531) 2-03-76 |
| 11) | Мамлют ауданы бойынша бөлiмi | С. Мұқанов көшесi, 11-үй | 8 (71541) 2-27-48 |
| 12) | Тайынша ауданы бойынша бөлiмi | Қазақстан Конституциясы көшесi, 208-үй | 8 (71536) 2-36-03 |
| 13) | Тимирязев ауданы бойынша бөлiмi | Уәлиханов көшесi, 17-үй | 8 (71537) 2-03-02 |
| 14) | Уәлиханов ауданы бойынша бөлiмi | Уәлиханов көшесi, 80-үй | 8 (71542) 2-28-11 |
| 15) | Шал ақын ауданы бойынша бөлiмi | Желтоқсан көшесi, 31-үй | 8 (71534) 2-73-90 |
| 14. «Оңтүстiк Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Оңтүстiк Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Шымкент қаласы, Мәделi Қожа көшесi, нөмiрсiз | 8 (7252) 30-06-79
8 (7252) 21-09-00 |
| 2) | Шымкент қаласының № 1 қалалық бөлiмi | Шымкент қаласы, Мәделi Қожа көшесi, нөмiрсiз | 8 (7252) 30-06-79
8 (7252) 99-72-76 |
| 3) | Шымкент қаласының № 2 қалалық бөлiмi | Шымкент қаласы, Мәделi Қожа көшесi, нөмiрсiз | 8 (7252) 99-72-31 |
| 4) | Шымкент қаласының № 3 қалалық бөлiмi | Шымкент қаласы, Оспанов көшесi, 61-үй | 8 (7252) 30-01-35 |
| 5) | Шымкент қаласының № 4 қалалық бөлiмi | Шымкент қаласы, Сайрам көшесi, нөмірсіз | 8 (7252) 52-50-84 |
| 6) | Шымкент қаласының № 5 қалалық бөлiмi | Шымкент қаласы, Республика көшесi, 15-үй | 8 (7252) 56-52-84 |
| 7) | Арыс қалалық бөлiмi | Арыс қаласы, Ергөбек көшесi, нөмiрсiз | 8 (72540) 2-31-18 |
| 8) | Бәйдiбек аудандық бөлiмi | Шаян ауылы, Мыңбұлақ көшесi, нөмiрсiз | 8 (72548) 21-443 |
| 9) | Кентау қалалық бөлiмi | Кентау қаласы, Абылай хан көшесi, 10-үй | 8 (72536) 36-456 |
| 10) | Қазығұрт аудандық бөлiмi | Қазығұрт ауылы, Қонаев көшесi, нөмiрсiз | 8 (72539) 22-757 |
| 11) | Мақтарал аудандық бөлiмi | Жетiсай қаласы, Жайшыбеков көшесi, нөмiрсiз | 8 (72534) 61-343 |
| 12) | Отырар аудандық бөлiмi | Шәуiлдiр ауылы, Жiбек жолы даңғылы, нөмiрсiз | 8 (72544) 22-616 |
| 13) | Ордабасы аудандық бөлiмi | Темiрлан ауылы, Қажымұқан көшесi, нөмiрсiз | 8 (72530) 22-670 |
| 14) | Түркiстан қалалық бөлiмi | Түркiстан қаласы, Тiлеулi мыңбасы көшесi, нөмiрсiз | 8 (72533) 41679 |
| 15) | Төлеби аудандық бөлiмi | Леңгiр қаласы, Төле би көшесi, нөмiрсiз | 8 (72547) 61-90-56 |
| 16) | Түлкiбас аудандық бөлiмi | Түлкiбас ауылы, Т. Рысқұлов көшесi, 189-үй  | 8 (72538) 52-709 |
| 17) | Сайрам аудандық бөлiмi | Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесi, нөмiрсiз | 8 (72531) 77-079  |
| 18) | Созақ аудандық бөлiмi | Шолаққорған ауылы, Қожанов көшесi, нөмiрсiз | 8 (72546) 43-329 |
| 19) | Сарыағаш аудандық бөлiмi | Сарыағаш ауылы, Шораұлы көшесi, нөмiрсiз | 8 (72537) 27-020 |
| 20) | Абай ауылдық бөлiмi | Абай ауылы, А. Жылқышиев көшесi, нөмiрсiз | 8 (72532) 31-629 |
| 21) | Шардара аудандық бөлiмi | Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмiрсiз | 8 (72535) 21-583 |
| 15. «Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Жандосов көшесi, 51-үй | 8 (727) 247-16-28 |
| 2) | Әуезов аудандық бөлiмi | Жандосов көшесi, 51-үй | 8 (727) 247-16-27 |
| 3) | Алмалы аудандық бөлiмi | Бөгенбай батыр көшесi, 221-үй | 8 (727) 378-09-09 |
| 4) | Алатау аудандық бөлiмi | Шаңырақ-2 шағын ауданы, Жанқожа батыр көшесi, 24-үй | 8 (727) 395-36-10 |
| 5) | Бостандық аудандық бөлiмi | Алмагүл шағын ауданы, 9 «А» үй | 8 (727) 396-37-00 |
| 6) | Жетiсу аудандық бөлiмi | Төле би көшесi, 155-үй | 8 (727) 330-72-43 |
| 7) | Медеу аудандық бөлiмi | Марков көшесi, 44-үй | 8 (727) 239-65-52 |
| 8) | Түрксiб аудандық бөлiмi  | Рихард Зорге көшесi, 9-үй  | 8 (727) 234-09-74 |
| 16. «Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы |
| 1) | «Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Республика даңғылы, 12/2-үй | 8 (7172) 57-07-74 |
| 2) | Алматы ауданы бойынша бөлiмi | Мирзоян көшесi, 25-үй | 8 (7172) 61-84-11 |
| 3) | № 1 бөлімше | Республика даңғылы, 12/2-үй | 8 (7172) 32-80-10 |
| 4) | № 2 бөлімше | Абай көшесi, 53-үй | 8 (7172) 21-10-27 |
| 5) | № 3 бөлімше | Железнодорожный кентi, Ақтасты көшесi, 20-үй | 8 (7172) 94-71-80 |
| 6) | Сарыарқа ауданы бойынша бөлiмi | Республика даңғылы, 43-үй | 8 (7172) 32-46-97 |
| 7) | «Тiлендиев» бөлiмшесi | Бөгенбай даңғылы, 6 «А» үй  | 8 (7172) 94-99-96 |
| 8) | «Ақжайық» бөлiмшесi | Есенберлин көшесi, 16/2-үй («Темiрбанк» АҚ ғимаратында) | 8 (7172) 59-28-33 |
| 9) | «Өндiрiс» бөлiмшесi | Кемеңгерұлы көшесi, 6/1-үй | 8 (7172) 30-40-70 |
| 10) | «Кенесары» бөлiмшесi | Сарыарқа даңғылы, 12 («БТА-банк» АҚ ғимаратында) | 8 (7172) 23-79-03 |
| 11) | «Жеңiс» бөлiмшесi | Жеңiс даңғылы, 34-үй | 8 (7172) 31-70-37 |
| 12) | Есiл ауданы бойынша бөлiмi | Сауран көшесi, 7-үй | 8 (7172) 50-13-70 |
| 13) | Есiл ауданы бойынша бөлiмшесi | Қабанбай батыр даңғылы, 5/1-үй, № 1 кіреберіс  | 8 (7172) 50-91-95 |

«Өнiмдi

Қазақстан Республикасының

аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге

рұқсат беру» мемлекеттiк

қызмет стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәндерi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну жағдайларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қолжетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына канағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау, өндiру), химия**
**өндiрiстерiн жобалау (технологиялық) және (немесе) пайдалану**
**бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,**
**лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжайда: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 12-бабының 2) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Өнеркәсiп саласындағы жекелеген қызмет түрлерiн лицензиялау ережесiн және оларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 28 желтоқсандағы № 1311 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша көрсетілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау, өндiру), химия өндiрiстерiн жобалау (технологиялық) және (немесе) пайдалану бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған қызметтерді беруден бас тартуы туралы дәлелді жауабы, не қағаз тасығыштағы немесе электронды құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызметті көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының жиырма төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының он төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіпте қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сай демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұманы қоса алғанда күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, оларда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушы жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      3) жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

      5) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда) көшірмесін;

      6) қызметтiң жекелеген түрiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

      7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттарды ұсынады.

      Лицензиясы бар қызмет түрiнің шеңберiнде лицензияға қосымшаны алу үшiн мынадай құжаттар қажет:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;

      2) лицензияның (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшiрмесi;

      3) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызметтің кiшi түрiне қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкес мәлiметтер мен құжаттар.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтініш;

      2) телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесі.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

      1) жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенде;

      2) дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде оның атауын және мекенжайын өзгерткенде;

      3) заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      4) заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.

      Қызмет түрiнiң және (немесе) кiшi түрiнiң атауы өзгерген жағдайда, алушы осы тармақта белгiленген тәртiппен лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiшті беруге құқылы.

      Лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (бар болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алым төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiш бередi.

      Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау, өндiру), химия өндiрiстерiн жобалау (технологиялық) және (немесе) пайдалану бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      1) өтiнiш;

      2) лицензияны қайта ресiмдеу үшін бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi;

      3) лицензияның мәліметтері (www.elicense.kz порталында болған жағдайда) не лицензияның (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      лицензияның мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия болған жағдайда сканерленген көшірмесі электрондық сұрауға бекітіледі;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес кіші қызмет түріне біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Тау-кен, химия өндірістерін жобалау және (немесе) пайдалану бойынша қызметтің түрлерін жүзеге асыруға арналған лицензияны қайта ресімдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді. Келешекте Комитеттің осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқығы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі интернет–ресурста: www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Құжаттарды қабылдау поштамен жіберу не Комитеттің кеңсесіне тапсыру арқылы мына мекенжайда жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-17-07, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінен жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау, тіркеу күнін және нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Комитеттің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жүгінген кезде алушының порталдағы жеке кабинетіне алушының мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитеттің қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталдағы жеке кабинетінде.

      Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күннің ішінде алады.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынғанда;

      2) қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмеген;

      3) алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмегенде;

      4) алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      5) алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болғанда;

      6) сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салғанда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті алушыға тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде Комитет қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi № 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар мына мекенжайға өтініш жолымен Комитетке жібереді:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      2) порталда, саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда, алушы заңнамамен белгiленген тәртiпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауаптың белгісі) өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжайдан алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсы: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірі (1414).

«Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау,

өндіру), мұнай-химия, химия өндірістерін

жобалау (технологиялық) және (немесе)

пайдалану, мұнай-газ өңдеу өндірістерін

жобалау (технологиялық), магистральдық газ

құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай

өнімдері құбырларын пайдалану қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта

ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау,

өндіру), мұнай-химия, химия өндірістерін

жобалау (технологиялық) және (немесе)

пайдалану, мұнай-газ өңдеу өндірістерін

жобалау (технологиялық), магистральдық газ

құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай

өнімдері құбырларын пайдалану қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта

ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға

лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруiңiздi сұраймын.

Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берді

Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есеп шоты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (шот №, банктiң атауы және

                                            орналасқан жерi)

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)                       (тегi, аты, әкесiнiң аты)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау,

өндіру), мұнай-химия, химия өндірістерін

жобалау (технологиялық) және (немесе)

пайдалану, мұнай-газ өңдеу өндірістерін

жобалау (технологиялық), магистральдық газ

құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай

өнімдері құбырларын пайдалану қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта

ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | «Өнеркәсіп саласындағы жекелеген қызмет түрлерін лицензиялау ережесін және оларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2007 жылғы 28 желтоқсандағы № 1311 Қаулысы. | Құжат атауы |
| 1 | Тау-кен, мұнай-химия, химия, мұнай-газ өңдеу өндiрiстерiн жобалау жөнiндегi қызметке қойылатын бiлiктiлiк талаптары қолданылады және: |
| 1.1 | меншiк (меншiк құқығын растайтын құқық белгiлейтiн құжаттардың көшiрмелерi) немесе жалға алу (сенiмгерлiк басқару және өзге шарттардың нысандары) құқығындағы өндiрiстiк ғимараттың, үй-жайдың | меншiк (ғимараттың, үй-жайдың) құқығын растайтын құқық белгiлейтiн құжаттардың көшiрмелерi немесе өзге шарттардың нысандары |
| 1.2 | тиiстi бiлiм деңгейiне жауап беретiн және мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжiрибесi бар техникалық басшылар мен мамандардың бiлiктiлiк құрамының (тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, осы саладағы жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте); | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, осы саладағы жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте |
| 1.3 | сертификаттардың, лицензиялардың, пiкiрлердiң, ұсынымдардың болуын қамтиды (бар болса). | көрсетілген құжаттардың көшірмесі (бар болса) |
| 2 | Тау-кен өндiрiстерiн пайдалану жөнiндегi қызметке қойылатын бiлiктiлiк талаптары пайдалы қазбалар өндiрумен байланысты тау-кен жұмыстарының кешенiн орындайтын заңды тұлғаларға (оның iшiнде филиалдар, өкiлдiктер) және жеке тұлғаларға (дара кәсiпкерлер) қолданылады және: |
| 2.1 | жобаға сәйкес келетiн тау-кен жұмыстарын орындаудың технологиялық регламентiнiң | лицензияланатын қызмет түрінің және кіші қызмет түрлерін (жұмыстарын) орындаудың технологиялық регламентi |
| 2.2 | меншiк құқығындағы өндiрiстiк базаның (меншiк құқығын растайтын, құқық белгiлейтiн құжаттардың нотариалды куәландырылған көшiрмелерi) немесе жалгерлiктiң (жалгерлiк шарты):
- пайдалы қазбаларды өндiру (кең таралған пайдалы қазбаларды қоспағанда, мұнай, газ, газ конденсатын қатты пайдалы қазбалар), кен орындарын аршу және игеру, кен орындарында технологиялық жұмыстар жүргiзу үшiн, тарату жұмыстарының - инженерлiк құрылыстардың, машиналардың, механизмдердiң, құрал-саймандардың, арнайы көлiктердiң, жабдықтардың, арнайы жабдықталған қоймалардың, үй-жайлардың, тау-кен өндiрiстерiнде пайдаланылатын химиялық реагенттердi сақтауға арналған сыйымдылықтардың
- пайдалы қазбаларды өндiру үшiн жарылыс, бұрғылау-жарылыс жұмыстарын жүргiзу кезiнде - жарылғыш материалдарды өндiрiс орнына тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйымдармен лицензиясының не шартының уәкiлеттi мемлекеттiк органның рұқсатының не жарылғыш заттарды, материалдарды сақтауға арналған қажеттi қоймалары бар мамандандырылған ұйымдармен шарттың ашық тау-кен жұмыстарында ұңғымаларды бұрғылау үшiн бұрғылау станогының | меншiк құқығын растайтын, құқық белгiлейтiн құжаттардың немесе жалгерлiктiң шарты көшірмесі:
- инженерлiк құрылыстардың, машиналардың, механизмдердiң, құрал-саймандардың, арнайы көлiктердiң, жабдықтардың, арнайы жабдықталған қоймалардың, үй-жайлардың, тау-кен өндiрiстерiнде пайдаланылатын химиялық реагенттердi сақтауға арналған сыйымдылықтардың тізімі;
пайдалы қазбаларды өндiру үшiн жарылыс, бұрғылау-жарылыс жұмыстарын жүргiзу кезiнде
- жарылғыш материалдарды өндiрiс орнына тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйымдармен лицензиясының не шартының уәкiлеттi мемлекеттiк органның рұқсатының не жарылғыш заттарды, материалдарды сақтауға арналған қажеттi қоймалары бар мамандандырылған ұйымдармен шарттың ашық тау-кен жұмыстарында ұңғымаларды бұрғылау үшiн бұрғылау станогының |
|
 | Көрсетiлген технологиялық жұмыстардың түрлерi бойынша сервистiк қызметтер көрсететiн заңды тұлғаларға (оның iшiнде филиалдар, өкiлдiктер) және жеке тұлғаларға (дара кәсiпкерлер) қойылатын бiлiктiлiк талаптары:
- тапсырыс берушiнiң жобасына сәйкес келетiн тау-кен жұмыстарын орындаудың технологиялық регламентiнiң
- қажеттi өндiрiстiк базаның (меншiк құқығын растайтын құжаттар, жалдау шарты немесе тапсырыс берушiнiң базасында жұмыстарды орындау туралы шарт);
- машиналардың, механизмдердiң, көлiк құралдарының, аспаптардың, жабдықтардың пайдаланылуын және оларға техникалық қызмет көрсетiлуiн қамтамасыз ететiн қызметтер туралы;
- шаруашылық жүргiзушi субъектiнiң басшысы бекiткен тау-кен жұмыстарын жүргiзу кезiнде аварияларды жою жоспарының
- бiлiктiлiк талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бiлiктiлiк туралы мәлiметтердiң және ұсынылған мәлiметтердi растайтын құжаттардың
- өнеркәсiп және экологиялық қауiпсiздiк саласындағы аумақтық органдардың тексеру актiсiнiң болуын қамтиды; |
 |
| 2.3 | мыналарды:
- машиналарды, механизмдердi, көлiк құралдарын, аспаптарды, жабдықтарды пайдалану мен техникалық қызмет көрсетудi;
- еңбек қауiпсiздiгiн бақылауды;
- метрологиялық бақылауды;
- маркшейдерлiк жұмыстарды қамтамасыз ететiн қызметтердiң; | көрсетілген қызметтердің құрылуы туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2.4 | шаруашылық жүргiзушi субъектiнiң басшысы бекiткен тау-кен жұмыстарын жүргiзу кезiндегi аварияларды жою жоспарының | тау-кен жұмыстарын жүргiзу кезiндегi болмыс аварияларды жою жоспары |
| 2.5 | тиiстi бiлiм беру деңгейiне жауап беретiн және мамандығы бойынша iс жүзiндегi жұмыс тәжiрибесi бар техникалық басшылар мен мамандардың бiлiктi құрамының (тегiн, атын, әкесiнiң атын, бiлiмi бойынша мамандығын, қызметiн, осы саладағы жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте); | тегiн, атын, әкесiнiң атын, бiлiмi бойынша мамандығын, қызметiн, осы саладағы жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте |
| 2.6 | өтiнiш берушiнiң лицензияланатын қызмет түрiн орындау үшiн өндiрiстiк, техникалық мүмкiндiктерiнiң болуы туралы өнеркәсiптiк және экологиялық қауiпсiздiк саласындағы аумақтық органдардың тексеруi | көрсетілген аумақтық органдардың тексеру актісі |
| 3. | Химия өндiрiстерiн пайдалану жөнiндегi қызметке қойылатын бiлiктiлiк талаптары қолданылады және: |
| 3.1 | еңбек қауiпсiздiгiнiң, санитарлық-эпидемиологиялық қауiпсiздiктiң және қоршаған ортаны қорғаудың нормативтiк талаптарына сәйкес келетiн технологиялық регламенттiң | технологиялық процесстің өткізуін қамтитын операциялардың, лицензияланатын қызмет түрінің және кіші қызмет түрлерін орындаудың технологиялық регламентi |
| 3.2 | мамандандырылған өндiрiстiк ғимараттардың (зауыт, цех), жабдықтар мен механизмдердiң, технологиялық желiлердiң, шикiзатты дайындау, қайта өңдеу қондырғыларының, шикiзатты сақтау үшiн арнайы жабдықталған қоймалардың, үй-жайлардың және сыйымдылықтардың, дайын өнiмдердiң, жарылыс өрт қауiптi, улы күштi әсер ететiн заттардың (салынған объектiнi пайдалануға қабылдап алу туралы мемлекеттiк қабылдау комиссиясы актiсiнiң көшiрмесi, құқықты белгiлейтiн құжаттардың, меншiк немесе жалдау құқығын растайтын көшiрмелерi); арнайы өндірістік ғимарат; | салынған объектiнi пайдалануға қабылдап алу туралы мемлекеттiк қабылдау комиссиясы актiсiнiң көшiрмесi, құқықты белгiлейтiн құжаттардың, меншiк немесе жалдау құқығын растайтын көшiрмелерi |
| 3.3 | өнiм сапасының стандарттарға, нормаларға және техникалық шарттарға сәйкестiгiн бақылау бойынша аккредиттелген зертхананың (немесе қызмет көрсетуге арналған шарттың); | өнiм сапасының стандарттарға, нормаларға және техникалық шарттарға сәйкестiгiн бақылау бойынша аккредиттелген зертхананың немесе қызмет көрсетуге арналған шартты |
| 3.4 | шаруашылық жүргiзушi субъектiнiң басшысы бекiткен өндiрiстегi аварияларды жою жоспарының | өндiрiстегi аварияларды жою жоспары |
| 3.5 | мыналарды:
- машиналарды, механизмдердi, аспаптарды, жабдықтарды пайдалану мен техникалық қызмет көрсетудi;
- еңбек қауiпсiздiгiн бақылауды;;
- метрологиялық бақылауды қамтамасыз ететiн қызметтердiң | көрсетілген қызметтердің құрылуы туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3.6 | тиiстi бiлiм беру деңгейiне жауап беретiн және мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжiрибесi бар техникалық басшылар мен мамандардың бiлiктiлiк құрамының (аты-жөнiн, бiлiмi бойынша мамандығын, қызметiн, осы саладағы жұмыс стажын қамтитын жиынтық кесте); | аты-жөнiн, бiлiмi бойынша мамандығын, қызметiн, осы саладағы жұмыс стажын қамтитын жиынтық кесте |
| 3.7 | өтiнiш берушiнiң лицензияланатын қызмет түрiн орындауы үшiн өндiрiстiк, техникалық мүмкiндiктерiнiң болуы туралы өнеркәсiптiк, экологиялық және санитарлық-эпидемиологиялық қауiпсiздiк саласындағы аумақтық органдардың тексеру актiсiнiң (өндiрiс түрiн, жұмыстар түрiн көрсете отырып) болуын қамтиды. | көрсетілген аумақтық органдардың тексеру актісі |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және тұтынушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін тұтынушының қолымен куәландырылады.

«Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау,

өндіру), мұнай-химия, химия өндірістерін

жобалау (технологиялық) және (немесе)

пайдалану, мұнай-газ өңдеу өндірістерін

жобалау (технологиялық), магистральдық газ

құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай

өнімдері құбырларын пайдалану қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта

ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мынадай мекенжайда: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабының 1) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 27 қарашадағы № 1137 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414 ).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қолы қойылған қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауапты, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызметті көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының жиырма төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының он төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіпте қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сай демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұманы қоса алғанда күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, онда толтырылған бланкі үлгілері бар ақпараттық стенділер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушы жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды тапсырмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      3) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      5) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны тапсырмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      6) қызметтiң жекелеген түрiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

      7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттарды ұсынады.

      Лицензиясы бар қызмет түрiнің шеңберiнде лицензияға қосымшаны алу үшiн мынадай құжаттар қажет:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;

      2) лицензияның көшiрмесi (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырған);

      3) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызметтің кiшi түрiне қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкес мәлiметтер мен құжаттар.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

      1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      2) телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

      1) жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенде;

      2) дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде оның атауын және мекенжайын өзгерткенде;

      3) заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      4) заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.

      Қызмет түрiнiң және (немесе) кiшi түрiнiң атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақта белгiленген тәртiппен лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiшті беруге құқылы.

      Лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (бар болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiштi бередi.

      Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      өтiнiш;

      лицензияны қайта ресімдеу үшін бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi;

      лицензия мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) немесе лицензия (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      лицензияның мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия болған жағдайда сканерленген көшірмесі электрондық сұрауға бекітіледі;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес кіші қызмет түріне біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою бойынша қызмет түрлерін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді. Келешекте Комитет осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқығы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі интернет–ресурста: www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Құжаттарды қабылдау поштамен жіберу не Комитеттің кеңсесіне тапсыру арқылы мына мекенжайда жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушыға:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау тіркеу күнін және нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Комитет кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жүгінген кезде алушының порталдағы жеке кабинетіне алушының мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитеттің қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталда жеке кабинетінде.

      Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күннің ішінде алады.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынғанда;

      2) қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмегенде;

      3) алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмегенде;

      4) алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      5) алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын сот үкiмi заңды күшiне енгенде;

      6) сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салғанда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде Комитет қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар мына мекенжайға өтініш жолымен Комитетке жібереді:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда, алушы заңнамамен белгiленген тәртiпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауаптың белгісі) өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжайдан алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсы: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірі (1414).

«Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау,

өткізу, пайдалану, жою бойынша қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау,

өткізу, пайдалану, жою бойынша қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға

лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруiңiздi сұраймын.

Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берді

Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есеп шоты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (шот №, банктiң атауы және

                                          орналасқан жерi)

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (қолы)                          (тегi, аты, әкесiнiң аты)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау,

өткізу, пайдалану, жою бойынша қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар**
**(материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Уларды өндіру, өңдеу, сақтау, өткізу, жою жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | мыналардың болуын қамтитын жеке меншік құқығындағы өндірістік-техникалық база:
технологиялық желі;
сынақ зертханасы;
арнайы өндірістік ғимарат;
арнайы жабдықталған қойма;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жай | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, зертхана және т.б.) және технологиялық желінің тізімі |
| 2. | уларды дайындауға және өңдеуге арналған технологиялық регламенттің | технологиялық регламенттің көшірмесі |
| 3. | мыналарды:
жабдықтарды, тетіктерді, технологиялық желілерді пайдалану мен техникалық қызмет көрсетуді;
еңбек қауіпсіздігін бақылау мен қоршаған ортаны қорғауды;
медициналық бақылауды;
метрологиялық бақылауды;
улардың есепке алынуын қамтамасыз ететін қызметтер | қызметтерді құру және жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмесі |
| 4. | тиісті арнайы білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл практикалық жұмыс тәжірибесі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органда аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткен мамандардың, инженерлік-техникалық қызметкерлердің және улармен жұмыс істейтін жұмысшы персоналдың білікті құрамы | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 5. | күзет қызметіне арналған лицензия немесе өндірістік-техникалық базаны күзетуге күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 6. | арнайы қорғаныш киімі, жеке қорғаныш құралдары | арнайы қорғаныш киімінің, жеке қорғаныш заттарының тізімі |
| 7. | ұйымның басшысы бекіткен уларды өндіру, өңдеу, сақтау, өткізу, жою жұмыстарын жүргізу кезінде ықтимал апаттарды жою жоспары | ықтимал апаттарды жою жоспарының көшірмесі |
| 8. | ұйымның басшысы бекіткен уларды өндіру, өңдеу, сақтау, өткізу, жою жұмыстарын қауіпсіз жүргізу бойынша нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 2. | Уларды сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | мыналардың болуын қамтитын жеке меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі өндірістік-техникалық база:
сынақ зертханасы;
арнайы өндірістік ғимарат;
өндірістің техникалық жобасына сәйкес уларды сақтауға арналған арнайы жабдықталған қойма (үй-жай) немесе мамандандырылған сыйымдылық | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, өндірістік-техникалық базаны жалға алу келісімінің немесе заттық құқықты дәлелдейтін басқа да құжаттың көшірмесі, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, зертхана және т.б.) және технологиялық желінің, мамандандырылған сыйымдылықтың тізімі |
| 2. | мыналарды:
жабдықтарды, тетіктерді, технологиялық желілерді пайдалану мен техникалық қызмет көрсетуді;
еңбек қауіпсіздігін бақылау мен қоршаған ортаны қорғауды;
медициналық бақылауды;
метрологиялық бақылауды;
улардың есепке алынуын қамтамасыз ететін қызметтер | қызметтерді құру және жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмесі |
| 3. | тиісті арнайы білімі мамандығы бойынша кемінде бір жыл практикалық жұмыс тәжірибесі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органда аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткен мамандардың, инженерлік-техникалық қызметкерлердің және улармен жұмыс істейтін жұмысшы персоналдың білікті құрамы | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 4. | күзет қызметіне арналған лицензия немесе күзетуге өндірістік-техникалық базаны иесі мен күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйымның арасындағы шарттың көшірмесі | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | арнайы қорғаныш киім, жеке қорғаныш құралдары | арнайы қорғаныш киімінің, жеке қорғаныш заттарының тізімі |
| 6. | ұйымның басшысы бекіткен уларды сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану жұмыстарын жүргізу кезінде ықтимал апаттарды жою жоспары | ықтимал апаттарды жою жоспарының көшірмесі |
| 7. | ұйымның басшысы бекіткен уларды сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану жұмыстарын қауіпсіз жүргізу бойынша нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 3. | Уларды сатып алу, сақтау, өткізу жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | уларды сақтауға арналған жеке меншік құқығындағы арнайы жабдықталған қойма | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі |
| 2. | мыналарды:
еңбек қауіпсіздігін бақылау мен қоршаған ортаны қорғауды;
медициналық бақылауды;
улардың есепке алынуын қамтамасыз ететін қызметтер | қызметтерді құру және жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмесі |
| 3. | тиісті арнайы білімі мамандығы бойынша кемінде бір жыл практикалық жұмыс тәжірибесі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органда аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткен мамандардың, инженерлік-техникалық қызметкерлердің және улармен жұмыс істейтін жұмысшы персоналдың білікті құрамы | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 4. | күзет қызметіне арналған лицензия немесе арнайы жабдықталған қойманы күзетуге тиісті лицензиясы бар күзет ұйымымен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | арнайы қорғаныш киім, жеке қорғаныш құралдары | арнайы қорғаныш киімінің, жеке қорғаныш заттарының тізімі |
| 6. | ұйымның басшысы бекіткен уларды сатып алу, сақтау, өткізу, жұмыстарын қауіпсіз жүргізу бойынша нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау,

өткізу, пайдалану, жою бойынша қызмет түрін

жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды,**
**сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса**
**алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың**
**қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын,**
**сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен**
**жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, алу және өткiзу жөніндегі**
**қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,**
**лицензия телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметінің стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің». www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 20-бабының 1) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, алу және өткiзу жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 4 ақпандағы № 93 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, алу және өткiзу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған қызметтерді көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасығыштағы немесе электронды құжат түріндегі дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызмет көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының жиырма төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының он төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      алушыға өтініш берген күні қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіпте қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес күн сайын дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында көрсетіледі, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орны көзделген, онда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – жарғының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      3) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      5) алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      6) жекелеген қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған);

      7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сай мәліметтер мен құжаттарды тапсырады.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;

      2) лицензияның көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны тапсырмаған жағдайда нотариалды куәландырылған);

      3) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне біліктілік талаптарға сай мәліметтер мен құжаттар.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

      1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      2) телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

      1) жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенде;

      2) дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде, оның атауын және мекенжайын өзгерткенде;

      3) заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      4) заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.

      Қызмет түрiнiң және (немесе) кiшi түрiнiң атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақпен белгiленген тәртiпте лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiшті беруге құқылы.

      Лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (бар болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiш бередi.

      Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, алу және өткiзу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      өтiнiш;

      лицензияны қайта ресімдегені үшін бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi.

      лицензия мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтердің және құжаттардың көшірмелерімен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      лицензияның мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия болған жағдайда сканерленген көшірмесі электрондық сұрауға бекітіледі;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес кіші қызмет түріне біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру, жөндеу, алу және өткiзу бойынша қызметтің түрін жүзеге асыруға арналған лицензияны қайта ресімдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді. Келешекте Комитеттің осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқығы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі интернет–ресурста: www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Комитетте құжаттарды қабылдау поштамен жөнелту не Комитеттің кеңсесіне мына мекенжай бойынша тапсыру арқылы жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушыға:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау тіркеу күні мен нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесіне Комитет кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жеке кабинетке жүгіну кезінде порталда алушының мемлекеттік қызмет нәтижесін алу уақыты мен күнін көрсете отырып мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитет қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталдағы жеке кабинетінде.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күні ішінде алады.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынса;

      2) қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмесе;

      3) алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмесе;

      4) алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      5) алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болса;

      6) сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салынса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер, Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде Комитет қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      22. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушы өтініш жолымен мына мекенжай бойынша Комитетке:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73;

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда алушы заңнамамен белгiленген тәртiпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап туралы белгі) өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсынан: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша алуға болады.

«Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды,

орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi

және сервистiк қызмет көрсетудi қоса

алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери

техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн,

жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын,

сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы

материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу,

өндiру, жөндеу, алу және өткiзу бойынша

қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды,

орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi

және сервистiк қызмет көрсетудi қоса

алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери

техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн,

жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын,

сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы

материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу,

өндiру, жөндеу, алу және өткiзу бойынша

қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға

лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруiңiздi сұраймын.

Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берді

Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есеп шоты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (шот №, банктiң атауы және

                                           орналасқан жерi)

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (қолы)                           (тегi, аты, әкесiнiң аты)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды,

орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi

және сервистiк қызмет көрсетудi қоса

алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери

техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн,

жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын,

сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы

материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу,

өндiру, жөндеу, алу және өткiзу бойынша

қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар**
**(материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу, өндiру жөніндегі қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3. | қызметтің көрсетілген кіші түріне қатысты әзірлеу және өндіру мәселелері жөніндегі нормативтік-техникалық құжаттар жиынтығы түріндегі ғылыми база | нормативтік-техникалық құжаттардың тізімі |
| 4. | мыналарды:
арнайы өндірістік ғимаратты;
жабдықтарды, стендіні, көтергіш механизмді;
әзірленген және өндірілетін өнімді сақтау және оларға бақылау сынақтарын жүргізуге арналған арнайы жабдықталған аумақтар мен үй-жайларды;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайларды қамтитын жеке меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі қоршалған, оқшауланған өндірістік-техникалық базасы | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік-техникалық базаны жалға алу келісімінің көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, цех, зертхана, және т.б.) және алаңдардың, құрал-жабдық және стенд, көтергіш механизмнің техникалық паспортымен тізімі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 5. | қызметтің мәлімделген түрі бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтер пайдаланылатын жұмысқа Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің немесе оның аумақтық органдарының рұқсаты | рұқсаттың көшірмесі |
| 6. | пайдалану шарттарына және олар үшін белгіленген өлшем құралдарын қамтамасыз ету туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келетін өлшем құралдары, оның ішінде радиацияны өлшеу құралдары | өлшем құралдарының тізімі, тексеру сертификаттарының көшірмесі |
| 7. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия немесе қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен келісім | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 8. | ұйымның басшысы бекіткен әзірлеу, өндіру жұмыстарын қауіпсіз жүргізу жөніндегі нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 9. | материалдарды, жартылай фабрикаттарды (әзірлемелерді), жинақтаушы бөлшектерді, дайын және жарамсыз бұйымдарды есепке алу және сақтау жөніндегі журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 10. | күзет қызметіне лицензия не оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арнайы жабдықталған қойманы иеленуші мен күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйымның арасындағы келісімнің көшірмесі | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 2. | Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды жөндеу жөніндегі қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3. | қызметтің көрсетілген кіші түріне қатысты әзірлеу және өндіру мәселелері жөніндегі нормативтік-техникалық құжаттар жиынтығы түріндегі ғылыми база | нормативтік-техникалық құжаттардың тізімі |
| 4. | мыналарды:
арнайы өндірістік ғимаратты;
жабдықтарды, стендіні, көтергіш механизмді;
жөндеу жүргізілгеннен кейін өнімді сақтау және оларға бақылау сынақтарын жүргізуге арналған арнайы жабдықталған аумақтар мен үй-жайларды;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайларды қамтитын жеке меншік құқығындағы қоршалған, оқшауланған өндірістік-техникалық базасы | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, цех, зертхана және т.б.) және алаңдардың, құрал-жабдық және стенд, көтергіш механизмнің техникалық паспортымен тізімі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 5. | қызметтің мәлімделген түрі бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтер пайдаланылатын жұмысқа Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің немесе оның аумақтық органдарының рұқсаты | рұқсаттың көшірмесі |
| 6. | пайдалану шарттарына және олар үшін белгіленген өлшем құралдарын қамтамасыз ету туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келетін өлшем құралдары, оның ішінде радиацияны өлшеу құралдары | өлшем құралдарының тізімі, тексеру сертификаттарының көшірмесі |
| 7. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия немесе қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен келісім | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 8. | ұйымның басшысы бекіткен әзірлеу, өндіру жұмыстарын қауіпсіз жүргізу жөніндегі нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 9. | материалдарды, жартылай фабрикаттарды (әзірлемелерді), жинақтаушы бөлшектерді, дайын және жарамсыз бұйымдарды есепке алу және сақтау жөніндегі журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 10. | күзет қызметіне лицензия не оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арнайы жабдықталған қойманы иеленуші мен күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйымның арасындағы келісім | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 3. | Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi және сервистiк қызмет көрсетудi қоса алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды алу және өткiзу жөніндегі қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік құқығындағы оқ-дәрілерді, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерін, жинақтаушы бұйымдары мен аспаптарын сақтауға арналған, қоршалған, оқшауланған, арнайы жабдықталған қойма | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия немесе қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен келісім | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | қызметтің мәлімделген түрі бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, жұмыс жүргізуге Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің немесе оның аумақтық органдарының рұқсаты | рұқсаттың көшірмесі |
| 6. | оқ-дәрілерді, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерін, жинақтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ монтаждауды, реттеуді, модернизациялауды, орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеуді және сервистік қызмет көрсетуді қоса алғанда, оларды өндіруге арналған арнайы материалдарды, жабдықтарды есепке алу және сақтау жөніндегі журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 7. | күзет қызметіне лицензия не оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арнайы жабдықталған қойманы иеленуші мен күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйымның арасындағы келісім | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Монтаждауды, реттеудi, жаңартуды,

орнатуды, пайдалануды, сақтауды, жөндеудi

және сервистiк қызмет көрсетудi қоса

алғанда, оқ-дәрiлердi, қару-жарақ пен әскери

техниканы, олардың қосалқы бөлшектерiн,

жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын,

сондай-ақ оларды өндiруге арналған арнайы

материалдар мен жабдықтарды әзiрлеу,

өндiру, жөндеу, алу және өткiзу бойынша

қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып**
**жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және**
**өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру,**
**қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 20-бабының 2) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 12 наурыздағы № 243 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауапты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауапты қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызмет көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының жиырма төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының он төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіпте қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сай демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұманы қоса алғанда күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында көрсетіледі, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, оларда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушы жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      3) жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      5) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда) көшірмесін;

      6) қызметтiң жекелеген түрiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

      7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттарды ұсынады.

      Лицензиясы бар қызмет түрiнің шеңберiнде лицензияға қосымшаны алу үшiн мынадай құжаттар қажет:

      осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;

      лицензия (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшiрмесi;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызметтің кiшi түрiне қойылатын бiлiктiлiк талаптарға сәйкес мәлiметтер мен құжаттар.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

      лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

      жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенде;

      дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде оның атауын және мекенжайын өзгерткенде;

      заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта рәсімдеуге жатады.

      Қызмет түрiнiң және (немесе) кiшi түрiнiң атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақта белгiленген тәртiппен лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiшті беруге құқылы.

      Лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алым төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiш бередi.

      Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      өтiнiш;

      лицензияны қайта ресiмдеу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi.

      лицензия мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) немесе лицензия салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      лицензияның мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия болған жағдайда сканерленген көшірмесі электрондық сұрауға бекітіледі;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес кіші қызмет түріне біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензиялық мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан бас тартуға жазбаша дәлел береді. Келешекте Комитеттің осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқысы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі интернет–ресурста: www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Құжаттарды қабылдау поштамен жіберу не Комитеттің кеңсесіне тапсыру арқылы мына мекенжайда жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушыға:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау, тіркеу күнін және нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Комитеттің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жүгінген кезде алушының порталдағы жеке кабинетіне алушының мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитеттің қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталда жеке кабинетінде.

      Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күннің ішінде алады.

      16. Егер:

      Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынған;

      қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмеген;

      алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмеген;

      алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болғанда;

      сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салғанда мемлекеттік қызметті беруден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер, Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде Комитет қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбі 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00 беріледі.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушы өтініш жолымен Комитетке мына мекенжайға:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73;

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда алушы заңнамамен белгiленген тәртiпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» жүгініс туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап туралы белгі) жүгіністі өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсы: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша алуға болады.

«Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен

олар қолданылып жасалған бұйымдарды

әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен

олар қолданылып жасалған бұйымдарды

әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға

лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруiңiздi сұраймын.

Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берді

Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есеп шоты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (шот №, банктiң атауы және

                                            орналасқан жерi)

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (қолы)                          (тегi, аты, әкесiнiң аты)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен

олар қолданылып жасалған бұйымдарды

әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар**
**(материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның ішінде оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім, жарушының бірыңғай кітапшасы | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының көшірмелері |
| 2. | техникалық білімі, жарушының бірыңғай кітапшасы, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті орган аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларын оқудан және білімін тексеруден өткен білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік құқығында қоршалған, оқшауланған және:
сынақ зертханасын;
арнайы өндірістік ғимаратты;
арнайы жабдықталған қойманы;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайды қамтитын өндірістік-техникалық базасы; | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, зертхана және т.б.) зертхананың аттестаты (бар болған жағдайда), қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия не қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | ұйымның басшысы бекіткен жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдардың тәжірибелік үлгісін әзірлеу жөніндегі жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі нұсқаулық | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 6. | материалдарды, жартылай фабрикаттарды (әзірлемелерді), жинақтаушы бөлшектерді, бұйымдарды есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 7. | аумақтық ішкі істер органы берген жарылғыш заттарды сақтауға рұқсат | рұқсаттың көшірмесі |
| 8. | күзет қызметіне лицензия не күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен өндірістік-техникалық базаны оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арналған шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 2. | Жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды өндіру жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысында немесе оның орынбасары, оның ішінде оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім, жарушының бірыңғай кітапшасы | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, жарушының бірыңғай кітапшасы, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті орган аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларын оқудан және білімін тексеруден өткен:
жабдықтарды, механизмдерді, құрылғыларды, жарақтарды, көлікті, бақылау-өлшеу аспаптары мен автоматиканы пайдалануды және техникалық қызмет көрсетуді;
еңбек қауіпсіздігін, технологиялық регламенттің орындалуын, периметр мен қоршаған ортаны қорғауды бақылауды;
метрологиялық қамтамасыз етуді, кіру бақылауы мен дайын өнім сапасын қамтамасыз ететін білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 3. | ұйымның басшысы бекіткен жарылғыш заттарды дайындауға арналған технологиялық процестің регламенті мен жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі нұсқаулық | технологиялық процестің регламентін және нұсқаулықтың көшірмелері |
| 4. | жеке меншік құқығында немесе өзге заңды негізде қоршалған, оқшауланған және:
сынақ зертханасын;
арнайы өндірістік ғимаратты;
арнайы жабдықталған қойманы;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайды қамтитын өндірістік-техникалық базасы | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, зертхана және т.б.), зертхананың аттестаты (бар болған жағдайда), қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 5. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия не қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 6. | материалдарды, жартылай фабрикаттарды (әзірлемелерді), жинақтаушы бөлшектерді, дайын және жарамсыз бұйымдарды есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 7. | аумақтық ішкі істер органы берген жарылғыш заттарды сақтауға рұқсат | рұқсаттың көшірмесі |
| 8. | күзет қызметіне лицензия не өндірістік-техникалық базаның иесі мен күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйым арасында оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арналған шарт көшірмесі | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 3. | Жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алу және өткізу жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның ішінде оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім, жарушының бірыңғай кітапшасы | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, жарушының бірыңғай кітапшасы, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті орган аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларын оқудан және білімін тексеруден өткен білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік құқығында қоршалған, оқшауланған, жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды сақтауға арналған арнайы жабдықталған қойма | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия не қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 6. | аумақтық ішкі істер органы берген жарылғыш заттарды сақтауға рұқсат | рұқсаттың көшірмесі |
| 7. | күзет қызметіне лицензия не күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен арнайы жабдықталған қойманы оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арналған күзет қызметіне шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 4. | Жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды өзіндік өндірістік мұқтаждықтар үшін сатып алу жөніндегі кіші қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысы немесе оның орынбасары, оның ішінде оның филиалының басшысы немесе оның орынбасары, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрімен айналысатын жеке тұлға үшін жоғары техникалық білім, жарушының бірыңғай кітапшасы | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, жарушының бірыңғай кітапшасы, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті орган аттестаттаған оқу ұйымында өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларын оқудан және білімін тексеруден өткен білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың, жарушының бірыңғай кітапшасының, өнеркәсіптік қауіпсіздік ережесін оқудан және білімін тексеруден өткені туралы куәліктің немесе хаттаманың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік құқығында немесе өзге заңды негізде қоршалған, оқшауланған, жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды сақтауға арналған арнайы жабдықталған қойма | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, арнайы жабдықталған қойманы жалға алу келісімінің, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензия не қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | жарылғыш және пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 6. | аумақтық ішкі істер органының жарылғыш заттарды сақтауға арналған рұқсат | рұқсаттың көшірмесі |
| 7. | күзет қызметіне лицензия не арнайы жабдықталған қойманың иесі мен лицензиясы бар мамандандырылған ұйым арасында оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге арналған шарт көшірмесі | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
|
 | Пиротехникалық заттарды және олар қолданылып жасалған бұйымдарды өзінің өндірістік мұқтажы үшін сатып алатын шаруашылық жүргізуші субъектілер үшін 4-тармақтың 1) тармақшасы бойынша, 2) тармақшадағы жарушының бірыңғай кітапшасының болуы туралы мәліметтерді ұсыну талап етілмейді. |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен

олар қолданылып жасалған бұйымдарды

әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Босатылатын оқ-дәрiлерді, қару-жарақтарды, әскери техниканы, арнаулы құралдарды жою (жою, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу қызметін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 20-бабының 3) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды, әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 31 қаңтардағы № 82 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды, әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның көшірмесін беру не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауабы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы қағаз тасығыштағы немесе электронды құжат түріндегі дәлелді жауабы болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызмет көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының жиырма төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының он төртінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіпте қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сай демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұманы қоса алғанда күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, оларда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмені;

      3) жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      5) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда) көшірмесін;

      6) қызметтiң жекелеген түрiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

      7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттарды ұсынады.

      Лицензиясы бар қызмет түрiнің шеңберiнде лицензияға қосымшаны алу үшiн мынадай құжаттар қажет:

      1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;

      2) лицензияның көшiрмесi (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырған);

      3) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес қызметтің кiшi түрiне қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкес мәлiметтер мен құжаттар.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алу үшін мынадай құжаттарды:

      1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      2) телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда қайта ресімдеуге жатады:

      жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерту;

      дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде оның атауын және мекенжайын өзгерту;

      заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерту.

      Қызмет түрiнiң және (немесе) кiшi түрiнiң атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақта белгiленген тәртiппен лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiш беруге құқылы.

      Лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алым төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiштi бередi.

      Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды, әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      өтiнiш;

      лицензияны қайта ресiмдеу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi.

      лицензияның мәліметтері (www.elicense.kz порталында болған жағдайда) немесе лицензия салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат.

      Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

      лицензияның мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не лицензия болған жағдайда сканерленген көшірмесі электрондық сұрауға бекітіледі;

      осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес кіші қызмет түріне біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды, әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан бас тартуға жазбаша дәлел береді. Келешекте Комитет осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқысы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі интернет–ресурста www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Құжаттарды қабылдау поштамен жіберу не Комитеттің кеңсесіне мына мекенжай бойынша тапсыру арқылы жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушы:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау, тіркеу күнін және нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Комитеттің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жүгінген кезде алушының порталдағы жеке кабинетіне алушының мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитеттің қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталда жеке кабинетте жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күннің ішінде алады.

      16. Егер:

      Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынған;

      қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмеген;

      алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмеген;

      алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болғанда;

      сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салғанда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер, Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап мемлекеттік қызметті алушыға бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Мемлекеттік қызметті алушыларға көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде Комитеттің қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73 беріледі.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар өтініш жолымен мына мекенжай бойынша Комитетке жібереді:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда алушы заңнамамен белгiленген тәртiппен сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, жүгіністі (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап туралы белгі) өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсы: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірі (1414).

«Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды,

әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою

(құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды,

әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою

(құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға

лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруiңiздi сұраймын.

Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берді

Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есеп шоты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (шот №, банктiң атауы және

                                          орналасқан жерi)

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)                           (тегi, аты, әкесiнiң аты)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды,

әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою

(құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Босатылатын оқ-дәрілерді жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу жөніндегі қызметтің кіші түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысында немесе оның орынбасарында, оның ішінде оның филиалының басшысында немесе оның орынбасарында, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асыратын жеке тұлғада жоғары техникалық білімі | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік (стационарлық және (немесе) ұтқыр) немесе жалға беру құқығындағы қоршалған, оқшауланған және мыналарды қамтитын өндірістік-техникалық базасы:
арнайы өндірістік ғимарат, құрылыс және (немесе) контейнерлік типтегі ұтқыр модуль, көтергіш механизм, жабдықтар;
босатылатын оқ-дәрілер мен олардың компоненттерін сақтауға арналған тартқышы бар, контурлы жай найзағайдан қорғау жүйесімен жабдықталған арнайы жабдықталған қойма;
босатылатын оқ-дәрілердің қалдықтарын және қайта өңделген материалдарын сұрыптауға, кесуге, пакеттерге салуға арналған жабдықтар мен құрал-саймандары бар үй-жай немесе арнайы алаң;
жұмыс істейтін персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жай; | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік-техникалық базаны (стационарлық және/немесе ұтқыр) жалға алу келісімінің немесе заттық құқықты дәлелдейтін басқа да құжаттың көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, цех және т.б.) және алаңдардың, құрал-жабдық және инструменттердің, көтергіш механизмнің техникалық паспортымен тізімі, контейнерлік типтегі ұтқыр модульдерді әзірлеуші-зауыттың тиісті паспортының көшірмесі, зертхананың аттестаты (бар болған жағдайда), қоршау және оқшаулаудың, жай тартқышы бар, контурлы найзағай қорғау жүйесінің барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға арналған лицензияның немесе қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | қызметтің мәлімделген түрі бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, жұмыс жүргізуге Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің немесе оның аумақтық органдарының рұқсаты | рұқсаттың көшірмесі |
| 6. | пайдалану шарттарына және олар үшін белгіленген өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келетін өлшеу құралдары, оның ішінде радиацияны өлшеу құралдары | өлшем құралдарының тізімі, тексеру сертификаттарының көшірмесі |
| 7. | ұйымның басшысы бекіткен персоналды қауіпсіздік техникасына оқыту жөніндегі және босатылатын оқ-дәрілерді жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру тәртібі туралы нұсқаулықтар | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 8. | кәдеге жаратылған босатылатын оқ-дәрілердің материалдарын, жинақтаушы бөлшектерін, бұйымдарын есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 9. | өрт қауіпсіздігі және күзет шараларын ұйымдастыруға жауап беретін лауазымдық тұлға | жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмесі |
| 10. | күзет қызметіне лицензия немесе өндірістік-техникалық базаны оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 2. | Босатылатын қару-жарақты, әскери техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу жөніндегі қызметтің кіші түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары | Құжат атауы |
| 1. | заңды тұлғаның басшысында немесе оның орынбасарында, оның ішінде оның филиалының басшысында немесе оның орынбасарында, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асыратын жеке тұлғада жоғары техникалық білімі | дипломның және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 2. | тиісті техникалық білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар білікті мамандар | тегiн, атын, әкесiнiң атын, мамандығы бойынша бiлiмiн, лауазымын, мамандық бойынша жұмыс өтiлiн қамтитын жиынтық кесте, сондай-ақ дипломның, еңбек кітапшасының немесе маман лауазымына тағайындау туралы бұйрықтың көшірмелері |
| 3. | жеке меншік құқығында, қоршалған, оқшауланған және мыналарды қамтитын өндірістік-техникалық базасы:
арнайы өндірістік ғимарат, құрылыс, көтергіш механизм, жабдықтар;
босатылатын қару-жарақты, әскери техниканы, арнайы құралдарды сақтауға арналған арнайы жабдықталған қойма;
босатылатын қару-жарақтардың, әскери техниканың, арнайы құралдардың қалдықтарын және қайта өңделген материалдарын сұрыптауға, кесуге, пакеттерге салуға арналған жабдықтар мен құрал-саймандар бар үй-жай немесе арнайы алаң;
жұмыс істейтін персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жай; | жылжымайтын мүлік пен онымен келісімдер жасау құқығын тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе аумақтық әділет органының жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар және олардың техникалық сипаттамалары туралы анықтамасы, жылжымайтын мүлікке техникалық паспорты көшірмесі, өндірістік нысандардың (ғимарат, үй-жай, қойма, цех және т.б.) және алаңдардың, құрал-жабдық және инструменттердің, көтергіш механизмнің техникалық паспортымен тізімі, қоршау және оқшаулаудың барлығы туралы анықтама |
| 4. | қауіпті жүктерді тасымалдауға арналған лицензияның немесе қауіпті жүктерді тасымалдауға лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |
| 5. | қызметтің мәлімделген түрі бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, жұмыс жүргізуге Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің немесе оның аумақтық органдарының рұқсаты | рұқсаттың көшірмесі |
| 6. | пайдалану шарттарына және олар үшін белгіленген өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келетін өлшеу құралдары | өлшем құралдарының тізімі, тексеру сертификаттарының көшірмесі |
| 7. | ұйымның басшысы бекіткен персоналды қауіпсіздік техникасына оқыту жөніндегі және босатылатын қару-жарақтарды, әскери техниканы, арнайы құралдарды жою жөніндегі жұмысты ұйымдастыру тәртібі туралы нұсқаулықтар | нұсқаулықтың көшірмесі |
| 8. | босатылатын қару-жарақтың, әскери техниканың, арнайы құралдардың материалдарын, жинақтаушы бөлшектерін, бұйымдарын есепке алу және сақтау бойынша журнал | журналдың барлығы туралы анықтама |
| 9. | өрт қауіпсіздігі және күзет шараларын ұйымдастыруға жауап беретін лауазымдық тұлға | жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмесі |
| 10. | күзет қызметіне лицензия немесе өндірістік-техникалық базаны оқ-дәрімен атылатын қаруды пайдалана отырып күзетуге күзет қызметіне лицензиясы бар мамандандырылған ұйыммен шарт | лицензияның немесе келісім мен лицензияның көшірмесі |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Босатылатын оқ-дәрілерді, қару-жарақтарды,

әскери-техниканы, арнайы құралдарды жою

(құрту, кәдеге жарату, көму) және қайта өңдеу

бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға

лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %- ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімнің**
**экспорты мен импортына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия**
**телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) мынадай мекенжайда: Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 8 (7172) 24-47-94, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 9-бабының 3) тармағына, «Экспорттық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 21 шілдедегі Заңының 6-бабының 5) тармақшасына, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Тауарлардың, оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімнің, экспорты мен импортын, сондай-ақ жекелеген тауарлардың импортын автоматты түрде лицензиялау кезіндегі қызметті лицензиялау ережесін, лицензиялау жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарын және экспорты мен импорты лицензиялануға тиіс тауарлардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 12 маусымдағы № 578 қаулысына және «Тауарлардың сыртқы сауда саласындағы лицензиялау ережесі туралы келісімге қол қою туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 8 маусымдағы № 851 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) Комитеттің интернет-ресурсында: www.comprom.kz;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi - тауарлардың, оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімнің экспорты мен импортына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру не Комитеттің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қолы қойылған қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасығыштағы немесе электронды құжат түріндегі дәлелді жауап болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Комитетте немесе порталда мемлекеттiк қызмет көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияның телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11-тармағының оныншы абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіппен қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) Комитет – еңбек заңнамасына сай демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Комитеттің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұманы қоса алғанда күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құжаттарды қабылдауды кеңсе жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) Комитеттің ғимаратында көрсетіледі, ғимаратқа кіру жеке № 1 кіру арқылы жүзеге асырылады, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орындары көзделген, оларда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) Комитетке не порталға мынадай құжаттарды:

      Комитетке:

      1) осы стандартқа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес заңды немесе жеке тұлғалар үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – жарғының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      3) жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжатты;

      4) дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      5) алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін;

      6) жекелеген қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған);

      7) осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сай мәліметтер мен құжаттарды тапсырады.

      Алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқылы. Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

      1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      2) телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

      1) жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенде;

      2) дара кәсіпкерді қайта тіркеу кезінде, оның атауын және мекенжайын өзгерткенде;

      3) заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      4) заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.

      Қайта ресiмдеу туралы өтiнiш лицензияларды, лицензия мен лицензияға қосымшаның (бар болған жағдайда) көшiрмелерiн қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушымен беріледi.

      Тауарлар экспортына және импортына, оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімдерге лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      өтiнiш;

      лицензияны қайта ресiмдеу үшін бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi.

      лицензияның мәліметтері (www.elicense.kz порталында болған жағдайда) не лицензия (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде Комитеттің қызметкері негізгі нұсқаларды мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтердің және құжаттардың көшірмелерімен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде тіркеу туралы куәлік;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Тауарлардың оның ішінде экспорттық бақылауға жататын өнімнің экспортына және импортына лицензия лицензияны қайта ресімдеу үшін мыналарды беру қажет:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Комитет алушыдан құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда, Комитет белгіленген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан бас тартуға жазбаша дәлел береді. Келешекте Комитеттің осы негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға құқығы жоқ.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Комитетте мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандартқа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі, интернет–ресурта www.comprom.kz орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Комитетте құжаттарды қабылдау пошта бойынша жөнелту не Комитеттің кеңсесіне тапсыру арқылы мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушыға:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау беріледі, тіркеу күні мен нөмірін көрсете отырып, Комитет кеңсесінде тіркелгені туралы белгі оның көшірмесіне қойылады;

      2) портал арқылы жеке кабинетке жүгіну кезінде порталда алушының мемлекеттік қызмет нәтижесін алу уақыты мен күнін көрсете отырып мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Комитетте дайын құжаттарды алушыға беруді Комитет қызметкері жүзеге асырады.

      Сұрауды өз еркімен жіберген кезде – порталдағы жеке кабинетінде.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы Комитетте қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күні ішінде алады.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынса;

      2) қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмесе;

      3) алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмесе;

      4) алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      5) алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болса;

      6) сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салынса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер, Комитет осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген, не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

      Комитет лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитеттің қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде Комитеттің қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi № 1704 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-07-45 түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1 қабат, № 1 кіру, № 2502 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-00.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар мына мекенжай бойынша өтініш жолымен Комитетке жібереді:

      1) Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірімен (1414).

      23. Мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда алушы заңнамамен белгiленген тәртiппен сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушының порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап туралы белгі) өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсынан: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірінен (1414) алуға болады.

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

 **Экспорт лицензиясына өтiнiш**

|  |
| --- |
| 1. № ЛИЦЕНЗИЯ |
| 2. Өтiнiш берушi, оның мекен-жайы, телефоны |
| 3. Тапсырма бойынша (ұйым, кәсiпорын, оның мекен-жайы, телефоны) | 7. Сатып алушы, оның мекен-жайы |
| 4. Әзiрлеушi, оның мекен-жайы | 8. Сатып алушының елi |
| 5. Баратын елi | 9. Қолданылу мерзiмi |
| 6. Кеден органы | 10. Мәмiле сипаты |
| 11. Төлем валютасы |
| 12. Тауардың атауы мен толық сипаттамасы | 13. Тауардың ҚР СЭҚ ТН бойынша коды | 15. Өлшем бiрлiгi ҚР СЭҚ ТН бойынша (негiзгi/қосалқы | 17. Жалпы құны (мың):
төлем валютасында:
теңгеде:
USD долларында: |
| 14. Тауардың бақылау тiзiмдерi бойынша коды | 16. Саны |
| 18. Лицензия сұрау үшiн негiз | 20. Келiсiлдi |
| 19. Өтiнiш берушiден
Т.А.Ә.
лауазымы
қолы, МО     күнi | 21. ҚР мемлекеттiк органы -
лицензиар
Өтiнiш қарауға қабылданды
200\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 22. Есеп айыру (валюталық) шоттарының нөмiрлерi, банк бөлiмшелерiнiң атауы |
| 23. Лицензияның ерекше шарттары |

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Импорт лицензиясына өтiнiш**

|  |
| --- |
| 1. № ЛИЦЕНЗИЯ |
| 2. Өтiнiш берушi, оның мекен-жайы, телефоны |
| 3. Тапсырма бойынша (ұйым, кәсiпорын, оның мекен-жайы, телефоны) | 7. Сатушы, оның мекен-жайы |
| 4. Тұтынушы, оның мекен-жайы | 8. Сатушының елi |
| 5. Шыққан елi | 9. Қолданылу мерзiмi |
| 6. Кеден органы | 10. Мәмiле сипаты |
| 11. Төлем валютасы |
| 12. Тауардың атауы мен толық сипаттамасы | 13. Тауардың ҚР СЭҚ ТН бойынша коды | 15. Өлшем бiрлiгi ҚР СЭҚ ТН бойынша (негiзгi/қосалқы) | 17. Жалпы құны (мың):
төлем валютасында:
теңгеде:
USD долларында: |
| 14. Тауардың бақылау тiзiмдерi бойынша коды | 16. Саны |
| 18. Лицензия сұрау үшiн негiз | 20. Келiсiлдi |
| 19. Өтiнiш берушi
Т.А.Ә.
лауазымы
қолы, МО     күнi | 21. ҚР мемлекеттiк органы -
лицензиар
Өтiнiш қарауға қабылданды
200\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 22. Есеп айыру (валюталық) шоттарының нөмiрлерi, банк бөлiмшелерiнiң атауы |
| 23. Лицензияның ерекше шарттары |

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Тауарлардың жекелеген түрлерінің экспортына лицензия беру туралы өтініш**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. № Өтініш | 2. Қолдану кезеңі
ЖЖЖЖ.КК.АА-дан бастап
ЖЖЖЖ.КК.АА кезеңіне| |
| 3. Лицензия типі
          |ЭКСПОРТ | 4. Келісім-шарт
     жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Өтініш беруші| | 6. Сатып алушы |
| 7. Тағайындалған елі| | 8. Сатып алушының елі| |
| 9. Келісім-шарт валютасы| | 10. Құны | 11. Статистикалық құны |
| 12. Шыққан елі| | 13. Саны | 14. Өлшем бірлігі |
| 15. СЭҚ БТН бойынша тауардың коды және оның сипаттамасы| |
| 16. Қосымша ақпарат |
| 17. Лицензия беру үшін негіздеме | 18. Өтінім берушінің уәкілетті тұлғасы
Т.А.Ә
Лауазымы
ТелефоныҚолы және мөрі         Күні |

 **Тауарлардың жекелеген түрлерінің экспортына және (немесе) импортына лицензиясын беру өтінішіне қосымша**

|  |
| --- |
| жылғы     №     лицензияға қосымша |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауар сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауар сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Барлығы парақ №    парақ | 18. Өтінім берушінің уәкілетті тұлғасы
Т.А.Ә.
Лауазымы
Телефоны
Қолы және мөрі       Күні |

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Тауарлардың жекелеген түрлерінің импортына лицензия беру туралы өтініш**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. № өтініш | 2. Қолдану кезеңі
ЖЖЖЖ.КК.АА-дан бастап
ЖЖЖЖ.КК.АА кезеңіне| |
| 3. Лицензия типі
          |ИМПОРТ | 4. Келісім-шарт
     жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Өтініш беруші| | 6. Сатушы |
| 7. Жөнелтілетін ел| | 8. Сатушының елі| |
| 9. Келісім-шарт валютасы| | 10. Құны | 11. Статистикалық құны |
| 12. Шыққан елі| | 13. Саны | 14. Өлшем бірлігі |
| 15. СЭҚ БТН бойынша тауардың коды және оның сипаттамасы| |
| 16. Қосымша ақпарат |
| 17. Лицензия беру үшін негіздеме | 18. Өтінім берушінің уәкілетті тұләасы
Т.А.Ә.
Лауазымы
ТелефоныҚолы және мөрі       Күні |

 **Тауарлардың жекелеген түрлерінің экспортына және (немесе) импортына лицензиясын беру өтінішіне қосымша**

|  |
| --- |
| жылғы     №     лицензияға қосымша |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауар сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауар сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Р/с
№ | Тауардың сипаттамасы | саны | өлшем бірлігі |
| құны |
| Барлығы парақ №    парақ | 18. Өтінім берушінің уәкілетті тұлғасы
Т.А.Ә.
Лауазымы
Телефоны
Қолы және мөрі       Күні |

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

5-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар**
**(материалдар мен құжаттар)\***

|  |  |
| --- | --- |
| № | Тауарлардың, оның iшiнде экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң экспорты және импорты жөнiндегi қызметтi лицензиялау кезiнде, сондай-ақ жекелеген тауарлардың импортын автоматты түрде лицензиялау кезiнде қойылатын бiлiктiлiк талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| 1. | экспорты мен импорты лицензиялауға жататын тауарларға, оның iшiнде экспорттық бақылауға жататын өнiмге және импорты автоматты түрде лицензиялауға жататын жекелеген тауарларға сыртқы сауда мәмiлелерiне қатысушылар арасындағы сатып алу-сату келiсiм-шарты (шарты) немесе өзге де иелiктен шығару құжаты; |
| 2. | егер өтiнiш берушi ретiнде делдал әрекет етсе, экспорты мен импорты лицензиялауға жататын тауарларды, оның iшiнде экспорттық бақылауға жататын өнiмдi және импорты автоматты түрде лицензиялауға жататын жекелеген тауарларды экспорттаушы және өндiрушi немесе импорттаушы мен тұтынушы арасындағы шарттар; |
| 3. | егер оларға қатысты iшкi нарықта лицензиялау енгiзiлген қызметтiң осындай түрi тауар айналымына байланысты болған жағдайда қызметтiң тиiстi түрiн жүзеге асыруға арналған лицензия; |
| 4. | Қазақстан Республикасынан импортталатын өнiмнiң тек түпкi пайдаланушы елдiң мұқтажы және қазақстандық тараптың келiсiмiнсiз үшiншi елдерге керi экспорттауға немесе беруге жол бермеу үшiн ғана пайдаланылатыны туралы алушы елдiң мiндеттемелерiнен тұратын алушы елдiң уәкiлеттi мемлекеттiк органы берген түпкi пайдаланушының сертификатының түпнұсқасы (экспорттық бақылауға жататын өнiмдi экспорттаған кезде).\*
1), 2) және 3) тармақшаларда көрсетiлген құжаттар көшiрмелер түрiнде берiледi және заңды тұлғалар үшiн мөрмен және өтiнiш берушi бiрiншi басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшiн өтiнiш берушiнiң қолымен куәландырылады. |
| 5. | Жекелеген тауарлардың экспортына (импортына) лицензиялар алу үшiн өтiнiш берушi мыналарды ұсынады:
"Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң номенклатурасын (тiзiмiн) бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 5 ақпандағы № 104 қаулысына сәйкес 0 санатына жатқызылған ядролық материалдардың, технологиялардың, құрылғылардың және жабдықтардың экспорты (импорты) кезiнде:
ядролық қаруы жоқ елдерге экспорттаған кезде - импорттаушы елдiң құзыреттi мемлекеттiк органы тарапынан алынатын тауарлардың бейбiт мақсатта пайдаланылуы туралы растаманың түпнұсқасы;
импорттау кезiнде - Қазақстан Республикасындағы түпкi пайдаланушы тарапынан алынатын тауарлардың бейбiт мақсатта пайдаланылуы туралы растамасының түпнұсқасы, сондай-ақ тауар шыққан елдiң құзыреттi органдары берген тауардың шығу тегi туралы сертификаттың көшiрмесi;
растама ядролық экспорттың (импорттың) алынған заттары, сондай-ақ олардың негiзiнде немесе оларды пайдалану нәтижесiнде өндiрiлген ядролық және арнайы ядролық емес материалдар, құрылғылар мен жабдықтар:
- ядролық қару мен басқа да ядролық жарылғыш құрылғылар өндiру үшiн немесе қандай да бiр әскери мақсатқа қол жеткiзу үшiн пайдаланылмайтыны;
- оларды iс жүзiнде пайдаланудың бүкiл мерзiмi iшiнде Атом энергиясы жөнiндегi халықаралық агенттiктiң (АТЭХАГ) кепiлдiгiнде тұратындығы;
- АТЭХАГ ұсынғаннан төмен болмайтын деңгейдегi физикалық қорғау шараларымен қамтамасыз етiлетiндiгi;
- тек 1) тармақшаның бесiншi, алтыншы, жетiншi абзацтарында көзделген шарттарда және Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлiгi Атом энергетикасы комитетiнiң жазбаша келiсiмi болған кезде керi экспортталатыны (экспортталатыны) немесе алушы елдiң заңды құзырынан берiлетiнi туралы мiндеттемелердi қамтуы тиiс. |
| 6. | "Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң номенклатурасын (тiзiмiн) бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 5 ақпандағы № 104 қаулысына сәйкес 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-санаттарға жатқызылған (ядролық жеткiзiп берушi тобы (ЯЖТ) үшiн ғана) жабдықтарды, материалдарды және қосарлы пайдаланудың тиiстi технологияларын экспорттаған (импорттаған) кезде:
ядролық қаруы жоқ елдерге экспорттаған кезде - импорттаушы елдiң түпкi пайдаланушысы тарапынан алынатын тауардың бейбiт мақсатта пайдаланылуы туралы растаманың түпнұсқасы;
импорттау кезiнде - Қазақстан Республикасындағы түпкi пайдаланушы тарапынан алынатын тауарлардың бейбiт мақсатта пайдаланылуы туралы растамасының түпнұсқасы, сондай-ақ тауар шыққан елдiң құзыреттi органдары берген тауардың шығу тегi туралы сертификаттың көшiрмесi;
растама ядролық экспорттың (импорттың) алынған заттары, сондай-ақ олардың негiзiнде немесе оларды пайдалану нәтижесiнде өндiрiлген ядролық және арнайы ядролық емес материалдар, құрылғылар мен жабдықтар:
- ядролық қару мен басқа да ядролық жарылғыш құрылғыларды өндiру үшiн немесе қандай да бiр әскери мақсатқа қол жеткiзу үшiн пайдаланылмайтыны;
- АТЭХАГ кепiлдiгiнде тұрмаған ядролық отын циклi саласындағы қызметте пайдаланылмайтыны;
- тек 2) тармақшаның бесiншi, алтыншы абзацтарында көзделген шарттарда және Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлiгi Атом энергетикасы комитетiнiң жазбаша келiсiмi болған кезде керi экспортталатыны (экспортталатыны) немесе алушы елдiң заңды құзырынан берiлетiнi туралы мiндеттемелердi қамтуы тиiс; |
| 7. | иондаушы сәуле шығару көздерiнiң және изотоптардың, рентгендiк, альфа-, бета-, гамма- немесе нейтрондық сәулеленудi (аппаратураға қосалқы бөлшектердi қоспағанда) пайдалануға негiзделген аппаратураның импорты кезiнде:
тиiстi аумақтағы мемлекеттiк санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау органдарында ресiмделген тапсырыс-өтiнiмнiң түпнұсқасы;
тауар шыққан елдiң құзыреттi органы берген тауардың шығу тегi туралы сертификаттың көшiрмесi; |
| 8. | экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң экспорты (импорты) кезiнде:
әкелiнетiн немесе әкетiлетiн заттар мен материалдардың атауы мен саны (салмағы); оны әкелу (әкету) үшiн жауапты адамның тегi, аты, әкесiнiң аты, жеке куәлiгiнiң немесе паспортының сериясы мен нөмiрi; заттар мен құралдар әкетiлетiн немесе әкелiнетiн мемлекет; әкелу немесе әкету жүзеге асырылатын кеден пунктi көрсетiлетiн кәсiпорын, мекеме, ұйым басшысының қолдаухаты;
экспорты мен импорты лицензиялануға тиiс тауарларға, оның iшiнде экспорттық бақылауға жататын өнiмге сыртқы сауда мәмiлесiне қатысушылар арасындағы сатып алу-сату келiсiм шартының (шартының) немесе өзге де иелiктен айыру құжатының көшiрмесi;
егер өтiнiш берушi ретiнде делдал әрекет етсе, экспорты мен импорты лицензиялануға тиiс тауарларды, оның iшiнде экспортты бақылауға жататын өнiмдердi экспорттаушы және өндiрушi немесе импорттаушы мен тұтынушы арасындағы шарттардың көшiрмесi;
егер мұндай қызмет түрi оларға қатысты iшкi нарықта лицензиялау енгiзiлген қызметтiң тауар айналымына байланысты болса, қызметтiң тиiстi түрiн жүзеге асыруға арналған лицензияның көшiрмелелерi;
заңды тұлғаның мемлекеттiк тiркелгенi туралы куәлiктiң және статистикалық карточканың көшiрмелерi;
Қазақстан Республикасының Үкiметi бекiткен Тауарлардың, оның iшiнде экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң экспорты мен импортын, сондай-ақ жекелеген тауарлардың импортын автоматты түрде лицензиялау кезiндегi қызметтi лицензиялау ережесiне 1 және 2-қосымшаларға сәйкес импортқа (экспортқа) лицензия алуға өтiнiш; |
| 9. | азаматтық және қызметтiк қару мен патрондардың экспорта және импорты кезiнде:
аумақтық iшкi iстер органы берген қару мен оның патрондарын сатып алуға (импорттау үшiн) лицензияның көшiрмелерi;
азаматтық және қызметтiк қару мен оның патрондарының сәйкестiгiн растау жөнiндегi уәкiлеттi орган берген сәйкестiк сертификатының көшiрмесi (егер қару Мемлекеттiк кадастрға енгiзiлген жағдайда);
қару мен пайдаланылатын патрондардың атауы мен моделiнiң белгiсi (патрондардың үлгiсi) туралы ақпаратты, негiзгi техникалық көрсеткiштерiн, қаруды дайындаушы елдiң және фирманың атауы, оның түрлi-түстi фотосуретi (егер қару кадастрға енгiзiлмеген жағдайда);
алушы заңды тұлғаға қару мен оның патрондары әкетiлетiн шетел мемлекетiнiң уәкiлеттi мемлекеттiк iшкi iстер органы қару мен оның патрондарын сатып алуға және әкелуге (экспортқа лицензияға арналған өтiнiш келiсiлген кезде) берген рұқсаттардың (лицензиялардың) көшiрмелерi; |
| 10. | жарылғыш заттардың, жару құралдарының және оқ-дәрiнiң (аңшылықтан басқа) (бұдан әрi - ЖЗ және ЖМ) экспорты (импорт) кезiнде:
Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлiгiнiң (бұдан әрi - ТЖМ) аумақтық органы берген ЖЗ мен ЖМ сатып алуға (импорттау үшiн) рұқсаттың (куәлiктiң) көшiрмелерi;
аумақтық iшкi iстер органы берген ЖЗ мен ЖМ сатып алуға (импорттау үшiн) рұқсаттың көшiрмесi;
ТЖМ-нiң аумақтық органы берген қойманы ЖЗ мен ЖМ сақтау үшiн (базистiк, шығыстық) пайдалануға рұқсаттың көшiрмесi;
аумақтық iшкi iстер органы берген ЖЗ мен ЖМ сақтауға арналған рұқсаттың көшiрмесi;
ЖЗ мен ЖМ автомобиль көлiгiмен тасымалданған жағдайда мынадай құжаттардың көшiрмелерi ұсынылады: аумақтық жол полициясы органы берген көлiк құралын қауiптi жүктердi тасымалдауға жiберу туралы рұқсат, қауiптi жүктердi тасымалдауға рұқсат және тасымалдау құқығына арналған лицензия; |
| 11. | азаматтық пиротехникалық бұйымдардың экспорты (импорты) кезiнде:
аумақтық iшкi iстер органы азаматтық пиротехникалық бұйымдарды сатып алуға (импорттау үшiн) берген лицензияның көшiрмесi;
аумақтық iшкi iстер органы азаматтық пиротехникалық бұйымдарды сақтауға берген рұқсаттың көшiрмесi;
ТЖМ-нiң аумақтық органы берген азаматтық пиротехникалық бұйымдарды сақтау үшiн қойманы (базистiк, шығыстық) пайдалануға рұқсаттың көшiрмесi. |
| 12. | улардың экспорты (импорты) кезiнде:
уларды автомобиль көлiгiмен тасымалдаған жағдайда мынадай құжаттардың көшiрмелерi ұсынылады:
аумақтық жол полициясы органы берген көлiк құралын қауiптi жүктердi тасымалдауға жiберу туралы рұқсат, қауiптi жүктердi тасымалдауға рұқсат және тасымалдау құқығына арналған лицензия; |
| 13. | улардың, пестицидтердiң (улы химикаттардың), рентген жабдықтарынының экспорты (импорты) кезiнде:
рентген жабдығын мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң көшiрмесi;
рентген сәулелену көздерiмен жұмыс iстеу құқығына лицензияның көшiрмесi;
пестицидтердi (улы химикаттарды) өндiруге (формуляциялауға) және/немесе сатуға және/немесе аэрозольдiк және фумигациялық тәсiлдермен пайдалануға арналған лицензиялардың көшiрмелерi;
егер пестицидтердi (улы химикаттарды) бүрiккiш немесе өзiне меншiк құқығында немесе жер пайдалану құқығында тиесiлi жер учаскесiнде қызметтiң тиiстi түрiне арналған лицензияда көзделмеген басқа техникамен қолдану үшiн импорттайтын тұтынушы өтiнiш берушi ретiнде әрекет етсе, жер учаскесiне құқық белгiлейтiн құжаттардың нотариалды расталған көшiрмелерi мен пестицидтер (улы химикаттар) санының химиялық өңдеуге қажеттi есептемелерi;
келiсiм-шарттың (шарттың) көшiрмесi. Егер сатушы ретiнде дистрибьютор компания әрекет етсе, өтiнiш берушi дистрибьютор компания мен пестицидтi (улы химикатты) тiркеушi фирманың арасындағы лицензиялық келiсiмнiң көшiрмесiн немесе пестицидтi (улы химикатты) тiркеушi фирманың дистрибьютор компания Қазақстан Республикасының аумағына әкелетiн пестицидтi (улы химикатты) сату құқығына рұқсат-хат ұсынады;
рентген жабдығының импортына тапсырыс-өтiнiм;
химиялық өнiмнiң қауiпсiздiгi паспорты;
пестицидтердi (улы химикаттарды), уларды сақтауға арналған қойманың санитарлық паспорты (санитарлық-эпидемиологиялық қорытынды); |
| 14. | сары ("ақ") фосфордың, улардың, пестицидтердiң (улы химикаттардың), өнеркәсiп қалдықтарының экспорта (импорты) кезiнде:
Бiрiккен Ұлттар Ұйымының Әлеуеттi уытты химиялық заттардың халықаралық тiркелiмi базасынан әлеуеттi уытты химиялық заттардың (қалдықтарды қоса алғанда) сипаттамасын беру бойынша ақпараттық карта;
қоршаған ортаны ластағаны үшiн экологиялық сақтандыру жөнiндегi сақтандыру полисi;
уытты қалдықтарды, химиялық заттарды тасымалдау, сақтау, қолдану немесе қайта өңдеу кезiнде мемлекеттiк бақылауды жүргiзу мүмкiндiгi туралы Департаменттердiң, Департамент филиалдарының растау хаты;
сақтау қоймасының санитарлық паспорты;
сақтау қоймаларының жаңаларын салу немесе оларды қайта жаңарту кезiнде мемлекеттiк экологиялық сараптаманың оң қорытындысы;
егер, өтiнiш берушi ретiнде делдал әрекет еткен жағдайда, қалдықтарды, оның iшiнде пайдаланылған өнiм ыдыстарын кәдеге жаратуға, сақтауға және көмуге кәсiпорынмен жасалған шарт ұсынылады және тауарды кейiннен тұтынушыларға сату үшiн келiсiм-шарттарда (шарттарда) пайдаланылған өнiмнiң ыдысын мiндеттi түрде қайтаруды көздеу қажет;
келiсiм-шарттарда (шарттарда) өсiмдiктердi қорғаудың химиялық құралдарының, химиялық (уытты) заттардың және өнеркәсiп қалдықтарының импорты кезiнде ақаулы тауарларды экспорттаушыға қайтару тәртiбiн көздеу қажет; |
| 15. | "Экспорттық бақылауға жататын өнiмнiң номенклатурасын (тiзiмiн) бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 5 ақпандағы № 104 қаулысына сәйкес 9-санатқа жатқызылған экспорттық бақылауға жататын тауарлардың экспорты (импорты) кезiнде:
экспортталатын өнiмге техникалық ұсыныс (алдын ала жоба) және техникалық жоба; |
| 16. | жедел iздестiру iс-шараларын жүргiзуге арналған арнайы техникалық құралдардың (олардың жинақтауыштарын және қосалқы бөлшектерiн, қолданбалы бағдарламалардың пакеттерiн қоса алғанда), олардың нормативтiк-техникалық құжаттамасының (конструкторлық және пайдалану құжаттамасын қоса алғанда) экспорты (импорты) кезiнде:
экспортталатын (импортталатын) тауарды арнайы техникалық құралдарға жатқызу мәнiне арналған техникалық зерттеу қорытындысы. |
| 17. | Ескертпе:
\*Импорттаушы елдiң түпкi пайдаланушысының сертификатының түпнұсқалылығын тексерудi Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгi жүзеге асырады. |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Тауарлардың, оның ішінде экспорттық

бақылауға жататын өнімнің экспорты мен

импортына лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензия телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

6-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен**
**қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және**
**өткiзу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру,**
**қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті облыстардың (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың) жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – уәкілетті органдар), сондай-ақ «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал) арқылы көрсетеді.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 12-бабының 6) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, «Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзуi жөнiндегi қызметке қойылатын бiлiктiлiк талаптарын бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 31 қаңтардағы № 80 қаулысының негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органдардың интернет-ресурстарында;

      2) порталда орналасады.

      Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат сондай-ақ call-орталығының телефоны бойынша берілуі мүмкін (1414).

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзуi жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауап, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы қағаз тасығыштағы немесе электронды құжат түріндегі дәлелді жауап болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      7. Уәкілетті органдарда немесе порталда мемлекеттiк қызмет көрсету мерзімдері:

      лицензия беру – осы стандарттың 11-тармағының бірінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

      лицензияны қайта ресімдеу – осы стандарттың 11-тармағының он алтыншы абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

      лицензия телнұсқаларын беру – осы стандарттың 11–тармағының сегізінші абзацында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

      мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіппен қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

      Мемлекеттiк қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы (бұдан әрі - ЭҮТШ) жүзеге асырылады.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) уәкілетті органдардың осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

      2) портал – тәулік бойы жұмыс істейді.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органдардың ғимараттарында, онда дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар, күтуге жайлы жағдай жасалған күту орны және қажетті құжаттарды дайындау орны көзделген, онда толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стендтер орналасқан.

      2) порталда – жеке кабинетте көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) уәкілетті органға не порталға мынадай құжаттарды:

      Уәкілетті органға:

      1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес заңды тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

      2) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушы жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

      3) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсынбаған жағдайда) көшірмесін;

      4) қызметтiң жекелеген түрiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

      5) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сай мәліметтер мен құжаттарды тапсырады.

      Алушы лицензияны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның телнұсқасын алуға құқылы. Лицензияның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

      лицензияның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

      телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.

      Лицензия мынадай жағдайларда:

      заңды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;

      заңды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.

      Қызмет түрiнiң атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақта белгiленген тәртiппен лицензияны қайта ресiмдеу туралы өтiнiшті беруге құқылы.

      Лицензияның көшірмесін (бар болған жағдайда), лицензияны қайта ресiмдеу кезiнде қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн бюджетке лицензиялық алым төлегенiн растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтiзбелiк отыз күн iшiнде алушы қайта ресiмдеу туралы өтiнiштi бередi.

      Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін мынадай құжаттар қажет:

      1) өтiнiш;

      2) бюджетке лицензиялық алымды төленгенiн растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшiн түпнұсқасы берiлмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшiрмесi;

      3) лицензия мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) немесе лицензия (бар болған жағдайда) көшiрмелерi.

      Құжаттарды қабылдау кезінде уәкілетті органның қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.

      Порталға:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.

      Құжаттардың деректері:

      жеке басының куәлігі;

      жарғы электронды сканерленген көшірме түрінде электронды сұрауға бекітіледі;

      заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік\* немесе анықтама;

      «электронды үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;

      осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.

      Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресiмдеу үшін:

      алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;

      ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

      лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

      Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін және мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті\* немесе анықтаманы Комитет портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Мемлекеттік қызметті уәкілетті органдарда алу үшін осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес бекітілген нысандағы өтініштер бланкісі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

      Портал арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраудың нысанын толтыру қажет.

      13. Құжаттарды қабылдау поштамен жіберу жолымен не осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органдарға тапсырылады.

      Порталда электрондық сұрауды қабылдау алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

      14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушы:

      1) өтінішті қағаз түрінде қабылдауды растау тіркеу күнін және нөмірін көрсете отырып, алушының көшірмесінде уәкілетті органда тіркелгені туралы белгі болып табылады;

      2) портал арқылы жүгінген кезде алушының порталдағы жеке кабинетіне алушының мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Дайын құжаттарды алушыға беруді:

      1) уәкілетті органдарда уәкілетті органдардың қызметкерлері;

      2) сұрауды өз еркімен жіберген кезде - порталдағы жеке кабинетте жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы уәкілетті органдарда қағаз тасығышта немесе электронды құжат түрінде екі жұмыс күннің ішінде алады.

      16. Егер:

      1) Қазақстан Республикасының заңдарымен субъектiлердiң осы санаты үшiн қызметтiң түрiмен айналысуға тыйым салынса;

      2) қызмет түрiне лицензия беруге өтiнiш берiлген жағдайда қызметтiң жекелеген түрлерiмен айналысу құқығы үшiн лицензиялық алым енгiзiлмеген;

      3) алушы бiлiктiлiк талаптарына сай келмесе;

      4) алушыға лицензия беру келiсушi мемлекеттiк органмен келiсiлмесе;

      5) алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмi болғанда;

      6) сот орындаушысының ұсынуы негiзiнде сот алушыға лицензия алуға тыйым салғанда мемлекеттік қызметті беруден бас тарту үшін негіз болып табылады.

      Егер уәкілетті органдар осы стандартпен белгіленген мерзімде алушыға лицензияны бермеген, не лицензияны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия берілді деп есептеледі.

      Уәкілетті органдар лицензияны беру мерзімі өткен күннен бастап мемлекеттік қызметті алушыға тиісті лицензияны бес жұмыс күнінен кешіктірмей беруге міндетті.

      Уәкілетті органдар лицензияны бес жұмыс күні өткеннен кейін бермеген жағдайда, лицензия алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін қызметтің лицензияланатын түрін жүзеге асыру заңдылығын растайтын құжат уәкілетті органдардың құжаттарды қабылдаған күні туралы белгісі бар құжаттың көшірмесі болып табылады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органдардың қызметі алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындауда заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымдық тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушының құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушының құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Мемлекеттік қызметті алушыларға көрсету бойынша жұмыстың нәтижелерi осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Уәкілетті жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын уәкілетті органдардың басшыларының тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде уәкілетті органдардың қызметкерлерінің әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тиісті уәкілетті органның басшыларымен түсiндiріледі.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетiлген қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, шағым осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тиісті уәкілетті органның бірінші басшысының атына беріледі.

      22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетпеуіне шағымды алушылар өтініш жолымен:

      1) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тиісті уәкілетті органға;

      2) порталда саll–орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша жібере алады.

      23. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келіспеген жағдайларда алушы заңнамамен белгiленген тәртiпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаның атына жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (құжаттарда жеке басын куәландыратын бар болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды берген кезде субъектінің атауы немесе кімнің әрекетіне шағым жасалса, соның лауазымы, тегі және лауазымды тұлғалардың аты-жөні, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңымен белгіленген мерзімде қаралады. Алушыға тiркелген күнi мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi. Алушыға шағымды қарау нәтижелері жазбаша түрде поштамен хабарланады.

      Алушылар порталы арқылы электронды сұрауды жібергеннен кейін «жеке кабинетінен» жүгініс туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап туралы белгі) жүгіністі өңдеу барысында жаңартылып отырады.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша және уәкілетті органдардың интернет-ресурстарынан, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірінен (1414) алуға болады.

«Заңды тұлғалардың түстi және қара металл

сынықтары мен қалдықтарын жинауы

(дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және

өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге

асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Атауы | Орналасқан мекенжайы | Жұмыс кестесі | Кіріс құжаттар қабылдау кестесі | Телефон нөмірі | Басшының телефон нөмірі | Электронды поштасының мекенжайы | Веб-сайт |
| 1. | «Астана қаласының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Астана қ., Бейбітшілік к-сі, 11 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7172) 55-69-22 | Қабылдау бөлімі 8 (7172) 55-68-97 | y.kabdi№ov@upp.asta№a.kz | www.upp-asta№a.kz |
| 2. | «Павлодар облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Павлодар қ., Ленин к-сі, 61 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7182) 32-30-43, 32-27-52, 32-04-20 | Қабылдау бөлімі 8 (7182) 32-00-83 | ke№se.dpp@pavlodar.gov.kz | www.upp.pavlodar.gov.kz |
| 3. | «Батыс Қазақстан облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Орал қ., Х. Чурин к-сі, 116 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7112) 50-34-19 | Қабылдау бөлімі 8 (7112) 50-80-09 | prom-otdel@mail.ru | busi№ess.bko.kz |
| 4. | «Қостанай облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Қостанай қ., Баймағамбетов к-сі, 195 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7142) 53-45-94 | Қабылдау бөлімі 8 (7142) 575-240 | dpp@kosta№ay.kz | www.dpp.kosta№ay.kz |
| 5. | «Оңтүстік Қазақстан облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Шымкент қ., Қазыбек би к-сі, 5 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7252) 39-11-46, 39-11-57 | Қабылдау бөлімі 8 (7252) 53-49-40 | oppuko@mail.ru | uppuko.ce№terkz.kz |
| 6. | «Шығыс Қазақстан облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Өскемен қ., М. Горький к-сі, 40 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7232) 26-53-62, 57-83-44 | Қабылдау бөлімі 8 (7232) 26-38-71 | obr\_prom2@predprom.vko.gov.kz | www.predprom.vko.gov.kz |
| 7. | «Ақмола облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Көкшетау қ., Әуелбеков к-сі, 179а | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7162) 76-29-56 | Қабылдау бөлімі 8 (7232) 76-29-42 | depprom@bk.ru | upp.akmol.kz |
| 8. | «Ақтөбе облысының Энергетика және коммуналдық шаруашылық басқармасы» ММ | Ақтөбе, Әбілқайыр хан даңғылы, 40 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7132) 54-48-01 | Қабылдау бөлімі 8 (7132) 54-59-25 |
 | energy.akto.kz |
| 9. | «Қарағанды облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Қарағанды қ., Әліханов к-сі, 13 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7212) 42-57-60 | Қабылдау бөлімі 8 (7132) 41-27-91, 42-45-05 | oblupp@mail.ru, nedra\_2010@mail.ru | www.uppkrg.kz |
| 10. | «Қызылорда облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Қызылорда қ., Абай к-сі, 27 | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7242) 23-48-11 | 8 (7242) 23-41-66 | dpp\_korda@mail.ru | www.e-kyzylorda.gov.kz |
| 11. | «Маңғыстау облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Ақтау қ., 14 шағын аудан, 1 үй | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7292) 313597 | Қабылдау бөлімі 8 (7292) 314537 | mangprom@mail.ru |
 |
| 12. | «Солтүстік Қазақстан облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Петропавл қ., Қазақстан Конституциясы к-сі, 58 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | +7 7152 36-05-49 | +7 7152 360402 | dpp@sko.kz | dpp.sko.kz |
| 13. | «Алматы қаласының Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы» ММ | Алматы қ., Республика ал., 4 | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7272) 716588, 720026, 721006, 720260 | Қабылдау бөлімі 8 (7272) 716554 | gz@e-e.kz | www.almaty.kz |
| 14. | «Алматы облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Талдықорған қ., Шевченко к-сі, 131 | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7282) 272108, 272645 | Қабылдау бөлімі 8 (7282) 272549 | torgovlya\_dpp@mail.ru | upp.zhetysu-gov.kz |
| 15. | «Жамбыл облысы әкімшілігінің Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Тараз қ., Төле би к-сі, 35 | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7262) 437259, 579258 | Қабылдау бөлімі 8 (7262) 579273 | akim\_dpp@mail.ru | www.business-taraz.kz |
| 16. | «Атырау облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» ММ | Атырау қ., Әйтеке би к-сі, 77 | күн сайын сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | күн сайын сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерді қоспағанда | 8 (7122) 354510 | 8 (7122) 35-45-75 | k-akmalieva@rambler.ru, meirim\_85@mail.ru | www.atyrau.gov.kz |

«Заңды тұлғалардың түстi және қара металл

сынықтары мен қалдықтарын жинауы

(дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және

өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге

асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Заңды тұлғаға лицензия беру үшiн өтiнiш нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның толық атауы)

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қызметтiң түрi және (немесе) кіші түрі көрсетiлсiн)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берудi

сұраймын.

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       телефон, факс, е-mail)

Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (шоттың №, банктiң атауы және орналасқан жерi)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          және деректемелері)

Ұсынылатын құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (қолы)                     (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      Мөрдің орны

Өтініш 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лицензиялау органының жауапты адамының қолы,

                      тегi, аты, әкесiнiң аты)

«Заңды тұлғалардың түстi және қара металл

сынықтары мен қалдықтарын жинауы

(дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және

өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге

асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар**
**(материалдар мен құжаттар)\***

|  |
| --- |
| Заңды тұлғалардың түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және өткiзуi жөнiндегi қызмет түрін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: |
| № | Біліктілік талаптары |
| 1. | мыналарды:
оттегi және пропаны бар баллондарды сақтауға арналған орынды;
қара және түстi металдардың сынықтары мен қалдықтарын және қорытпаларды топтары, түрлерi, маркалары мен сұрыптары бойынша бөлiп сақтауға арналған контейнерлердi немесе алаңдарды;
түстi және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинауға (дайындауға), сақтауға және қайта өңдеуге арналған жабық үй-жайды не асфальтталған немесе қатты жамылғылы орынды;
сынықтар мен қалдықтарды сұрыптауға, кесуге және пакеттеуге арналған жабдығы мен құралдары бар арнайы алаңдарды немесе өндiрiстiк үй-жайларды;
өрт сөндiру құралдарымен жарақтандырылған түстi және қара металдардың жарылу қаупi бар сынықтарына арналған қойманы;
жұмысшы персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайды;
белгiленген тәртiппен тiркелген кемiнде 50 %-ы электромагниттiк шайбалармен не грейферлiк қапсырулармен жарақталуы тиiс жүк көтергiштiгi кемiнде 5 тонна стационарлық немесе ұтқыр жеке меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздегі жүк көтергiш жабдықты;
қара металдардың сынығын отпен кесуге арналған жабдықты, оның iшiнде қысыммен жұмыс iстейтiн ыдыстарды;
қара металдардың жеңiл салмақты сынығын пакеттеуге арналған престердi, гидроқайшыларды, жоңқаны сұрыптауға және ұсақтауға арналған қондырғыларды;
олардың салыстырып тексерiлгенi туралы сертификаты бар өлшем құралдарын (автомобиль немесе темiр жол таразыларын және басқа да өлшем құралдарын);
салыстырып тексерiлгенi туралы сертификаты бар қара және түстi металдардың сынықтары мен қалдықтары радиациясының деңгейiн өлшеуге арналған дозиметрлiк немесе радиометрлiк жабдықты қамтитын мамандандырылған жеке меншiк құқығындағы қоршалған өндiрiстiк база |
| 2. | қара және түстi металдардың сынықтары мен қалдықтарын тасымалдау үшiн жеке меншiк құқығындағы немесе өзге заңды негіздегі (жүк) автокөлiк |
| 3. | мынадай мөлшерлерде:
түстi металдардың сынықтарымен және қалдықтарымен жұмыс iстеу үшiн - кемiнде 400 ш.м.;
қара металдардың сынықтарымен және қалдықтарымен жұмыс iстеу үшiн - кемiнде 1000 ш.м.;
автокөлiк үшiн кiреберiс жолдары бар және/немесе кiреберiс темiр жол тұйықтары бар жеке меншiк немесе жалға алу құқығындағы жер учаскесi не оның үлесi |
| 4. | заңды тұлғаның басшысы бекiткен түстi және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, қайта өңдеу және сату жөнiндегi нұсқаулық |
| 5. | пайдаланылатын жабдықпен жұмыс iстеу үшiн арнайы даярлықтан өткен бiлiктi персонал (краншылар, престеушiлер, газбен кесушiлер, пиротехниктер, дозиметршiлер) |
| 1-тармақта көрсетiлген талаптар түстi және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, қайта өңдеу және өткiзу жөнiндегi қызметтi жүзеге асыратын филиалды ашқан жағдайда да қойылады. |
| Мамандандырылған өндiрiстiк базадан өзге жерде аумақтық орналасқан жеке меншік немесе жалға алу құқығындағы, қоршалған және санитариялық-эпидемиологиялық, өрт, экологиялық, өнеркәсiп қауiпсiздiгi талаптарына сәйкес келетiн қабылдау пунктiн ашқан жағдайда мыналардың болуы талап етіледі: |
| № | Біліктілік талаптары |
| 1. | қолма-қол ақшамен жұмысқа ыңғайланған (сейф немесе арнайы жабдықталған касса, байланыс құралдары, фискальдық жады бар бақылау-кассалық аппарат) үй-жай |
| 2. | олардың салыстырып тексерiлгенi туралы сертификаты бар өлшем құралдары (автомобиль немесе темiр жол таразыларын және басқа да өлшем құралдары) |
| 3. | қабылдау пунктiнiң заңды тұлғаға тиесiлiлiгi, лицензия нөмiрi, жұмыс режимi көрсетiлген маңдайша |
| 4. | кемiнде 200 ш.м алаң |

      \* Барлық берілетін құжаттар көшірмелер түрінде беріледі және заңды тұлғалар үшін мөрмен және мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен, жеке тұлғалар үшін мемлекеттік қызметті алушының қолымен куәландырылады.

«Заңды тұлғалардың түстi және қара металл

сынықтары мен қалдықтарын жинауы

(дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуi және

өткiзуi бойынша қызмет түрін жүзеге

асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телқұжаттарын беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдағы ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетiмдiлiк |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесi) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Химиялық өнімді тіркеу және есепке алу»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

      Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 06.06.2013 № 580 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган), сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб–порталы www.e.gov.kz немесе «Е лицензиялау» www.elicense.kz веб–порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет «Химиялық өнімнің қауіпсіздігі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 9) тармақшасына, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 15-1 және 15-2-тармақтарына, «Химиялық өнімді тіркеу және есепке алу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 572 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат:

      1) уәкілетті органның: www.comprom.kz интернет-ресурсында;

      2) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) www.mint.gov.kz интернет-ресурсында;

      3) ресми ақпарат көздерінде, уәкілетті органның ғимаратында орналасқан стенділерде, үлгілері бар ақпараттық тақталарда;

      4) порталда орналастырылады.

      5. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесі химиялық өнімді тіркеу туралы куәлікті (бұдан әрі – куәлік) қағаз тасығышта беру не уәкілетті лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      Алушы уәкілетті органға куәлікті қағаз тасығыштағы алу үшін жүгінген жағдайда, куәлік электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен расталады және уәкілетті органның басшысы қол қояды.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – бес жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

      2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудiң рұқсат етiлген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды;

      3) алушы жүгінген күні қызмет көрсетудің рұқсат етiлген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетіледі.

      9. Жұмыс кестесі:

      1) уәкілетті органда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз;

      2) порталда – тәулік бойы кезек тәртібінде көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет:

      1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың қолжетімділігі үшін жағдайлар көзделген өтініш берушінің таңдауы бойынша уәкілетті органның ғимаратында.

      Ғимаратта құқық тәртібін қолдау үшін тәулік бойы күзет бекеті, өртке қарсы дабылдар және басқа да қауіпсіздік шаралары бар.

      Ғимарат дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін арналған пандус арқылы кіру және құжаттардың үлгілері бар ақпараттық стендтермен жабдықталған.

      2) порталда – алушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы мынадай құжаттарды тапсырады:

      1. Уәкілетті органда:

      1) тіркеу үшін:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша химиялық өнімді тіркеуге арналған өтініш;

      жеке тұлғалар үшін жеке басын куәландыратын құжат;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама;

      химиялық өнімнің қауіпсіздігі паспорты;

      2) химиялық өнімді қайта тіркеу үшін:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша химиялық өнімді қайта тіркеуге арналған өтініш;

      жеке тұлғалар үшін жеке басты куәландыратын құжат;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама;

      химиялық өнімнің қауіпсіздігі паспорты;

      химиялық өнімді тіркеу туралы куәлік.

      Уәкілетті орган мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманы портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжаттар нысанында, ал химиялық өнімді тіркеу туралы куәлік және қауіпсіздік паспортын мәліметтер нысанынан алады.

      2. Порталда:

      1) тіркеу үшін:

      заңды тұлғаны мемлекеттік осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес деректері бар алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

      жеке тұлғалар үшін жеке басын куәландыратын құжат;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама;

      химиялық өнімнің қауіпсіздік паспорты;

      2) қайта тіркеу және жаңа куәлікті алу үшін:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес деректері бар алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

      жеке тұлғалар үшін жеке басын куәландыратын құжат;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама;

      химиялық өнімнің қауіпсіздік паспорты;

      химиялық өнімді тіркеу туралы куәлік.

      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылатын жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманы, уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында, ал химиялық өнімді тіркеу туралы куәлік және химиялық қауіпсіздігі өнімнің паспортын мәліметтер нысанынан алады.

      12. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат және оны алу алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері http://www.comprom.kz интернет-ресурсында және уәкілетті органның үй-жайында орналасқан арнайы ақпараттық стенділерде орналасады.

      Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат нысанында сұрау толтырылады.

      13. Құжаттарды қабылдау 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 бөлме мекенжайы бойынша уәкілетті органның кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

      Веб-порталға жүгінген кезде электронды сұрауды жіберу мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау автоматты түрде таңдалған қызметке сәйкес мемлекеттік органға – адресатқа жіберіледі.

      14. Уәкілетті органның кеңсесі арқылы құжаттарды қабылдаған кезде алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат мыналарды көрсете отырып беріледі:

      1) өтінішті қабылдаған күні және нөмірі;

      2) сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;

      3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

      4) мемлекеттік қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру орны;

      5) құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты;

      6) мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

      Портал арқылы өтініш жасаған кезде порталдағы «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет нәтижелерін алушы алған күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жібереді.

      15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі алушыға:

      1) уәкілетті органда – сенімхат бойынша алушының немесе өкілдің жеке келуі арқылы қолма-қол;

      2) порталда – алушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

      16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай жағдайларда бас тартылады:

      1) химиялық өнімнің қауіпсіздігі саласындағы заңнама талаптарына химиялық өнімнің сәйкессіздігі;

      2) химиялық өнім қауіпсіздігінің паспортында толық емес ақпаратты ұсыну;

      3) химиялық өнім қауіпсіздігінің паспортында химиялық өнім туралы дұрыс емес мәліметтерді беру;

      4) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабына сәйкес негіздемелердің болуы:

      сұратылған электрондық ақпараттық ресурсқа қатысты қол жетімділікке шектеулер болғанда және сұрау салу жіберген тұлғаның сұратылған электрондық ақпараттық ресурсқа қол жеткізу құқығы болмаса;

      сұратылған электрондық ақпараттық ресурс болмаса және кімнің иелігінде екені оған белгісіз болса;

      сұрау салу мәнін нақтылау кезінде сұрау салушы тұлғаның нақты қандай электрондық ақпараттық ресурсты беру туралы өтінім жасағанын анықтау мүмкін болмаса;

      электрондық ақпараттық ресурсты сұратушы тұлға сұрау салуды орындау шығыстарын төлемесе, егер шығыстарды төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе шартта көзделсе;

      сұрау салу «Ақпараттандыру туралы» Заңның 36-бабында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе:

      ақпаратты сұратқан тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты;

      заңды тұлға атынан сұрау салумен жүгінген кезде - заңды тұлғаның толық атауы, сауалмен жүгінген тұлғаның лауазымы, тегі, аты және әкесінің аты;

      сұрау салу жүгінген адамның байланыс деректері (почталық мекенжайы немесе электрондық почта мекенжайы не телефонның немесе телефакстің нөмірі), олар арқылы ақпараттық жүйенің меншік иесі немесе оны иеленушісі электрондық ақпараттық ресурстарды беруі немесе  ақпаратты сұратқан тұлғамен байланысуы мүмкін;

      сұратылған электрондық ақпараттық ресурстың мазмұны, құжаттың атауы мен мазмұны немесе оған белгілі құжаттың деректемелері.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты алушы электрондық құжат нысанында «жеке кабинетінде» алады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Комитет қызметі өтініш берушіге қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

      1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;

      3) алушылармен жұмыс жасау кезіндегі сыпайылық;

      4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;

      5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды тұлғалар қызметінің ашықтығы;

      6) алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

      7) алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялылық.

 **4. Жұмыс нәтижелерi**

      18. Алушыға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткiштерiмен өлшенедi.

      19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттiк қызметтiң сапа және тиімділік көрсеткiштерiнiң нысаналы мәнi жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің тиiстi бұйрығымен бекiтiледi.

 **5. Шағымдану тәртiбi**

      20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбiн түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдем көрсету уәкілетті органның кеңсесінде мына мекенжайы бойынша: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 бөлме, қабылдау телефоны: 8 (7172) 29-90-73 (электрондық поштаның мекенжайы: kpmint1711@comprom.kz) жүзеге асырылады.

      Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты саll-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

      21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Министрлікке беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 2602 бөлме, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-22-09, 29-90-05 (электрондық поштаның мекенжайы: kpmint1711@comprom.kz).

      22. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетілмеуіне шағымдану:

      1) уәкілетті органға мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 бөлме, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73 (электрондық пошта мекенжайы: kpmint1711@comprom.kz);

      2) порталда саll-орталығының телефон нөмірі (1414) бойынша өтініш беру арқылы жіберіледі.

      23. Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, алушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаға шағым жазылуы тиіс.

      Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, күні көрсетіледі. Шағымға алушы қол қоюы тиіс. Шағымды беру кезінде субъектінің немесе әрекетіне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, шағымдану себептері мен талаптары көрсетіледі.

      25. Қабылданған шағым есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады.

      Алушыға өтініштің (шағымның) қабылданған күні және уақыты, қабылданған адамның тегі және аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымның қаралу нәтижесі туралы алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

      Электрондық шағымды портал арқылы «жеке кабинеттен» жібергеннен кейін алушыға шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол мемлекеттік органда өтінішті өңдеу кезінде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау, қарау туралы белгі болады және бас тарту туралы жауап).

      26. Мемлекеттік қызметті алушының қосымша ақпаратты уәкілетті органның интернет-ресурсынан www.comprom.kz алуына болады.

«Химиялық өнімдерді

тіркеу және есепке алу»

мемлекеттiк қызмет стандартына

1-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уәкілетті органның толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мемлекеттік қызмет алушының толық атауы)

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефон)

Алушының деректемелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ЗТ/ЖК мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, № БСН, ЖСН)

 **Химиялық өнімді тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті алу үшін**
**ӨТІНІШ**

      «Химиялық өнімнің қауіпсіздігі туралы» 2007 жылғы 2 шілдедегі № 302 Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 572 қаулысымен бекітілген Химиялық өнімді тіркеу және есепке алу ережесіне сәйкес химиялық өнімді тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік беруді сұраймыз.

      Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (қолы)                 (тегі, аты, әкесінің аты)

«Химиялық өнімдерді

тіркеу және есепке алу»

мемлекеттiк қызмет стандартына

2-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Алдыңғы жылдағы мақсаттық көрсеткіш мәні | Есептік жылдағы көрсеткіштің ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылығы |
| 1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметтерді көрсету жағдайлары % (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапа |
| 2.1. қызметті көрсету үдерісі қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1. Қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратпен және сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3.2. электронды түрдегі қолжетімді ақпарат қызметі % (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Осы шағымданудың қолда бар тәртібіне қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Қызмет көрсетуші қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Бағалы металдармен құрамында бағалы металдар бар шикiзат**
**тауарларымен және олардан жасалған бұйымдарды қоспағанда**
**операцияларды жүзеге асырушы заңды тұлғалар мен жеке**
**кәсiпкерлерді арнайы есепке қою туралы анықтама беру»**
**мемлекеттік қызметінің стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Бағалы металдармен, олардан жасалған бұйымдарды қоспағанда, құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларымен операцияларды жүзеге асыратын заңды тұлғалар мен жеке кәсiпкерлерді арнайы есепке қою туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі - Өнеркәсіп комитеті) көрсетеді.

      Өнеркәсіп комитетінің заңды мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Белорус Республикасының, Қазақстан Республикасының және Ресей Федерациясының кеден одағын бірыңғай тарифтік емес реттеу туралы» Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың Мемлекетаралық Кеңесінің (Кеден одағының жоғары органы) 2009 жылғы 27 қарашадағы № 19 шешімін орындау жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 21 шілдедегі № 120 Жарлығына, «Бағалы металдарды және құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын Кеден одағына кірмейтін елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелу және Қазақстан Республикасының аумағынан осы елдерге әкету қағидасын бекіту туралы және Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің кейбір мәселелері туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 26 қарашадағы № 1237 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 16 тамыздағы № 924 Қаулысына сәйкес көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар, сондай-ақ олардың үлгілері туралы толық ақпарат Өнеркәсіп комитетінің интернет-ресурсында: www.comprom.kz орналасады.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – бағалы металдармен, олардан жасалған бұйымдарды қоспағанда, құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларымен операцияларды жүзеге асыратын заңды тұлғалар мен жеке кәсiпкерлерді арнайы есепке қою туралы анықтама беру (бұдан әрі - анықтама), не бас тарту себептері туралы дәлелді жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет заңды тұлғаларға және дара кәсіпкерлерге көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі алушыдан құжаттарды қабылдаған күннен бастап - 7 жұмыс күні.

      Құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      Құжаттарды алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 15 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      9. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс кестесі: еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      Өнеркәсіп комитетінде мемлекеттік қызмет кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай режимі: ғимаратқа кіру жеке есігімен рұқсат беру бюросында берілетін бір реттік рұқсатнама арқылы жүзеге асырылады. Ғимаратта құқық тәртібін қолдау үшін тәулік бойы күзет бекеті, өртке қарсы сигнализациялары және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:

      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар есікпен;

      2) ішінде ақпараттық стенділермен жабдықталған.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы:

      1) тауардың атауын, оның өлшем бiрлiктерiндегi саны көрсетілген тапсырыс-хатты;

      2) алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесін;

      3) заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің\* немесе анықтаманың көшірмесі.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      4) дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін ұсынады;

      5) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларын өндiру субъектiлерi үшiн – жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшарт көшiрмесiн ұсынады. Бұл ретте мұндай құжатқа өзгерiс пен толықтыру енгiзiлген жағдайларды қоспағанда, егер мұндай құжаттың көшiрмесi бұрын ұсынылған жағдайда, жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшартты ұсыну талап етiлмейдi;

      6) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларымен операцияларды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құқығы бар басқа ұйымдар үшiн - әкетiлетiн шикiзат тауарларына меншiк құқығын растайтын құжат;

      7) сыртқы сауда шартының (келiсiмшартының) көшiрмесiн ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Тапсырыс-хат еркін түрде беріледі.

      13. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды Өнеркәсіп комитетінің кеңсесі мына мекенжайда қабылдайды: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      14. Тапсырыс-хатты қабылдауды растау, тіркеу күні мен нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Өнеркәсіп комитетінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады.

      15. Анықтаманы беру мемлекеттік қызметті алушының (бұдан әрі - алушы) немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілінің жеке келуі жағдайында мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, Өнеркәсіп комитеті, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      16. Осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттардың пакетiн толық бермеген жағдайда уәкiлеттi орган алушыға анықтама беруден дәлелді бас тарту ұсынады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс қағидаттары:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;

      3) сыпайылық;

      4) түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) ақпаратты қорғау және оның құпиялығы;

      6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету болып табылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Өнеркәсіп комитетінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде Өнеркәсіп комитеті қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі 1804 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-28-42 түсіндіріледі.

      21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Өнеркәсіп комитеті төрағасының атына беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, алушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады. Қажет болған жағдайда шағымға алушы сілтеме жасайтын мән-жайларды растайтын құжаттар қоса беріледі.

      25. Шағымды қабылдау кезінде алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

      Берілген шағымға жауапты не шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты мына мекенжайдан алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      26. Алушылар үшін қосымша пайдалы ақпаратты мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73, Комитеттің интернет-ресурсынан: www.comprom.kz, сондай-ақ саll–орталығының телефон нөмірінен (1414) алуға болады.

«Бағалы металдармен құрамында бағалы

металдар бар шикiзат тауарларымен және

олардан жасалған бұйымдарды қоспағанда

операцияларды жүзеге асырушы заңды тұлғалар

мен жеке кәсiпкерлерді арнайы есепке қою туралы

анықтама беру» мемлекеттік қызметінің стандартына

      қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетімділік |
| 3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Қазақстан Республикасының аумағында құрамында бағалы металдар**
**бар шикізат тауарларын қайта өңдеудің экономикалық орынсыздығы**
**немесе мүмкін еместігі туралы қорытындыны беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Қазақстан Республикасының аумағында құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын қайта өңдеудің экономикалық орынсыздығы немесе мүмкін еместігі туралы қорытындыны беру» мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызмет мына мекенжайда көрсетіледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Белорусь Республикасының, Қазақстан Республикасының және Ресей Федерациясының кеден одағын бірыңғай тарифтік емес реттеу туралы» Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың Мемлекетаралық Кеңесінің (Кеден одағының жоғары органы) 2009 жылғы 27 қарашадағы № 19 шешімін орындау жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 21 шілдедегі № 120 Жарлығына, Бағалы металдарды және құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын Кеден одағына кірмейтін елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелу және Қазақстан Республикасының аумағынан осы елдерге әкету қағидасын бекіту туралы және Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің кейбір мәселелері туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 26 қарашадағы № 1237 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 16 тамыздағы № 924 Қаулысына сәйкес көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар, сондай-ақ олардың үлгілері туралы толық ақпарат Өнеркәсіп комитетінің интернет-ресурсында: www.comprom.kz орналасады.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – Қазақстан Республикасының аумағында құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын қайта өңдеудің экономикалық орынсыздығы немесе мүмкін еместігі туралы қорытындыны беру (бұдан әрі - қорытынды), не беруден бас тартуы себептері туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет заңды тұлғаларға және дара кәсіпкерлерге көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - 7 жұмыс күнінде, осы стандарттың 11–тармағында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап.

      Құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      Құжаттарды алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 15 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      9. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс кестесі: еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      Өнеркәсіп комитетінде мемлекеттік қызмет кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай тәртібі: ғимаратқа кіру жеке есігімен рұқсат беру бюросында берілетін бір реттік рұқсатнама арқылы жүзеге асырылады. Ғимаратта құқық тәртібін қолдау үшін тәулік бойы күзет бекеті, өртке қарсы сигнализациялары және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:

      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар есікпен;

      2) ішінде ақпараттық стенділермен жабдықталған.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы:

      1) тауардың атауын, оның өлшем бiрлiктерiндегi саны көрсетілген тапсырыс-хатты;

      2) алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесін;

      3) заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің\* немесе анықтаманың көшірмесі.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      4) дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін ұсынады;

      5) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларын өндiру субъектiлерi үшiн – жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшарт көшiрмесiн ұсынады. Бұл ретте мұндай құжатқа өзгерiс пен толықтыру енгiзiлген жағдайларды қоспағанда, егер мұндай құжаттың көшiрмесi бұрын ұсынылған жағдайда, жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшартты ұсыну талап етiлмейдi;

      6) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларымен операцияларды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құқығы бар басқа ұйымдар үшiн - әкетiлетiн шикiзат тауарларына меншiк құқығын растайтын құжат;

      7) сыртқы сауда шартының (келiсiмшартының) көшiрмесiн ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Тапсырыс-хат еркін түрде беріледі.

      13. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды Өнеркәсіп комитетінің кеңсесі мына мекенжайда қабылдайды: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      14. Тапсырыс-хатты қабылдауды растау, тіркеу күні мен нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Өнеркәсіп комитетінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады.

      15. Қорытындыны беру мемлекеттік қызметті алушының (бұдан әрі - алушы) немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілінің жеке келуі жағдайында мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, Өнеркәсіп комитеті, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      16. Осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттардың пакетiн толық бермеген жағдайда уәкiлеттi орган алушыға қорытынды беруден дәлелді бас тарту ұсынады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Өнеркәсіп комитеті қағидаттарды басшылыққа алады:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;

      3) сыпайылық;

      4) түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) ақпаратты қорғау және оның құпиялығы;

      6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Өнеркәсіп комитетінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде Өнеркәсіп комитеті қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі 1804 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-28-42 түсіндіріледі.

      21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Өнеркәсіп комитеті төрағасының атына беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, алушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады. Қажет болған жағдайда шағымға алушы сілтеме жасайтын мән-жайларды растайтын құжаттар қоса беріледі.

      25. Шағымды қабылдау кезінде алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

      Берілген шағымға жауапты не шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты мына мекенжайдан алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

«Қазақстан Республикасының аумағында құрамында

бағалы металдар бар шикізат тауарларын қайта

өңдеудің экономикалық орынсыздығы немесе

мүмкін еместігі туралы қорытындыны беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетімділік |
| 3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 31 тамыздағы

№ 1130 қаулысымен

бекітілген

 **«Қазақстан Республикасындағы шикiзат тауарларынан бағалы**
**металдарды өнеркәсiптiк алудың мүмкiндiгi (мүмкiн еместiгi) мен**
**экономикалық орындылығы (орынсыздығы) туралы қорытынды беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Қазақстан Республикасындағы шикiзат тауарларынан бағалы металдарды өнеркәсiптiк алудың мүмкiндiгi (мүмкiн еместiгi) мен экономикалық орындылығы (орынсыздығы) туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Өнеркәсіп комитеті (бұдан әрі - Өнеркәсіп комитеті) көрсетеді.

      Өнеркәсіп комитетінің заңды мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауар» ғимараты.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Белорус Республикасының, Қазақстан Республикасының және Ресей Федерациясының кеден одағын бірыңғай тарифтік емес реттеу туралы» Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың Мемлекетаралық Кеңесінің (Кеден одағының жоғары органы) 2009 жылғы 27 қарашадағы № 19 шешімін орындау жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 21 шілдедегі № 120 Жарлығына, Бағалы металдарды және құрамында бағалы металдар бар шикізат тауарларын Кеден одағына кірмейтін елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелу және Қазақстан Республикасының аумағынан осы елдерге әкету қағидасын бекіту туралы және Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің кейбір мәселелері туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 26 қарашадағы № 1237 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 16 тамыздағы № 924 Қаулысына сәйкес көрсетіледі.

      4. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар, сондай-ақ олардың үлгілері туралы толық ақпарат Өнеркәсіп комитетінің интернет-ресурсында: www.comprom.kz орналасады.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – Қазақстан Республикасындағы шикiзат тауарларынан бағалы металдарды өнеркәсiптiк алудың мүмкiндiгi (мүмкiн еместiгi) мен экономикалық орындылығы (орынсыздығы) туралы қорытынды беру (бұдан әрі - қорытынды), не беруден бас тартуы себептері туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет заңды тұлғаларға және дара кәсіпкерлерге көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - 7 жұмыс күнінде, осы стандарттың 11–тармағында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап.

      Құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

      Құжаттарды алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 15 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      9. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс кестесі: еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      Өнеркәсіп комитетінде мемлекеттік қызмет кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай режимі: ғимаратқа кіру жеке есігімен рұқсат беру бюросында берілетін бір реттік рұқсатнама арқылы жүзеге асырылады. Ғимаратта құқық тәртібін қолдау үшін тәулік бойы күзет бекеті, өртке қарсы сигнализациялары және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:

      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар есікпен;

      2) ішінде ақпараттық стенділермен жабдықталған.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы:

      1) тауардың атауын, оның өлшем бiрлiктерiндегi саны көрсетілген тапсырыс-хатты;

      2) алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесін;

      3) заңды тұлға үшін – алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің\* немесе анықтаманың көшірмесі.

      Ескертпе: \* «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      4) дара кәсіпкер үшін – алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін ұсынады;

      5) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларын өндiру субъектiлерi үшiн – жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшарт көшiрмесiн ұсынады. Бұл ретте мұндай құжатқа өзгерiс пен толықтыру енгiзiлген жағдайларды қоспағанда, егер мұндай құжаттың көшiрмесi бұрын ұсынылған жағдайда, жер қойнауын пайдалану құқығына арналған келiсiмшартты ұсыну талап етiлмейдi;

      6) құрамында бағалы металдар бар шикiзат тауарларымен операцияларды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құқығы бар басқа ұйымдар үшiн - әкетiлетiн шикiзат тауарларына меншiк құқығын растайтын құжат;

      7) сыртқы сауда шартының (келiсiмшартының) көшiрмесiн ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 10.07.2013 № 706 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      12. Тапсырыс-хат еркін түрде беріледі.

      13. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды Өнеркәсіп комитетінің кеңсесі мына мекенжайда қабылдайды: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      14. Тапсырыс-хатты қабылдауды растау, тіркеу күні мен нөмірін көрсете отырып, оның көшірмесінде Өнеркәсіп комитетінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады.

      15. Қорытындыны беру мемлекеттік қызметті алушының (бұдан әрі - алушы) немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілінің жеке келуі жағдайында мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, Өнеркәсіп комитеті, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

      16. Осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттардың пакетiн толық бермеген жағдайда уәкiлеттi орган алушыға қорытынды беруден дәлелді бас тарту ұсынады.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Өнеркәсіп комитеті қағидаттары басшылыққа алады:

      1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

      2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;

      3) сыпайылық;

      4) түпкілікті және толық ақпаратты беру;

      5) ақпаратты қорғау және оның құпиялығы;

      6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Өнеркәсіп комитетінің жұмыс нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Өнеркәсіп комитетінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20.Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде Өнеркәсіп комитеті қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі 1804 кабинетте, тел.: 8 (7172) 24-28-42 түсіндіріледі.

      21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігіне беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, № 1706 кабинет.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Өнеркәсіп комитеті төрағасының атына беріледі: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1706 кабинет, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 29-90-73.

      Жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

      23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, алушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады. Қажет болған жағдайда шағымға алушы сілтеме жасайтын мән-жайларды растайтын құжаттар қоса беріледі.

      25. Шағымды қабылдау кезінде алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

      Берілген шағымға жауапты не шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты мына мекенжайдан алуға болады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, «Транспорт Тауэр» ғимараты, 1711 кабинет, тел: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

«Қазақстан Республикасының аумағында

өндiрiлген шикiзат тауарлары үшiн

Қазақстан Республикасының аумағында

шикiзат тауарларынан бағалы

металдарды өнеркәсiптiк алудың

мүмкiндiгi (мүмкiн еместiгi) мен

экономикалық орындылығы (орынсыздығы)

туралы қорытынды беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақтылылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3. Қол жетімділік |
| 3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі) | 100 |
 |
 |

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