

"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызметтер көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 29 наурыздағы № 305 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 15 ақпандағы № 94 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 15.02.2014 N 94 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 34-бабы 2-тармағына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1, 15-1-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметтер көрсету стандарты бекітілсін.
2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *С. Ахметов*
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
2 0 1 3 ж ы л ғ ы 2 9 н а у р ы з д а ғ ы
№ 3 0 5 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметтер көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызметін облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - жергілікті атқарушы органдар) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) «Мақта саласын дамыту туралы» 2007 жылғы 21 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 8-бабының 2) тармақшасы;

2) «Лицензиялау туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 3) тармақшасы;

3) «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабы;

4) «Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсету жөніндегі қызметті лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 қарашадағы № 1506 қаулысымен бекітілген біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (бұдан әрі – біліктілік талаптары) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында;

2) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша жергілікті атқарушы органдардың интернет-ресурстарында және стенділерінде;

3) порталда орналастырылады;

Сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат call-орталығының (1414) телефоны бойынша ұсынылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия (бұдан әрі – лицензия) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не уәкілетті лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Тұтынушы лицензияны қағаз тасығышта алуға, қайта ресімдеуге немесе телнұсқасын алуға жергілікті атқарушы органға өтініш білдірген жағдайда лицензия немесе лицензияның телнұсқасы электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, жергілікті атқарушы орган басшысының мөрімен және қ о л ы м е н р а с т а л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) тұтынушы жергілікті атқарушы органға не порталда өтініш білдіргеннен
б а с т а п ;

лицензия беру үшін – он жұмыс күнінен кешіктірмей;
лицензияны қайта ресімдеу үшін – жеті жұмыс күні ішінде;
лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ
уақыты - отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең
ұзақ уақыты - отыз минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушы «Салық және бюджетке басқа да бюджеттік міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының кодексінде белгіленген мөлшерде және тәртіппен бюджетке қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым төлейді.

Лицензиялық алымды төлеу бюджеттік сыныптауыш коды – 105402, төлем тағайындау коды - 911 деректемелері бойынша екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы лицензия алуға, қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын алуға электрондық құжат нысанында сұрау салу берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген демалыс күндері мен мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда - тәулік бойы.

10. Жергілікті атқарушы органдарда мемлекеттік қызмет көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, құжаттарды толтыру орындары қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Дене мүмкіндіктері шектеулі тұтынушылардың кедергісіз қолжетімділігін қамтамасыз ету үшін жабдықталған тұтқалар, баспалдақ сүйеніштері мен пандустар көзделеді.

Порталда мемлекеттік қызмет тұтынушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды ұсынады:
жергілікті атқарушы органдарға:
1) лицензияны алу үшін:
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
өтініш беруші заңды тұлға жарғысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа берілмеген жағдайда нотариалды куәландырылған) және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігінің* немесе анықтамасының көшірмелері;
ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

біліктілік талаптарына сәйкестікті растайтын құжаттар.
Өтініш беруші заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігіндегі немесе анықтамасындағы ақпаратты уәкілетті лауазымды тұлғалардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде олардың көшірмелерін ұсыну қажет етілмейді;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
лицензияны қайта ресімдеу кезінде жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

3) лицензияның телнұсқасын алу үшін:
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
лицензияның телнұсқасын беру кезінде жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Жергілікті атқарушы органның қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде көшірмелерін түпнұсқасымен салыстырады, кейіннен түпнұсқаларды тұтынушыға қайтарады.

Порталда:
1) лицензия алу үшін:
тұтынушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;
өтініш беруші заңды тұлғаның жарғысы және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігі* немесе анықтамасы электрондық құжаттар нысанында электронды сұрауға тіркеледі;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат;
біліктілік талаптарына сәйкестікті растайтын құжаттар.

Өтініш беруші заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігіндегі немесе анықтамасындағы ақпаратты уәкілетті лауазымды тұлғалардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде олардың көшірмелерін ұсынуы қажет етілмейді;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:
мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат;

3) лицензияның телнұсқасын алу үшін:
мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі лицензия және ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені жөніндегі құжат туралы мәліметтерді жергілікті атқарушы органдар портал арқылы уәкілетті лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында 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 күшінде болады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш бланкісін осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша жергілікті атқарушы органдардың кеңселерінен не Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурстарынан немесе осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген жергілікті атқарушы органдардың интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Жергілікті атқарушы органдар арқылы мемлекеттік қызмет алу кезінде, құжаттар осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайларда орналасқан жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне тапсырылады.

Портал арқылы өтініш білдірген кезде электрондық сұрау салуды жіберу тұтынушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде жергілікті атқарушы органдарға жіберіледі.

14. Тұтынушыға жергілікті атқарушы органдар арқылы қызмет көрсетілген к е з д е м ы н а л а р :

- 1) құжаттарды қабылдау нөмірі және күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілетін құжаттардың саны мен атауы;
- 4) мемлекеттік қызмет алу күні (уақыты) және құжаттардың берілетін орны;
- 5) құжаттарды қабылдаған жергілікті атқарушы органның жауапты адамының т е г і , а т ы , ә к е с і н і ң а т ы ;
- 6) мемлекеттік қызмет алушының байланыс деректерін, атауын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы өтініш білдірген кезде тұтынушыға порталдағы «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы х а б а р л а м а е с е п ж і б е р і л е д і .

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі өтініште көрсетілген мекенжайға пошта арқылы жіберіледі не осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тұтынушыға (тұтынушының сенімхат бойынша өкіліне) б е р і л е д і .

Портал арқылы өтініш білдірген кезде қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызметті тұтынушының порталдағы «жеке кабинетіне» жіберіледі.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынуы;
- 2) лицензия беруге, қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын беруге өтініш берілген жағдайда жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;
- 3) өтініш берушінің біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;
- 4) тұтынушыға қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;
- 5) тұтынушының лицензия алуына сот орындаушысының ұсынымы негізінде с о т т ы ң т ы й ы м с а л у ы .

Мемлекеттік қызметті тұтынушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жергілікті атқарушы органнан не электронды құжат түрінде порталдағы «жеке кабинетінен» алады.

Егер жергілікті атқарушы орган белгіленген мерзімде өтініш берушіге лицензияны бермеген, қайта ресімдемеген, лицензияның телнұсқасын бермеген не лицензияны немесе лицензияның телнұсқасын беруден дәлелді бас тартпаған жағдайда, оларды беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия немесе лицензияның телнұсқасы берілді деп есептеледі.

Жергілікті атқарушы орган лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш берушіге тиісті лицензияны немесе лицензияның телнұсқасын беруге м і н д е т т і .

Жергілікті атқарушы орган лицензияны немесе лицензияның телнұсқасын бермеген жағдайда бес жұмыс күні өткеннен кейін лицензия немесе лицензияның телнұсқасы алынды деп есептеледі. Өтініштің қабылданғаны туралы өтініш беруші алған хабарлама лицензия алынғанға дейін лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асырудың заңды екенін растайтын құжат болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде жергілікті атқарушы органдардың лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) карапайымдылық таныту, өзінің лауазымдық жағдайын баса көрсетпеу және п а й д а л а н б а у ;
- 2) сыпайы және әдепті болу;
- 3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 4) қызмет көрсету мерзімдері мен күту уақытын қысқартуға күш салу;
- 5) тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) мемлекеттік қызметті тұтынушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа мен тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Жергілікті атқарушы органдардың лауазымды тұлғаларының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Жергілікті атқарушы органдардың лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағымды дайындауға көмек көрсетуді осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан жергілікті атқарушы органдардың заң

қызметтерінің мамандары жүзеге асырады.

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

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым тиісті әкімнің атына тұтынушының таңдауы бойынша:

1) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша жергілікті атқарушы органның кеңсесіне;

2) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген тиісті жергілікті атқарушы органның интернет-ресурстарында орналастырылған әкімнің блогына;

3) Портал арқылы өтініш білдіруі жолымен беріледі.

Шағымды жергілікті атқарушы органның кеңсесіне тапсырған кезде, шағым жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін беріледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген мереке күндері.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тиісті әкімнің атына, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін беріледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген мереке күндері.

Портал дұрыс жұмыс істемеген жағдайда шағым call-орталығының (1414) телефоны бойынша беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызметті тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымда қойылған мәселелерді шешу оның құзыретіне кіретін лауазымды тұлғаның атына жолданады.

Шағымда мемлекеттік қызметті тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым берген күні көрсетіледі және тұтынушының қолы қойылады.

Шағым берілген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздігіне шағым жасалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі мен аты-жөні, өтініш себептері және талаптары көрсетіледі.

25. Шағым жергілікті атқарушы органның кеңсесіне берілген кезде тұтынушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талонды беру шағымның қабылданғанын растауы болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесіндегі лауазымды адамдардан алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде, шағымды қарау барысы туралы

ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) тұтынушының «жеке кабинетінде» қолжетімді болады.

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

26. Мемлекеттік қызметті тұтынушы қосымша ақпаратты жергілікті атқарушы органдардың кеңселерінен, сондай-ақ Министрліктің www.minagri.gov.kz немесе осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген жергілікті атқарушы органдардың интернет-ресурстарынан ала алады.

«Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметтер көрсету стандартына 1-қосымша

Облыстардың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

Р/с №	Жергілікті атқарушы органдардың атаулары	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Интернет–ресурс
1	2	3	4	5
1.	«Ақмола облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 85	телефондары: 8 (7162) 25-07-72, 25 - 55 - 11 электрондық поштасы: akm_shu_disp@mail.ru, kanz_akim@akmo.kz	www.akmo.kz
2.	«Алматы облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38	телефоны: 8 (7282) 27-08-18 электрондық поштасы: obl_dsh@almaty-reg.kz, tkoblakimat@global.kz	www.zhetysu-gov.kz
3.	«Атырау облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77	телефоны: 8 (7122) 35-45-03 электрондық поштасы: atirauagro@mail.ru	www.atyrau.gov.kz
4.	«Ақтөбе облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан даңғылы, 40	телефондары: 8 (7132) 56-03-07, 54 - 17 - 39 электрондық поштасы: sh_zemledelie@mail.ru, do.aktobe@minagri.kz	www.aktob.gov.kz

5.	«Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Өскемен қаласы, М. Горький көшесі, 40	телефондары: 8 (7232) 26-42-48, 24-23-04, 20-42-42 электрондық поштасы: ispaevt@yandex.ru	www.akimvko.gov.kz
6.	«Жамбыл облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 119	телефондары: 8 (7262) 43-28-94, 45-88-31, факс: 45-42-05, 45-46-28	www.zhambyl.kz
7.	«Батыс Қазақстан облысы әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Орал қаласы, Достық көшесі, 179	телефондары: 8 (7112) 51-35-41, 45 - 29 - 27 электрондық поштасы: dshzko-zemotdel@rambler.ru, dshko-admotdel@rambler.ru	www.westkaz.kz
8.	«Қарағанды облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39	телефоны: 8 (7212) 42-10-80 электрондық поштасы: dsh_canc@kg.gov.kz	www.karaganda-region.kz
9.	«Қостанай облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Қостанай қаласы, Әл-Фараби даңғылы, 66	телефоны: 8 (7142) 57-50-03 электрондық поштасы: dsh-zem@kostanay.kz	www.kostanay.gov.kz
10.	«Қызылорда облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Қызылорда қаласы, Ы. Жақаев көшесі, 76	телефоны: 8 (7242) 26-26-44 электрондық поштасы: sh_kyzyl@mail.ru	www.e-kyzylorda.gov.kz
11.	«Маңғыстау облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Ақтау қаласы, 14 шағын ауданы, 1-үй	телефоны: 8 (7292) 31-17-77 электрондық поштасы: so.mangystau@rambler.ru	www.mangystau.kz
12.	«Павлодар облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Павлодар қаласы, Ақ . Сәтбаев көшесі, 49	телефоны: 8 (7182) 32-25-67 электрондық поштасы: kense.dsh@pavlodar.gov.kz	www.pavlodar.gov.kz
13.	«Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58	телефондары: 8 (7152) 46-24-52, 36 - 07 - 45 электрондық поштасы: akimat@SKO.kz, dshag@mail.ru, akimat@petr.kz	www.sko.kz
14.	«Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі»	Шымкент қаласы, Тәуке хан көшесі, 6		www.ontustik.gov.kz

мемлекеттік
мекемесі

телефоны: 8 (7252) 53-03-33
электрондық поштасы: dsh_uko@
mail.ru

«Мақта қойма қызметі беру арқылы
көрсетуге лицензия беру бойынша қызметтер
ресімдеу, лицензияның беру, қайта
телнұсқаларын беру» мемлекеттік
қызметтер көрсету стандартына
2-қосымша

(жергілікті атқарушы органның атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы, БСН деректемелері)

Өтініш

_____ бойынша қызметті жүзеге асыруға арналған лицензияны беруді, лицензияны қайта ресімдеуді, лицензияның телнұсқасын беруді сұраймын (қажетінің астын сызу керек)
Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____.
2. Құрылған жылы _____.
3. Мекенжайы _____.

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

т е л е ф о н , ф а к с)

4. Есеп айырысу шоты _____.
шот №, банктің атауы мен орналасқан жері)
5. Қоса берілетін құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

Мөр орны

20__ жыл «__» _____

«Мақта қойма қызметі беру арқылы
көрсетуге лицензия беру бойынша қызметтер
ресімдеу, лицензияның беру, қайта
лицензияның беру» мемлекеттік
қызметтер көрсету стандартына
2-қосымша

телнұсқаларын
қызметтер
3-қосымша

беру»
көрсету

мемлекеттік
стандартына

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылғы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есепті жылдағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжат тапсырылған сәттен бастап қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың % (үлесі)			
3.2. Электронды форматта қол жеткізуге болатын ақпарат қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымдану тәртібінің қазіргі тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Арнайы қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың % (үлесі)			