

Об утверждении стандартов государственных услуг в области промышленности и экспортного контроля и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1130. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 155

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 26.02.2014 № 155 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и подпунктами 2), 3) статьи 6, статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на переработку продукции вне таможенной территории Республики Казахстан»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), химических производств»;

4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и

сервисное обслуживание»;

б) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением»;

7) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств»;

8) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю»;

9) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»;

10) стандарт государственной услуги «Регистрация и учет химической продукции»;

11) стандарт государственной услуги «Выдача справки о постановке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами, за исключением изделий из них, и сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы»;

12) стандарт государственной услуги «Выдача заключения об экономической целесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан»;

13) стандарт государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан».

2. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 апреля 2011 года № 431 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области экспортного контроля» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 33, ст. 406) следующие изменения:

в стандарте государственной услуги «Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), утвержденном указанным постановлением:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя) (далее - государственная услуга) осуществляется Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее - Комитет промышленности).

Государственная услуга предоставляется по следующему адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;
пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В Комитете промышленности прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета промышленности по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;
пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. В случае несогласия с результатами оказанной услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2502, телефон приемной 8 (7172) 29-90-00.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.»;
пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета промышленности: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной 8 (7172) 29-90-73.

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.»;
пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При принятии жалобы потребителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

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

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон 8(7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

в стандарте государственной услуги «Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю», утвержденном указанным постановлением:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю (далее - государственная услуга) осуществляется Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее - Комитет промышленности).

Государственная услуга предоставляется по следующему адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В Комитете промышленности прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета промышленности по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. В случае несогласия с результатами оказанной услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета промышленности: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73.

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.»;

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При принятии жалобы потребителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

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

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон 8(7172) 29-90-73, 24-14-07.»;

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (

вводится в действие со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1130

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на транзит продукции,
подлежащей экспортному контролю»**

1. Общие положения

1. Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю (далее – государственная услуга), осуществляется Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет).

Государственная услуга предоставляется по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 9) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «Об экспортном контроле», постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также их образцах располагается на интернет-ресурсе Комитета www.comprom.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача разрешения на транзит продукции либо мотивированный отказ в предоставлении услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается юридическим и физическим лицам (далее – получатели).

7. Оказание государственной услуги осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня сдачи получателем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов на бумажном носителе – не более 20 минут.

Максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

9. Государственная услуга предоставляется Комитетом, прием осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета, прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

10. Государственная услуга оказывается в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения разрешения на транзит продукции получатели представляет следующие документы:

1) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) свидетельство* или справку о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица – для юридического лица, копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя.

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

3) документ, выданный Комитетом по вопросам экспортного контроля страны экспортера, о наличии разрешения на вывоз продукции;

4) документ, подтверждающий право на осуществление деятельности в соответствии с законодательством государства заявителя, связанной с транзитом п р о д у к ц и и ;

5) контракт на поставку продукции с приложением номенклатуры и объема продукции (в физическом и стоимостном выражении) с указанием кодов по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (далее - ТН ВЭД) и контрольному списку, утвержденному Правительством Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104 «Об утверждении номенклатуры (списка) продукции, подлежащей экспортному контролю»;

6) договор страхования гражданско-правовой ответственности или страховой полис в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) документ, подтверждающий гарантию со стороны заявителя возмещения расходов, связанных с проведением проверки реальных условий перевозки, а также с вероятным временным хранением, обратной перевозкой, экспертизой и другими необходимыми действиями исполнительных органов в случае выявления нарушения действующих нормативных актов Республики Казахстан, включая условия действия разрешения компетентных органов Республики Казахстан по ядерной и радиационной безопасности, а также расходов, связанных с необходимостью приведения выявленных отклонений в соответствие с требованиями законодательства и/или возвращением груза в г о с у д а р с т в о э к с п о р т а ;

8) документ, подтверждающий обеспечение заявителем осуществления физической защиты продукции, перемещаемой транзитом, и документ, подтверждающий право на осуществление охранной деятельности юридических или физических лиц, осуществляющих физическую защиту;

9) документ, подтверждающий согласие грузоотправителя продукции принять эти грузы обратно в случае, если передача груза грузополучателю окажется невозможной по независящим от него причинам;

10) документ, подтверждающий согласование маршрутов движения, пограничных пунктов въезда и выезда, вида транспорта с Комитетом в области транспорта и коммуникаций Республики Казахстан, при осуществлении заявленной транзитной перевозки.

Документы, указанные в подпунктах 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) и 9), представляются с официальным переводом на государственный язык Республики Казахстан или русский язык, а также в нотариально засвидетельствованных копиях, за исключением подпунктов 7) и 9).

В случае, если заявителем выступает государственный орган иностранного

г о с у д а р с т в а :

представление документов, указанных в подпунктах 2), 4), 6) и 7) пункта 11 настоящего стандарта, не требуется; при отсутствии контракта, указанного в подпункте 5) пункта 11 настоящего стандарта, представляются иные документы, обосновывающие необходимость поставки продукции.

Документы, указанные в подпунктах 5) и 6) настоящего пункта, представляются с соблюдением требования о консульской легализации или проставления апостиля в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой К а з а х с т а н .

Комитет промышленности в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет промышленности в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет промышленности не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию .

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Формы заявлений на получение государственной услуги согласно приложению 1 размещены на интернет-ресурсе Комитета www.comprom.kz.

13. Прием документов для получения государственной услуги осуществляется в письменном виде через канцелярию Комитета промышленности по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, ф а к с : 24-47-94.

14. Подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера р е г и с т р а ц и и .

15. Разрешение на транзит продукции либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдаются в бумажном виде.

16. В выдаче разрешения на транзит продукции отказывается в случаях:

1) представления неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, или неправильного заполнения заявления;

2) выявления недостоверности сведений, указанных заявителем для получения разрешения;

3) отказа в согласовании одного из государственных органов;

4) если на страну назначения или на страну отправителя наложены санкции Республики Казахстан, международных организаций и отдельных государств, в отношении которых Республика Казахстан приняла обязательства по их соблюдению в данной сфере.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

18. Результаты работы Комитета измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход. № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73.

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

26. Другую полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73, на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
транзит продукции, подлежащей
экспортному контролю»

Заявление на разрешение на транзит продукции

1. Разрешение №		
2. Заявитель (юридический и фактический адреса, телефон)		
3. Грузоотправитель (юридический и фактический адреса, телефон)	6. Страна грузоотправителя	
4. Грузополучатель (юридический и фактический адреса, телефон)	7. Страна назначения	
5. Страна заявителя	8. Срок действия продление	
9. Таможенный орган Республики Казахстан в в о з а вывоза	10. Вид транспорта	
	11. Валюта платежа	
	13. Код товара по ТН ВЭД	15. Единица измерения
		17. Общая стоимость (в тысячах) в:

12. Наименование и полная характеристика товара	14. Код товара по контрольным спискам	16. Количество	валюте платежа, тенге, долларах (USD)
18. Основание для запроса разрешения (№ контракта, договора, инвойса, дата его подписания)	19. Согласовано		
20. От организации-заявителя (Ф.И.О., должность, подпись, МП, дата)	21. Уполномоченный орган Заявление принято к рассмотрению «__» _____ 200__ г.		
22. Номера страховых полисов, наименование страховой компании			
23. Особые условия разрешения			

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
транзит продукции, подлежащей
экспортному контролю»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1130

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на переработку продукции вне таможенной
территории Республики Казахстан»**

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 19.04.2013 № 379 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан» (далее – государственная услуга), предоставляется Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), расположенным по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, либо на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – Центры), адреса которых указаны в приложении 3 к настоящему стандарту, через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – П о р т а л) .

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов государственная услуга оказывается через М о б и л ь н ы е Ц е н т р ы .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 11) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «Об экспортном контроле», статей 15-1 и 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановления Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 70 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги р а с п о л а г а е т с я :

1) на интернет-ресурсе Комитета промышленности Министерства индустрии

и новых технологий Республики Казахстан: www.comprom.kz;

2) на интернет-ресурсе Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан: www.mint.gov.kz;

3) в помещениях уполномоченного органа или Центра на стендах и информационных досках;

4) на интернет-ресурсе Республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – РГП «Центр») www.con.gov.kz;

5) на Портале;

6) в call-центре: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан, либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги – пятнадцать рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателю государственной услуги в день обращения – не более 20 минут;

4) в центре день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

5) уполномоченный орган предоставляет результат оказания государственной услуги в Центры за день до окончания срока оказания государственной услуги;

6) в случае, в установленные сроки уполномоченный орган не выдал разрешение на переработку продукции вне территории Республики Казахстан либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче, то с момента истечения срока выдачи разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан считается выданным и уполномоченный орган выдает разрешение на переработку продукции вне территории Республики Казахстан не позднее пяти рабочих дней.

8. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

9. График работы:

1) уполномоченного органа – ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

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

2) в центре – ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов, без перерыва.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания.

Мобильные Центры осуществляют прием документов согласно утвержденным Центром графиком, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

3) на Портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа или Центра, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями (пандусы);

2) на Портале - в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:

в уполномоченном органе или Центре:

1) заявление установленного образца на получение разрешения согласно приложению 1 к настоящему стандарту (при подаче в Центр - сканируется и направляется в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника Центра);

2) свидетельство* или справку о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица – для юридического лица.

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

3) документ, удостоверяющий личность - для физического лица;

4) свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

5) свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
6) копию договора (контракта) на переработку продукции с предоставлением оригинала для сверки;

7) копию документа об условиях переработки товаров вне таможенной территории и для внутреннего потребления соответствующего компетентного уполномоченного государственного органа в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 января 2012 года № 73 «Об утверждении формы и Правил выдачи документа об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления, внесения в него изменений или дополнений, а также его отзыва (аннулирования)» с предоставлением оригинала для сверки. Представление указанного документа не требуется, если целью переработки является ремонт;

8) форма сведения о документе для получения разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством Портала или через информационную систему Центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.
На Портале:

1) заявление установленного образца на получение разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему стандарту в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя государственной услуги;

2) договор (контракт) на переработку продукции в виде электронной копии документа;

3) документ об условиях переработки товаров вне таможенной территории и для внутреннего потребления соответствующего компетентного уполномоченного государственного органа в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 января 2012 года № 73 «Об утверждении формы и Правил выдачи документа об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления, внесения в него изменений или дополнений, а также его отзыва (аннулирования)» с предоставлением оригинала для сверки в виде электронной копии документа. Представление указанного документа не требуется, если целью переработки является ремонт;

4) форма сведения о документе для получения разрешения на переработку

продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему стандарту в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя государственной услуги.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством Портала или через информационную систему Центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах для ее получения, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе www.comprom.kz или на интернет-ресурсе РГП «Центр» www.son.gov.kz.

Для получения государственной услуги через Портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. В уполномоченном органе прием документов осуществляется канцелярией по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24 - 47 - 94.

В Центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При обращении на веб-портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется государственному органу-адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдаются:

- 1) при обращении в уполномоченный орган или Центр расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
 - номера и даты приема документа;
 - вида запрашиваемой государственной услуги;
 - количества и названия приложенных документов;
 - даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
 - фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
 - фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для

юридических лиц), контактных данных получателя государственной услуги;

2) при обращении через Портал в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем государственной услуги результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги принимается получателем государственной услуги путем личного посещения или представителем по доверенности либо на Портале в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

В Центре выдача готовых документов получателю государственной услуги осуществляется работником Центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если получатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, Центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в уполномоченный орган.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории заявителей;

2) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение суда, запрещающее ему заниматься отдельным видом деятельности;

3) заявитель указал в форме сведений недостоверную и (или) неполную информацию;

4) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя государственной услуги проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем уполномоченный орган не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости при работе с получателями;

- 4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистами юридической службы уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

Информацию о порядке обжалования работы Портала, а также действий (бездействия) работников Центра можно получить по телефону call-центра (1414).

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается в канцелярию на имя руководителя уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 17 этаж, кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73.

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

На Портале, по номеру телефона call-центра (1414).

В случае некорректного обслуживания работником Центра, жалоба подается на имя руководителя Центра или РГП «Центр», адреса Центров указаны в приложении 3 к настоящему стандарту, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Центров.

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцелярии уполномоченного органа. Подтверждением принятия жалобы является выдача получателю государственной услуги талона с указанием в нем срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

При обращении потребителя государственной услуги в Центр или РГП «Центр» подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Подтверждением принятия обращения получателя государственной услуги через Портал является уведомление о его доставке и регистрации.

При этом потребителю также доступна обновляемая информация об исполнении, ответе или отказе в рассмотрении обращения.

26. Дополнительную полезную информацию для получателей государственной услуги можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1704, телефон приемной 8 (7172) 29-90-73, на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

Адрес РГП «Центр»: 010000, город Астана, проспект Республики, дом № 43 «А», телефон: 8 (7172) 94-99-93, интернет-ресурс: www.con.gov.kz.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача разрешения на переработку
продукции вне территории
Республики Казахстан»

**Заявление на получение разрешения на
переработку продукции вне территории Республики Казахстан**

1. РАЗРЕШЕНИЕ №					
2. Заявитель, его юридический (фактический) адрес, телефон					
3. Переработчик, его юридический (фактический) адрес, телефон					
4. Страна назначения					
5. Срок действия					
6. Характер переработки					
7. Таможенный орган					
8. Наименование продукции и полная характеристика товара	9. Код товара по ТН ВЭД	10. Код товара по контрольным спискам	11. Ед. измерения	12. Количество	13. Общая стоимость (в тысячах)
14. Наименование продуктов переработки и полная характеристика товара	15. Код товара по ТН ВЭД	16. Код товара по контрольным спискам	17. Ед. измерения	18. Количество	19. Общая стоимость (в тысячах)
20. Основание для запроса разрешения (дата и номер договора на переработку)			21. Согласовано		
22. От Ф.И.О. подпись, Дата		заявителя Должность М П		23. Уполномоченный орган Заявление принято к рассмотрению « _____ 20 __ г.	
24. Особые условия лицензии					

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на переработку
продукции вне территории
Республики Казахстан»

Форма сведений

**о документе для получения разрешения на переработку продукции
вне территории Республики Казахстан**

1. Лицензия на осуществление определенных видов деятельности, если предметом деятельности является продукция производства, продажа (реализация) или использование которых на внутреннем рынке осуществляется на основании
л и ц е н з и и :

1) название лицензии _____;

2) номер лицензии _____;

3) дата выдачи лицензии (число/месяц/год) _____;

4) государственный орган выдавший лицензию _____.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на переработку
продукции вне территории
Республики Казахстан»

Центры обслуживания населения

№ п/п	Наименование ЦОН (филиалы, отделы, отделений)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
1. Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»	ул. Ауэзова, 189 а	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
2)	Кокшетауский городской отдел	г. Кокшетау, ул. Биржан Сал, д. 42	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
3)	Районный отдел с. Красный Яр	г. Кокшетау, с. Красный Яр, ул. Ленина, д. 65	8 (7162) 40-43-27
4)	Аккольский районный отдел	Аккольский район, г. Акколь, ул. Нурмагамбетова, д. 102	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
5)	Аршалынский районный отдел	Аршалынский район, п. Аршалы, ул. М. Маметовой, д. 19	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77
6)	Атбасарский районный отдел	Атбасарский район, г. Атбасар, ул. Валиханова, д. 11	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
7)	Астраханский районный отдел	Астраханский район, с. Астраханка, ул. Аль-Фараби, д. 44	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
8)	Буландынский районный отдел	Буландынский район, г. Макинск, ул. Сейфуллина, д. 18б	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
9)	Бурабайский районный отдел	Бурабайский район, г. Щучинск, ул. Абылай Хана, д. 28	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
10)	Егиндыкольский районный отдел	Егиндыкольский район, с. Егиндыколь, ул. Победы, д. 7	8 (71642) 2-12-57
11)	Ерейментауский районный отдел	Ерейментауский район, г. Ерейментау, ул. Мусабаева, д. 15	8 (71633) 2-44-92

12)	Енбекшильдерский районный отдел	Енбекшильдерский район, г. Степняк, ул. Сыздыкова, д. 2 «а»	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
13)	Есильский районный отдел	Есильский район, г. Есиль, ул. Победы, д. 56	8 (71647) 2-22-07
14)	Жаркаинский районный отдел	Жаркаинский район, г. Державинск, ул. Габдуллина, д. 104	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05
15)	Жаксынский районный отдел	Жаксынский район, с. Жаксы, ул. Ленина, д. 8	8 (71635) 2-17-10
16)	Зерендинский районный отдел	Зерендинский район, с. Зеренда, ул. Мира, д. 52	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
17)	Коргалжынский районный отдел	Коргалжынский район, с. Коргалжын, ул. Абая, д. 44 «а»	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
18)	Степногорский городской отдел	г. Степногорск, 4 мкр., д. 7	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30
19)	Сандыктауский районный отдел	Сандыктауский район, с. Балкашино, ул. Абылай-хана, д. 119	8 (71640) 9-26-66
20)	Целиноградский районный отдел	Целиноградский район, а. Акмол, ул. Гагарина, д. 15	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
21)	Шортандинский районный отдел	Шортандинский район, п. Шортанды, переулок Безьямный, д. 1	8 (71631) 2-17-97

2. Филиал РГП «ЦОН по Актыобинской области»

1)	Филиал РГП «ЦОН по Актыобинской области»	г. Актобе, ул. Тургенева, 109	8 (7132) 56-57-87
2)	Актыобинский городской отдел № 1	г. Актобе, ул. Тургенева, 109	8 (7132) 57-80-27
3)	с. Каргалинское (Жилянка)	г. Актобе, Каргалинский район, с. Каргалинское (Жилянка), ул. Сатпаева, 10	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
4)	Алгинский районный отдел	Алгинский район, г. Алга, ул. Кирова, 23	8 (71337) 3-20-79 8 (71337) 3-10-96
5)	Мартукский районный отдел	Мартукский район, п. Мартук, ул. Байтурсынова, 1«Б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14
6)	Хромтауский районный отдел	Хромтауский район, г. Хромтау, ул. Абая, 12	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34

7)	Кандыгагашский районный отдел	Мугалжарский район, г. Кандыгагаш, мкр. Молодежный, 47 «Б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
8)	Эмбенский районный отдел	Мугалжарский район, г. Эмба, ул. Амирова, 10	8 (71334) 23-9-83
9)	Темирский районный отдел № 8	Темирский район, п. Шубаркудук, ул. Байганина, 15 «А»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
10)	Кобдинский районный отдел	Кобдинский район, п. Кобда пер. Нурымжанова, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
11)	Каргалинский районный отдел с. Бадамша	Каргалинский район, с. Бадамша ул. Айтеке-би, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
12)	Ойылский районный отдел	Уилский район, с. Уил, ул. Кокжар, 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82
13)	Айтекебийский районный отдел № 12	Айтекебийский район, с. Комсомольское, ул. Балдырган, 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
14)	Байганинский районный отдел	Байганинский район, с. Карыуылкелди, ул. Барак батыра, 41 «А»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87
15)	Ыргызский районный отдел	Актюбинская область, Иргизский район, с. Иргиз, ул. Жангельдина, 7	8 (71343) 21-8-28
16)	Шалкарский районный отдел	Актюбинская область, Шалкарский район, г. Шалкар, ул. Айтеке-би, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11

3. Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»

1)	Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»	г. Талдыкорган, ул. Тауелсыздык, 67 «Б»	8 (7282) 24-15-06 8 (7282) 24-41-33
2)	Аксуский районный отдел	п. Жансугурова, ул. Кабанбай батыра, 20	8 (72832) 2-14-51
3)	отделение Капал	с. Капал, ул. Алпысбаева, 3	8 (72841) 2-17-60
4)	Алакольский районный отдел	г. Ушарал, ул. 8 марта, 63	8 (72833) 2-35-46 8 (72833) 2-35-48
5)	отделение Кабанбай	п. Кабанбай, ул. Абылайхана, 237	8 (72837) 4-13-85
6)	Балхашский районный отдел	с. Баканас, ул. Бижанова, 25 «А»	8 (72773) 95-2-22 8 (72773) 9-18-20
7)	Енбекшиказахский районный отдел	г. Есик, ул. Абая, 314 «А»	8 (72775) 4-54-70 8 (72775) 4-54-69
8)	отделение Шелек	с. Шелек, ул. Бижанова, 100	8 (72775) 2-34-96 8 (72775) 2-34-97

9)	Ескельдинский районный отдел	п. Карабулак, ул. Оразбекова, 52	8 (72836) 3-22-16
10)	Жамбылский районный отдел	п. Узынагаш, ул. Мажитова, 1	8 (72770) 2-30-90
11)	Илийский районный отдел	п. Отеген батыра, мкр. Куат, ул. Тауелсыздык, 25	8 (727) 251-74-46 8 (727) 251-74-47
12)	отделение Боролдай	с. Боролдай, ул. Вокзальная, 6 «А»	8 (72738) 7-82-42
13)	отделение Караой	с. Караой, ул. Тындала, 9	8 (7275) 24-88-10
14)	отделение Акши	с. Акши, ул. Конаева, 29	
15)	Карасайский районный отдел	г. Каскелен, ул. Жангозина, 38	8 (72771) 2-56-86 8 (72771) 2-56-96
16)	отделение Тау-Самалы	п. Тау Самалы, ул. Рыскулова, 129	8 (727) 391-38-58
17)	отделение Шамалган	ст. Шамалган, ул. Конаева, 1 «В»	8 (7272) 93-66-33
18)	Караталский районный отдел	г. Уштобе, ул. Абылай хана, 22	8 (72834) 2-02-07 8 (72834) 2-20-92
19)	Кербулакский районный отдел	г. Сарыөзек, ул. Момышұлы, б/н	8 (72840) 3-25-88
20)	отделение Когалы	п. Когалы, ул. Желтоқсан, 45	8 (72842) 9-10-59
21)	Коксуский районный отдел	п. Балпык би, ул. Измайлова, 10	8 (72838) 2-16-19 8 (72838) 2-16-18
22)	Капшагайский городской отдел	г. Капшагай, ул. Кунаева, 41	8 (72772) 4-79-61 8 (72772) 4-79-60
23)	отделение Шенгельды	с. Шенгельды, ул. Сейфуллина, 34	8 (72772) 7-11-94
24)	Саркандский районный отдел	г. Саркан, ул. Жамбыла, б/н	8 (72839) 2-35-80 8 (72839) 2-37-14
25)	отделение Лепсы	ст. Лепсы, ул. Толебаева, 1	8 (72843) 2-10-16
26)	Райымбекский районный отдел	с. Кеген, ул. Момышұлы, б/н	8 (72777) 2-20-84 8 (72777) 2-20-82 8 (72777) 2-18-78
27)	отделение Нарынкол	с. Нарынкол, ул. Райымбека, б/н	8 (72779) 2-11-65
28)	Панфиловский районный отдел	г. Жаркент, ул. Головацкого, б/н	8 (72831) 5-51-11
29)	Талгарский районный отдел	г. Талгар, ул. Лермонтова, 53 «А»	8 (727) 388-11-30 8 (72774) 2-21-43 8 (72774) 2-21-33
30)	отделение Нура	с. Нура, ул. Школьная, 10	8 (72774) 5-80-62

31)	Талдыкорганский городской отдел	г. Талдыкорган, ул. Тауелсыздык, 67 «Б»	8 (7282) 24-49-75 8 (7282) 24-40-43
32)	Текелийский городской отдел	г. Текели, ул. Октябрьская, 7	8 (72835) 4-35-38 8 (72835) 4-35-18
33)	Уйгурский районный отдел	с. Чунджа, ул. Касымбекова, 35	8 (72778) 2-43-35 8 (72778) 2-43-31 8 (72778) 2-43-32
4. Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»	г. Атырау, пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-34-67
2)	Областной отдел	г. Атырау, пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-29-42
3)	городской отдел № 1	г. Атырау, ул. Баймуханова, д. 16 «а»	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
4)	городской отдел № 2	г. Атырау, Балыкшы, ул. Байжигитова, д. 80 «а»	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
5)	Индерский районный отдел	Атырауская область, Индерский район, пос. Индерборский, ул. Мендыгалиева, 30	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
6)	Махамбетский районный отдел	Атырауская область, Махамбетский район, с. Махамбет, ул. Абая, д. 10	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
7)	Кызылкогинский районный отдел	Атырауская область, Кызылкугинский район, с. Миялы, ул. Абая, дом 1	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
8)	Жылыойский районный отдел	Атырауская область, Жылыойский район, г. Кульсары, ул. Бейбитшилик, 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28
9)	Курмангазинский районный отдел	Атырауская область, Курмангазинский район, с. Ганюшкино, ул. Есболаев, 66 «а»	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
10)	Макатский районный отдел	Атырауская область, Макатский район, п. Макат, ул. Центральная, 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
11)	Исатайский районный отдел	Атырауская область, Исатайский район, с. Аккыстау, ул. Егеменды Казахстан, д. 9	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69
5. Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»			

1)	Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»	г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского, 37 «а»	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
2)	Усть-Каменогорский городской отдел № 1	г. Усть-Каменогорск, пр. Сатпаева, 20/1	8 (7232) 60-39-22
3)	Усть-Каменогорский городской отдел № 2	г. Усть-Каменогорск, ул. Казахстан, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4)	Глубоковский районный отдел	Глубоковский район, п. Глубокое, ул. Поповича, 22	8 (72331) 2-23-35
5)	Зайсанский городской отдел	Зайсанский район, г. Зайсан, ул. Жангельдина, 52 «а»	8 (72340) 2-67-81
6)	Зыряновский районный отдел	Зыряновский район, г. Зыряновск, ул. Стахановская, 39	8 (72335) 6-02-39
7)	Катон-Карагайский районный отдел	Катон-Карагайский район, с. Улкен-Нарын, ул. Абылайхана, 96	8 (72341) 2-23-60
8)	Курчумский районный отдел	Курчумский район, с. Курчум, ул. Б. Момышулы, 77	8 (72339) 2-13-10
9)	Риддерский районный отдел	г. Риддер, ул. Семипалатинская, 12	8 (72336) 4-62-62
10)	Тарбагатайский районный отдел	Тарбагатайский район, с. Аксуат, ул. Абылайхана, 23	8 (72346) 2-24-96
11)	Уланский районный отдел	Уланский район, п. Молодежный, д. 9	8 (72338) 2-78-96
12)	Шемонаихинский городской отдел	Шемонаихинский район, г. Шемонайха, 3-мкр, 12	8 (72332) 3-41-00
13)	Семейский городской отдел № 1	г. Семей, 408-квартал, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
14)	Семейский городской отдел № 2	г. Семей, ул. Найманбаева, 161 «А»	8 (7222) 52-69-29
15)	Абайский районный отдел	Абайский район, с. Карауыл, ул. Кунанбаева, 12	8 (72252) 2-22-64
16)	Аягозский городской отдел	Аягозский район, г. Аягоз, ул. Дуйсенова, 84	8 (72237) 5-24-32
17)	Бескарагайский районный отдел	Бескарагайский район, с. Бескарагай, ул. Пушкина, 2 «А»	8 (72236) 9-06-30
18)	Бородулихинский районный отдел	Бородулихинский район, с. Бородулиха, ул. Молодежная, 25	8 (72351) 2-20-48

19)	Жарминский районный отдел	Жарминский район, с. Калбатау, ул. Достык, 98	8 (72347) 6-54-00
20)	Курчатовский районный отдел	Курчатовский район, г. Курчатов, ул. Абая, 12	8 (72251) 2-21-66
21)	Кокпектинский районный отдел	Кокпектинский район, с. Кокпекты, ул. Шерияздана, 38	8 (72348) 2-21-71
22)	Урджарский районный отдел	Урджарский район, с. Урджар, ул. Абылайхана, 116	8 (72230) 2-19-85
6. Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»	г. Тараз, пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
2)	Таразский городской отдел	г. Тараз, ул. К. Койгелды, 158 «а»	8 (7262) 43-84-21
3)	Отдел № 1	г. Тараз, ул. Сатпаева, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
4)	Отдел № 2	г. Тараз, мкр. Талас, 2	8 (72622) 6-17-78
5)	Отдел № 3	г. Тараз, пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-04
6)	Байзакский районный отдел	с. Сарыкемер, ул. Медеуова, 33	8 (72637) 2-28-04
7)	Жамбылский районный отдел	с. Аса, ул. Абая, 127	8 (72633) 2-11-99
8)	Жуалынский районный отдел	с. Б. Момышулы, ул. Сауранбекулы, 49	8 (72635) 5-02-46
9)	Кордайский районный отдел	с. Кордай, ул. Домалак ана, 215	8 (72636) 2-13-52
10)	Меркенский районный отдел	с. Мерке, ул. Исмаилова, 232	8 (72632) 4-42-54
11)	Мойынкумский районный отдел	с. Мойынкум, ул. Рыскулбекова, 215	8 (72642) 2-47-93
12)	Сарыуский районный отдел	г. Жанатас, ул. Жибек жолы, 1	8 (72634) 6-33-00
13)	Таласский районный отдел	г. Каратау, ул. Молдагулова, 51	8 (72644) 6-33-93
14)	Отдел Т. Рыскуловского района	с. Кулан, ул. Жибек жолы, 71	8 (72631) 2-18-10
15)	Шуский районный отдел	г. Шу, ул. Автобазовская, 1	8 (72643) 2-17-97
16)	Отдел с. Гродеково	с. Гродеково, ул. Мира, 88	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24
7. Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»			

1)	Филиал РГП «ЦОН Западно-Казахстанской области»	по г.	Уральск, ул. Жамбыла, д. 81/2	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
2)	Отдел Акжаикскому району	по	Акжаикский район, с. Чапаев, переулок Акжаикский, 2	8-711-36-92-580
3)	Отдел Бокейординскому району	по	Бокейординский район, с. Сайхин, ул. Бергалиева, 1	8-711-40-21-847 8-711-40-21-835
4)	Отдел Бурлинскому району	по г.	Бурлинский район, Аксай, ул. Железнодорожная, 121 «А»	8-711-33-35-550 8-711-33-36-778
5)	Отдел Жангалинскому району	по	Жангалинский район, с. Жангала, ул. Халыктар достыгы, 63 «А»	8-711-41-22-403 8-711-41-22-404
6)	Отдел Жанибекскому району	по	Жанибекский район, с. Жанибек, ул. Иманова, 79	8-711-35-22-425
7)	Отдел Зеленовскому району	по	Зеленовский район, с. Переметное, ул. Гагарина, 69 «Б»	8-711-30-23-614 8-711-30-23-616
8)	Отдел Казталовскому району	по	Казталовский район, с. Казталовка, ул. Лукманова, 22 «А»	8-711-44-32-204 8-711-44-32-205
9)	Отдел Каратюбинскому району	по	Каратюбинский район, с. Каратобе, ул. Курмангалиева, 23/1	8-711-45-31-800 8-711-45-31-463
10)	Отдел по Сырымскому району		Сырымский район, с. Жымпиты, ул. Казахстанская, 11/2	8-711-34-31-446 8-711-34-31-447
11)	Отдел Таскалинскому району	по	Таскалинский район, с. Таскала, ул. Вокзальная, 6	8-711-39-22-398 8-711-39-21-979
12)	Отдел Теректинскому району	по	Теректинский район, с. Федоровка, ул. Юбилейная, 24	8-711-32-23-378 8-711-32-23-379
13)	Отдел Чингирлаускому району	по	Чингирлауский район, с. Чингирлау, ул. Тайманова, 95	8-711-37-33-311 8-711-37-34-420
14)	Отдел Казталовскому району	по	Казталовский район, с. Жалпактал, ул. С. Датулы, 23	8-711-38-21-044 8-711-38-21-045
15)	Отдел Дарьинскому сельскому округу	по	Зеленовский район, с. Дарьинское, ул. Балдырган, 27/1	8-711-31-24-080 8-711-31-24-082
	Отдел Тайпакскому	по		

16)	сельскому округу Акжаикского района	Акжаикский район, с. Тайпак, ул. Шемякина, 13	8-711-42-21-884
17)	Отдел Акжаикскому сельскому округу Теректинского района	Теректинский район, с. Акжайык, ул. Акжайык, 5	8-711-43-91-316
8. Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»	ул. Чкалова, 7	8 (7212) 41-63-10
2)	Городской отдел № 1	ул. Ержанова, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3)	Городской отдел № 2	ул. Чкалова, 7	8 (7212) 41-03-92
4)	Городской отдел № 3	ул. Муканова, 5	8 (7212) 77-26-57
5)	Городской отдел № 4	ул. Архитектурная, 8	8 (7212) 45-71-01
6)	Городской отдел № 5	21 мкр., д. 6/7	8 (7212) 32-92-51
7)	Городской отдел № 6	ул. Серова, 73	8 (7212) 93-16-94
8)	Отдел № 1 г. Темиртау	ул. Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
9)	Отдел № 2 г. Темиртау	пр. Республики, 128	8 (7213) 99-79-96
10)	Абайский районный отдел № 1	г. Абай, ул. Абая, 54	8 (72131) 4-77-07
11)	Абайский районный отдел № 2	г. Абай, п. Топар, ул. Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
12)	Отдел г. Сарань	г. Сарань, ул. Жамбыла, 85	8 (72137) 4-25-26
13)	Отдел № 1 г. Шахтинск	г. Шахтинск, пр. А. Кунанбаева, 65 «Б»	8 (72156) 5-21-25
14)	Отдел № 2 г. Шахтинск	г. Шахтинск, п. Шахан, квартал 10/16 д. 16	8 (72156) 3-20-99
15)	Осакаровский районный отдел № 1	п. Осакаровка, ул. Пристационная, 12	8 (72149) 4-32-62
16)	Осакаровский районный отдел № 2	р-н Осакаровка, п. Молодежный ул. Абая, 13	8 (72148) 2-22-46
17)	Отдел г. Сатпаев	г. Сатпаев, проспект Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
18)	Отдел г. Балхаш	г. Балхаш, ул. Бокейхана, 20а	8 (71036) 6-83-37
19)	Шетский районный отдел	село Аксу-Аюлы, ул. Жапакова, 23/1; п. Агадырь, ул. Тәуелсіз Қазақстан, 4	8 (71031) 2-21-88
20)	Отдел г. Жезказган	г. Жезказган, ул. Б. Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09

21)	Жанааркинский районный отдел	Жанааркинский район, ул. А. Оспанова, 40, п. Атасу	8 (71030) 2-69-09
22)	Отдел г. Каражал	г. Каражал, ул. Ленина, 18	8 (71032) 2-70-21
23)	Отдел г. Приозерск	г. Приозерск, ул. Балхашская, 7	8 (71039) 5-27-37
24)	Бухар жырауский районный отдел № 1	Бухар-Жырауский район, ул. Абылай хана, 37, п. Ботакара	8 (72154) 2-23-73
25)	Бухар жырауский районный отдел № 2	Бухар-Жырауский район, ул. Мира, 24	8 (72138) 3-15-62
26)	Актогайский районный отдел № 1	п. Актогай, ул. Бокейхана, 10	8 (71037) 2-11-05
27)	Актогайский районный отдел № 2	п. Сары-шаган, ул. Абая, 12	8 (71038) 22-3-39
28)	Нуринский районный отдел	п. Киевка, ул. Сулейменовых, 2	8 (721-44) 2-11-11
29)	Улытауский районный отдел	Улытауский район, п. Улытау, ул. Амангельды, 29 «а»	8 (71035) 2-13-06
30)	Каркаралинский районный отдел	г. Каркаралинск, ул. Аубакирова, 21	8 (72146) 3-17-03
9. Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»	Костанайская область, г. Костанай, ул. Тарана, д. 114	8 (7142) 53-44-84 8 (7142) 53-25-56
2)	Костанайский городской отдел	Костанайская область, г. Костанай, ул. Гашика, д. 14	8 (7142) 26-45-51
3)	Алтынсаринский отдел	Костанайская область, п. Силантьевка, ул. Ленина, 51	8 (71445) 21-5-28 8 (71445) 21-5-29
4)	Амангельдинский отдел	Костанайская область, с. Амангельды, ул. Майлина, 27/7	8 (71440) 21-2-55 8 (71440) 21-2-69
5)	Аркалыкский отдел	Костанайская область, г. Аркалык, ул. Абая, 62	8 (71430) 75-6-87 8 (71430) 75-6-86
6)	Аулиекольский отдел	Костанайская область, с. Аулиеколь, ул. Ленина, 32	8 (71453) 21-8-31 8 (71453) 21-9-02
7)	Денисовский отдел	Костанайская область, с. Денисовка, ул. Советская, 13	8 (71434) 22-0-30 8 (71434) 92-7-16
8)		Костанайская область, Жангельдинский р-он,	

	Жангельдинский отдел	с. Торай, ул. 8 марта, 37	8 (71439) 22-0-05 8 (71439) 21-5-85
9)	Житикаринский отдел	Костанайская область, г. Житикара, ул. Ленина, д. 108	8 (71435) 28-2-83 8 (71435) 28-2-00
10)	Камыстинский отдел	Костанайская область, Камыстинский р-он, с. Камысты, ул. Ержанова, д. 66	8 (71437) 22-2-76 8 (71437) 22-2-75
11)	Карабалыкский отдел	Костанайская область, Карабалыкский р-он, п. Карабалык, ул. Космонавтов, д. 16	8 (71441) 32-9-61 8 (71441) 32-5-02
12)	Карасуский отдел	Костанайская область, Карасуский р-он, с. Карасу, ул. Комсомольская д. 24	8 (71452) 22-1-47 8 (71452) 21-9-69
13)	Лисаковский отдел	Костанайская область, г. Лисаковск, микрорайон № 4, д. 25	8 (71433) 32-0-90 8 (71433) 35-3-89
14)	Мендыкаринский отдел	Костанайская область, Мендыкаринский р-он, с. Боровское, ул. Королева, д. 4 «А»	8 (714-43) 22-4-60
15)	Наурзумский отдел	Костанайская область, Наурзумский р-он, п. Караменды, ул. Шакшак Жанибека, д. 5	8 (714-54) 21-0-53 8 (714-54) 21-0-15
16)	Рудненский отдел № 1	Костанайская область, г. Рудный, пр. Космонавтов, д. 12	8 (714-31) 49-8-02
17)	Рудненский отдел № 2	Костанайская область, г. Рудный, ул. Корчагина, д. 76	8 (71431) 90-0-38 8 (71431) 98-9-47
18)	Сарыкольский отдел	Костанайская область, Сарыкольский р-он, п. Сарыколь, ул. Ленина, 104	8 (71451) 21-3-21 8 (71451) 21-2-09
19)	Тарановский отдел	Костанайская область, Тарановский р-он, с. Тарановское, ул. Калинина, 93	8 (71436) 36-5-89 8 (71436) 37-4-52
20)	Узункольский отдел	Костанайская область, Узункольский р-он, с. Узунколь, ул. Абая, 79	8 (71444) 21-5-67 8 (71444) 21-1-62
21)	Федоровский отдел	Костанайская область, Федоровский р-он, с. Федоровка, ул. Красноармейская, 56	8 (71442) 22-5-18 8 (71442) 23-2-83

22)	Отдел Костанайского района	Костанайская область, Костанайский р-он, п. Затабольск, ул. Калинина, 53	8 (71455) 24-3-15 8 (71455) 24-3-16
10. Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	Кызылординская область, г. Кызылорда, ул. Г. Муратбаева, 2 «Е»	8 (7242) 23-07-16
2)	городской отдел № 1	г. Кызылорда, пос. Тасбогет, ул. Амангельды б/н	8 (7242) 21-66-64
3)	городской отдел № 2	г. Кызылорда, ул. Жанкожа батыр, 82	8 (7242) 25-60-57
4)	городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр. Шугыла, 45	8 (7242) 24-86-11
5)	городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр. Акмешит, 1б	8 (7242) 22-48-27
6)	Байконырский городской отдел	Кызылординская область, г. Байконыр, ул. Максимова, 17 «а»	8 (3362) 27-54-81
7)	Аральский районный отдел	Кызылординская область, г. Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02
8)	Казалинский районный отдел	Кызылординская область, г. Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8 (72438) 26-1-27
9)	Кармакшинский районный отдел	Кызылординская область, кент Жосалы, ул. Абая, б/н	8 (72437) 2-11-62
10)	Жалагашский районный отдел	Кызылординская область, кент Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8 (72431) 32-3-03
11)	Сырдарьинский районный отдел	Кызылординская область, кент Теренозек, ул. Амангельды, 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
12)	Шиелинский районный отдел	Кызылординская область, кент Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8 (72432) 4-15-59
13)	Жанакорганский районный отдел	Кызылординская область, кент Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8 (72435) 21-4-51
11. Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»	г. Актау, 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12
2)	Актауский городской отдел № 1	г. Актау, 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-17
3)		г. Жанаозен, микрорайон Оркен,	8 (72934) 5-03-90

	Жанаозенский городской отдел № 2	зд. Дом творчества школьников	
4)	Мунайлинский районный отдел № 3	Мунайлинский район, село Мангистау, зд. Общественных организации	8 (7292) 46-56-83
5)	Бейнеуский районный отдел № 4	село Бейнеу, ул. Косай ата, зд. Центр молодежи	8 (72932) 2-55-35
6)	Боранкулское отделение № 9 Бейнеуского района	с. Боранкул, 7 аул, зд. ГУ «Боранкулмадениет»	8 (72932) 3-16-95
7)	Мангистауский районный отдел № 5	село Шетпе, ул. Центральная, 15 (здание Казпочта)	8 (72931) 22-0-79
8)	Каракиянский районный отдел № 6	село Курьк, ул. Валиханова, д. 15	8 (72937) 22-2-10
9)	Тупкараганский районный отдел № 7	г. Форт-Шевченко, ул. Маяулыз, д. 6 «д»	8 (72938) 2-30-38
10)	Акшукурское отделение № 10 Тупкараганского района	село Акшукур, зд. ТОО «Жайлау» ул. Уштерек, 5	8 (72938) 33-28-44
11)	Жетыбайский районный отдел № 8	пос. Жетыбай, ул. Жанакурылыс, зд. 10	8 (72935) 26-9-33
12. Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»	г. Павлодар, ул. Павлова, 48	8 (7182) 33-47-35 8 (7182) 70-42-01
2)	Павлодарский городской отдел	г. Павлодар, ул. Кутузова, 204	8 (7182) 34-59-04 8 (8182) 34-59-05
3)	Павлодарский городской отдел № 1	г. Павлодар, ул. Исиналиева, 24	8 (7182) 32-04-67 8 (7182) 70-42-09
4)	Павлодарский районный отдел	г. Павлодар, ул. Толстого, 10	8 (7182) 62-92-29 8 (7182) 32-26-83
5)	Экибастузский городской отдел	г. Экибастуз, ул. Машхур-Жусуп, 92/2	8 (7187) 77-66-93 8 (7182) 70-42-27
6)	Аксуский городской отдел	г. Аксу, ул. Ленина, 10	8 (7183) 76-90-60 8 (7183) 76-91-77
7)	Актогайский районный отдел	с. Актогай, ул. Абая, 72	8 (71841) 2-21-66
8)	Баянаульский районный отдел	с. Баянаул, ул. Сатпаева, 49	8 (71840) 9-23-65 8 (71840) 9-23-61
9)	Железинский районный отдел	с. Железинка, ул. Торайгырова, 58	8 (71831) 2-25-86
10)	Щербактинский районный отдел	с. Щербакты, ул. В. Чайко, 45	8 (71836) 2-34-43 8 (71836) 2-33-37
11)	Качирский районный отдел	с. Теренколь, ул. Тургенова, 85	8 (71833) 2-24-79

12)	Лебяжинский районный отдел	с. Акку, ул. Ташимова, 114	8 (71839) 2-11-07
13)	Иртышский районный отдел	с. Иртышск, ул. Исы-Байзакова, 14	8 (71832) 22-91-12 8 (71832) 22-91-11
14)	Майский районный отдел	с. Майск, ул. Сейфуллина, 13	8 (71838) 9-21-44
15)	Успенский районный отдел	с. Успенка, ул. 10 лет Независимости	8 (71834) 9-18-40 8 (71834) 9-12-51
13. Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»	ул. Ауэзова, 157	8 (7152) 33-12-57
2)	Городской отдел	ул. Конституции Казахстана, 72	8 (7152) 33-02-26
3)	Отдел по Айыртаускому району	ул. Д. Сыздыкова, 4	8 (71533) 2-01-84
4)	Отдел по Акжарскому району	ул. Победы, 67	8 (71546) 2-21-08
5)	Отдел по Аккайынскому району	ул. Труда, 11	8 (71532) 2-25-86
6)	Отдел по Есильскому району	ул. Ленина, 6	8 (71543) 2-20-03
7)	Отдел по Жамбылскому району	ул. Переулок Горького, 10 «Г»	8 (71544) 2-29-16
8)	Отдел по району им. Г. Мусрепова	ул. Ленина, 7	8 (71535) 2-22-19
9)	Отдел по Кызылжарскому району	ул. Институтская, 1 «А»	8 (71538) 2-17-46
10)	Отдел по району М. Жумабаева	ул. Юбилейная, 62	8 (71531) 2-03-76
11)	Отдел по Мамлютскому району	ул. С. Муканова, 11	8 (71541) 2-27-48
12)	Отдел по Тайыншинскому району	ул. Конституции Казахстана, 208	8 (71536) 2-36-03
13)	Отдел по Тимирязевскому району	ул. Уалиханова, 17	8 (71537) 2-03-02
14)	Отдел по Уалихановскому району	ул. Уалиханова, 80	8 (71542) 2-28-11
15)	Отдел по району Шал ақына	ул. Желтоксана, 31	8 (71534) 2-73-90
14. Филиал РГП «ЦОН Южно-Казахстанской области»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 21-09-00
2)	Городской отдел № 1 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 99-72-76
3)	Городской отдел № 2 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 99-72-31
4)	Городской отдел № 3 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Оспанова, 61	8 (7252) 30-01-35
5)	Городской отдел № 4 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Сайрамская, б/н	8 (7252) 52-50-84
6)	Городской отдел № 5 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Республика, 15	8 (7252) 56-52-84
7)	Арысский городской отдел	г. Арыс, ул. Ергөбек, б/н	8 (72540) 2-31-18

8)	Байдибекский районный отдел	с. Шаян, ул. Мынбулак, б/н	8 (72548) 21-443
9)	Кентауский городской отдел	г. Кентау, ул. Абылай хана, 10	8 (72536) 36-456
10)	Казыгуртский районный отдел	с. Казыгурт, ул. Конаева, б/н	8 (72539) 22-757
11)	Мактаральский районный отдел	г. Жетисай, ул. Жайшыбекова, б/н	8 (72534) 61-343
12)	Отырарский районный отдел	с. Шауилдир, пр. Жибек-жолы, б/н	8 (72544) 22-616
13)	Ордабасинский районный отдел	с. Темирлан, ул. Кажымухана, б/н	8 (72530) 22-670
14)	Туркистанский городской отдел	г. Туркестан, ул. Тылеулы мынбасы, б/н	8 (72533) 41679
15)	Толембийский районный отдел	г. Ленгер, ул. Толе-би, б/н	8 (72547) 61-90-56
16)	Тулькибасский районный отдел	с. Тулькибас, ул. Т. Рыскулова, 189	8 (72538) 52-709
17)	Сайрамский районный отдел	с. Аксукент, ул. Кыстаубаева, б/н	8 (72531) 77-079
18)	Созакский районный отдел	с. Шолаккорган, ул. Кожанова, б/н	8 (72546) 43-329
19)	Сарыагашский районный отдел	с. Сарыагаш, ул. Шораулы, б/н	8 (72537) 27-020
20)	Абайский сельский отдел	с. Абай, ул. А. Жылкышиева, б/н	8 (72532) 31-629
21)	Шардаринский районный отдел	г. Шардара, тупик Шардара, б/н	8 (72535) 21-583
15. Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»			
1)	Филиал РГП «ЦОН по г. Алматы»	ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-28
2)	отдел Ауэзовского района	ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-27
3)	отдел Алмалинского района	ул. Богенбай батыра, 221	8 (727) 378-09-09
4)	отдел Алатауского района	мкр-н Шанырак-2, ул. Жанкожа батыра, 24	8 (727) 395-36-10
5)	отдел Бостандыкского района	мкр-н Алмагуль, 9 «а»	8 (727) 396-37-00
6)	отдел Жетысуского района	ул. Толе би, 155	8 (727) 330-72-43
7)	отдел Медеуского района	ул. Маркова, 44	8 (727) 239-65-52
8)	отдел Турксибского района	ул. Рихарда Зорге, 9	8 (727) 234-09-74
16. Филиал РГП «ЦОН по г. Астана»			

1)	Филиал РГП «Центр обслуживания населения по городу Астана»	пр. Республики, 12/2	8 (7172) 57-07-74
2)	Отдел Алматынскому району	ул. Мирзояна, д. 25	8(7172) 61-84-11
3)	Отделение № 1	пр. Республики, д. 12/2	8 (7172) 32-80-10
4)	Отделение № 2	ул. Абая, д. 53	8 (7172) 21-10-27
5)	Отделение № 3	пос. Железнодорожный, ул. Актасты, д. 20	8 (7172) 94-71-80
6)	Отдел Сарыаркинскому району	пр. Республики, д. 43	8 (7172) 32-46-97
7)	Отделение «Тлендиева»	пр. Богенбая, д. 6 «а»	8 (7172) 94-99-96
8)	Отделение «Ақжайық»	ул. Есенберлина, 16/2 (в здании АО «Темірбанк»)	8 (7172) 59-28-33
9)	Отделение «Өндіріс»	ул. Кеменгерұлы, 6/1	8 (7172) 30-40-70
10)	Отделение «Кенесары»	пр. Сарыарка, д. 12 (в здании АО «БТА-банк»)	8 (7172) 23-79-03
11)	Отделение «Жеңіс»	пр. Жеңіс, д. 34	8 (7172) 31-70-37
12)	Отдел Есильскому району	ул. Сауран, 7	8 (7172) 50-13-70
13)	Отделение Есильскому району	пр. Кабанбай батыра, д. 5/1 вп. № 1	8(7172) 50-91-95

Приложение 4

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			

3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н
постановлением **Правительства**
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на осуществление деятельности по проектированию
(технологическое) и (или) эксплуатации горных
(разведка, добыча полезных ископаемых),
химических производств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: **частично автоматизированная**.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2007 года № 1311 «Об утверждении Правил лицензирования и квалификационных требований, предъявляемых к отдельным видам деятельности в сфере промышленности».

4. Информация о государственной услуге располагается:
1) на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz;
2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), химических производств либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица Комитета, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в Комитете или на портале:
выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в двадцать четвертом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в четырнадцатом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных

Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) Комитета – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета, прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в Комитет либо на портал:

в Комитет:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

3) документ, удостоверяющий личность, - для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на

учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

б) документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;

2) при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

3) при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), химических производств необходимы следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портал:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:
удостоверяющих личность;
устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;

свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

данные лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо в случае наличия лицензии сканированная копия прикрепляется к электронному запросу);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по проектированию и (или) эксплуатации горных, химических производств

н е о б х о д и м о

п р е д с т а в и т ь :

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, ф а к с : 24 - 47 - 94 .

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя .

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной

у с л у г и

п о л у ч а т е л ю :

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера р е г и с т р а ц и и ;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги .

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется работником Комитета .

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является , е с л и :

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов ;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности ;

3) получатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом ;

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

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю получать лицензии .

В случае, если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными .

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к л и ц е н з и и .

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии

считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел.: 8 (7172) 24-07-45.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7 1 7 2) 2 9 - 9 0 - 7 3

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 , на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных

(разведка, добыча полезных
ископаемых), химических
производств»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)
от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение
и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати
_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление деятельности по
проектированию (технологическое)
и (или) эксплуатации горных
(разведка, добыча полезных
ископаемых), химических
производств»

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Расчетный счет (если имеется) _____
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), химических производств»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)*

№	Квалификационные требования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2007 года № 1311 «Об утверждении Правил лицензирования и квалификационных требований, предъявляемых к отдельным видам деятельности в сфере промышленности».	Наименование документа
1	Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по проектированию горных, химических производств включают наличие:	
1.1	производственного здания, помещения на праве собственности (копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности) или аренды (доверительного управления и иных форм договоров);	копия документа на право собственности помещения) или иных форм управления
1.2	квалификационного состава технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню, и имеющих опыт практической работы по специальности (сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в данной области);	сводная таблица, включающая: фамилию, и специальность по образованию, должность, в данной области
1.3	сертификатов, лицензий, отзывов, рекомендаций (при наличии).	копии данных документов (при наличии)
2	Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по эксплуатации горных производств распространяются на юридические лица (в том числе филиалы, представительства) и физические лица (индивидуальные предприниматели) выполняющие комплекс горных работ, связанных с добычей полезных ископаемых, и включают наличие:	
2.1	технологического регламента выполнения горных работ, соответствующего проекту;	технологический регламент выполнения видов и подвидов деятельности (работ), с режим и порядок проведения технологического процесса
	производственной базы на праве собственности (копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности) или аренды (доверительного управления и иных форм договоров):	

2.2	<ul style="list-style-type: none"> - для добычи полезных ископаемых (твердые полезные ископаемые, за исключением общераспространенных полезных ископаемых), вскрытия и разработки месторождений, ликвидационных работ - инженерных сооружений, машин, механизмов, инструментов, спецтранспорта, оборудования, специально оборудованных складов, помещений, емкостей для хранения химических реагентов, используемых при горных производствах; - при производстве взрывных, буро-взрывных работ для добычи полезных ископаемых - лицензии либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на транспортировку взрывчатых материалов к месту производства; разрешение уполномоченного государственного органа либо договора со специализированной организацией, имеющей необходимые склады для хранения взрывчатых веществ, материалов; бурового станка для бурения скважин на открытых горных работах; 	<p>копии правоустанавливающих доку подтверждающих право собственности и</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень инженерных сооружений, механизмов, инструментов, спектра оборудования, специально оборудованные помещения, - копия лицензии или договор со специализированной организацией, имеющей лицензию на транспортировку взрывчатых материалов к месту производства; - разрешение уполномоченного государственного органа или договор со специализированной организацией, имеющей необходимые склады для хранения взрывчатых веществ, материалов
	<p>Квалификационные требования для юридических лиц (в том числе филиалов, представительств) и физических лиц (индивидуальных предпринимателей), оказывающих сервисные услуги по данным видам технологических работ, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологического регламента выполнения горных работ, соответствующего проекту заказчика; - необходимой производственной базы (документы, подтверждающие право собственности, договор аренды или договор о выполнении работ на базе заказчика; - служб, обеспечивающих эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов, транспортных средств, приборов, оборудования; - плана ликвидации аварий при ведении горных работ, утвержденных руководителем хозяйствующего субъекта; - сведения о квалификации по форме, согласно приложению 1 к квалификационным требованиям и документы, подтверждающие представленные сведения; - акта обследования территориальными органами в области промышленной и экологической безопасности. 	
2.3	<ul style="list-style-type: none"> служб, обеспечивающих: - эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов, транспортных средств, приборов, оборудования; - контроль безопасности труда; - метрологический контроль; - маркшейдерские работы; 	копии приказов о создании данных служб
2.4	плана ликвидации аварий при ведении горных работ, утвержденных руководителем хозяйствующего субъекта;	план ликвидации возможных аварий при горных работ
2.5	квалификационного состава технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню, и имеющих опыт практической работы по специальности (сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в данной области);	сводная таблица, включающая информацию из работников: фамилию, имя, отчество, место по образованию, должность, стаж работы по специальности в данной области
	акта обследования территориальными органами в области промышленной и экологической безопасности о наличии	

2.6	производственных, технических возможностей для выполнения заявителем лицензируемого вида деятельности (с уточнением сферы производства).	акты обследования указанных территориаль
3	Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по эксплуатации химических производств наличие:	
3.1	технологического регламента, соответствующего нормативным требованиям безопасности труда, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны окружающей среды;	технологический регламент выпо лицензируемого вида деятельности, сод порядок проведения операций техноло процесса
3.2	специализированных производственных зданий (завод, цех), оборудования и механизмов, технологических линий, установок подготовки, переработки сырья, специально оборудованных складов, помещений и емкостей для хранения сырья, готовой продукции, взрывопожароопасных, ядовитых сильнодействующих веществ (копию акта государственной приемочной комиссии о приемке построенного объекта в эксплуатацию, копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности или аренды, доверительного управления и иных форм договоров);	копию акта государственной приемочной и приемке построенного объекта в эксплуата правоустанавливающих документов, подтве право собственности или аренды, довеу управления и иных форм договоров
3.3	аккредитованной лаборатории (или договор на обслуживание) по контролю соответствия продукции стандартам, нормам и техническим условиям;	аккредитованная лаборатория или дои обслуживание по контролю соответствия стандартам, нормам и техническим условиям
3.4	плана ликвидации аварий на производстве, утвержденного руководителем хозяйствующего субъекта;	плана ликвидации аварий на производстве
3.5	служб, обеспечивающих: - соблюдение технологического процесса и выпуск продукции заданного качества; - эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов, приборов, оборудования; - контроль безопасности труда; - метрологический контроль;	копии приказов о создании данных служб
3.6	квалификационного состава технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню, и имеющих опыт практической работы по специальности (сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в данной области);	сводная таблица, включающая информацию из работников: фамилию, имя, отчество, спе по образованию, должность, стаж ра специальности в данной области
3.7	акта обследования территориальными органами в области промышленной, экологической и санитарно-эпидемиологической безопасности о наличии производственных, технических возможностей для выполнения заявителем лицензируемого вида деятельности (с указанием вида производства, видов работ).	акты обследования указанных территориаль

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя потребителя или лица, его замещающего - для юридических лиц; подписью потребителя - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на
 осуществление деятельности по
 проектированию (технологическое)
 и (или) эксплуатации горных
 (разведка, добыча полезных
 ископаемых), химических
 производств»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов

лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по следующему адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (Э Ц П) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 1) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 27 ноября 2007 года № 1137 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов».

4. Информация о государственной услуге располагается:
1) на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz;
2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица Комитета, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в Комитете или на портале:
выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи
получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11
н а с т о я щ е г о с т а н д а р т а ;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи
получателем необходимых документов, определенных в двадцать четвертом
абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи
получателем необходимых документов, определенных в четырнадцатом абзаце
пункта 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной
услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения -
не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право
занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных
Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах
бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги
через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного
п р а в и т е л ь с т в а » .

9. Г р а ф и к р а б о т ы :

1) Комитета – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за
исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому
законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета
прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с
перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется,
ускоренное обслуживание не предусмотрено.

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход №
1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими
возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и
подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные
стенды с образцами заполненных бланков;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в Комитет либо на портал:

- 1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;
- 2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;
- 3) документ, удостоверяющий личность, - для физического лица;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;
- 5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
- 6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);
- 7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

- 1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;
- 2) копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
- 2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае

непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;
- 3) при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов необходимы следующие документы: заявление;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портал:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:
удостоверяющий личность;

устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;

свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя; информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП); сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы: данные лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо в случае наличия лицензии сканированная копия прикрепляется к электронному запросу; сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов необходимо представить: запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя; информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП; сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в

предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю:

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера регистрации;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется работником Комитета.

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) получатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим

г о с у д а р с т в е н н ы м о р г а н о м ;

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

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю получать лицензии.

В случае, если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными.

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к л и ц е н з и и .

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии , является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на п р и н ц и п а х :

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге ;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении о б р а щ е н и й ;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход. № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в

ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73, на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)
от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение

и реквизиты)
Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М е с т о п е ч а т и

_____20__года

Заявление принято к рассмотрению _____20__года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности по
производству, переработке,
приобретению, хранению, реализации,
использованию, уничтожению ядов»

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Расчетный счет (если имеется) _____
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 осуществление вида деятельности по
 производству, переработке,
 приобретению, хранению, реализации,
 использованию, уничтожению ядов»

**Сведения и документы в соответствии с
 квалификационными требованиями***

1.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по производству переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	производственно-технической базы на праве собственности, включающей: технологическую линию; испытательную лабораторию; специализированное производственное здание; специально оборудованный склад; служебное помещение для размещения работающего персонала	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справки территориального органа юстиции зарегистрированных правах на недвижимые имущество и его технических характеристиках, копия технического паспорта на недвижимое имущество, перечень производственных объектов (здание, помещен лаборатория, склад и т.д.) и технологической линии
2.	технологического регламента на изготовление и переработку ядов	копия технологического регламента
3.	служб, обеспечивающих: эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, технологической линии; контроль безопасности труда и охраны окружающей среды; медицинский контроль; метрологический контроль; учет ядов	копии приказов о создании служб и назначении ответственных лиц

4.	квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности, копии диплома, трудовой книжки, приказа о назначении на должность специалиста, назначения ответственных лиц, удостоверения, протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности
5.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану производственно-технической базы со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
6.	специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты	перечень специальной защитной одежды и индивидуальных средств защиты
7.	утвержденного руководителем организации плана ликвидации возможных аварий при проведении работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов	копия плана ликвидации возможных аварий
8.	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов	копия инструкции
2.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	производственно-технической базы, находящейся на праве собственности или ином законном основании, в к л ю ч а ю щ е й : испытательную лабораторию; специализированное производственное здание; специально оборудованный склад (помещение) или специализированную емкость для хранения ядов в соответствии с техническим проектом производства; служебное помещение для размещения работающего персонала	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка территориального органа юстиции о зарегистрированных правах на недвижимые имущество и его технических характеристиках, договор аренды производственно-технической базы или иного документа, подтверждающего вещное право, копия технического паспорта на недвижимое имущество, перечень производственных объектов (здание, помещения, лаборатория, склад и т.д.) и технологической специализированной емкости
2.	служб, обеспечивающих: эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов; контроль безопасности труда и охраны окружающей среды ; медицинский контроль; метеорологический контроль; учет ядов	копии приказов о создании служб и назначении ответственных лиц
3.	квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации,	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности, копии диплома, трудовой книжки, приказа о назначении на должность специалиста

	аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	назначении ответственных лиц, удостоверения протокола о прохождении обучения и проверку зн правил промышленной безопасности
4.	лицензии на охранную деятельность либо копии договора на охрану между владельцем производственно-технической базы и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
5.	специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты	перечень специальной защитной одежд индивидуальных средств защиты
6.	утвержденного руководителем организации плана ликвидации возможных аварий при проведении работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов	копия плана ликвидации возможных аварий
7.	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов	копия инструкции
3.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по приобрете хранению, реализации ядов, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	специально оборудованного склада для хранения ядов на праве собственности	копия свидетельства о регистрации прав на недвиж имущество и сделок с ним или спра территориального органа юстиции зарегистрированных правах на недвижимые имущ и его технических характеристиках, копия техничс паспорта на недвижимое имущество
2.	служб, обеспечивающих : контроль безопасности труда и охраны окружающей с р е д ы ; медицинский контроль ; учет ядов	копии приказов о создании служб и назначе ответственных лиц
3.	квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отче специальность по образованию, должность, стаж ра по специальности, копии диплома, трудовой книжк приказа о назначении на должность специалист назначении ответственных лиц, удостоверения протокола о прохождении обучения и проверку зн правил промышленной безопасности
4.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану специально оборудованного склада со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
5.	специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты	перечень специальной защитной одежд индивидуальных средств защиты
6.	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации ядов	копия инструкции

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя потребителя или лица, его замещающего - для юридических лиц, подписью потребителя - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга, оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по следующему адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной-цифровой подписи (д а л е е - Э Ц П) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 1) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2008 года № 93 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание» .

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет - ресурсе Комитета: www.comprom.kz;
- 2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по

телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанного ЭЦП уполномоченного лица Комитета либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в Комитете или на портале:
выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в двадцать четвертом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в четырнадцатом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе. За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах бюджет» (Налоговый Кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) Комитета – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому

законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено;

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляет следующие документы в Комитет

л и б о н а п о р т а л :

в К о м и т е т :

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложению 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) документ, удостоверяющий личность - для физического лица;

4) копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

5) копия свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

6) документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на

который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложению 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;

2) при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

3) при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание необходимы следующие документы:

заявление;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки); сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет, подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портал:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:

удостоверяющей личность;

устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;

свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

данные лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо в случае наличия лицензии сканированная копия прикрепляется к электронному запросу;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание необходимо представить:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя; информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП; сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете, бланки заявлений утвержденной формы размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. В Комитете прием документов осуществляется, путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается:

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на

его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера
р е г и с т р а ц и и ;

2) при обращении через портал, получателю в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется работником Комитета.

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является , если :

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности ;

3) получатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом ;

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

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю получать лицензии .

В случае если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными .

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии .

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность

осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии , является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с получателями;
- 4) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений ;
- 6) обеспечение сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр» , 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной

услуги, получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 ;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 , на интернет - ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных

материалов и оборудования для их
производства, включая монтаж, наладку,
модернизацию, установку, использование,
хранение, ремонт и сервисное
обслуживание»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение
и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати
_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание»

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Расчетный счет (если имеется) _____
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

_____ 20__ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности по
разработке, производству, ремонту,
приобретению и реализации боеприпасов,
вооружения и военной техники, запасных
частей, комплектующих изделий и
приборов к ним, а также специальных
материалов и оборудования для их
производства, включая монтаж, наладку,
модернизацию, установку, использование,
хранение, ремонт и сервисное
обслуживание»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями*

1.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по разра: производству боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и пр к ним, специальных материалов, оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модерни установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования;	копии диплома и приказа о назначении на должност
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, от специальность по образованию, должность, стаж по специальности, копии диплома, трудовой книж приказа о назначении на должность специалиста
3.	научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам разработки и производства к указанному подвиду деятельности	перечень нормативно-технических документов
	производственно-технической базы, находящейся на праве собственности и ином законном основании,	копия свидетельства о регистрации прав на недви имущество и сделок с ним или справка территории органа юстиции о зарегистрированных прав:

4.	огороженной, изолированной и включающей: специализированное производственное здание; оборудование, стенд, подъемный механизм; специально оборудованную территорию и помещение для хранения и проведения контрольных испытаний разработанной и производимой продукции; служебное помещение для размещения работающего персонала	недвижимые имущества и его технические характеристики, копия технического паспорта; недвижимое имущество, договора аренды производственно-технической базы, перечень производственных объектов (здание, помещение, цех, лаборатория и т.д.) и площадок, оборудования; стенда, подъемного механизма с техническим паспортом; справка о наличии ограждения и изоляции
5.	разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности	копия разрешения
6.	средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений	перечень средств измерений, копии сертификатов поверки
7.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
8.	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению работ по разработке и производству	копия инструкции
9.	журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий	справка о наличии журнала
10.	лицензии на охранную деятельность либо копии договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем производственно-технической базы и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
2.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвита деятельности по ремонту боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования;	копии диплома и приказа о назначении на должность
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж по специальности, копии диплома, трудовой книжки, приказа о назначении на должность специалиста
3.	научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам ремонта к указанному подвиду деятельности	перечень нормативно-технических документов
	производственно-технической базы на праве собственности, огороженной, изолированной и	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка территориального органа юстиции о зарегистрированных правах;

4.	в к л ю ч а ю щ е й : специализированное производственное здание, ангар; оборудование, стенд, подъемный механизм; специально оборудованную территорию и помещение для хранения и проведения контрольных испытаний продукции после произведенного ремонта; служебное помещение для размещения работающего персонала	недвижимые имущества и его техниче характеристиках, копия технического паспор недвижимое имущество, перечень производств объектов (здание, помещение, склад, цех, лаборат т.д.) и площадок, оборудования и стенда, поды механизма с техническим паспортом, подье механизма с техническим паспортом, справка о н ограждения и изоляции
5.	разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности	копия разрешения
6.	средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений	перечень средств измерений, копии сертификата поверке
7.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
8.	журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий	справка о наличии журнала
9.	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению ремонтных работ	копия инструкции
10.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
3.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по приобретению, реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и принятию, специальных материалов, оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования ;	копии диплома и приказа о назначении на должность
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, от специальность по образованию, должность, стаж по специальности, копии диплома, трудовой книж приказа о назначении на должность специалиста
3.	специально оборудованного склада на праве собственности, огороженного, изолированного для хранения боеприпасов, вооружения и военной техники , запасных частей, комплектующих изделий и	копия свидетельства о регистрации прав на недви имущество и сделок с ним или справка территори органа юстиции о зарегистрированных правах недвижимые имущества и его техниче

	приборов к ним, специальных материалов, оборудования	характеристиках, копия технического паспорта недвижимое имущество, справка о наличии ограждения изоляции
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
5.	разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности	копия разрешения
6.	журнала по учету и хранению боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание	справка о наличии журнала
7.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану специально оборудованного склада с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя получателя государственной услуги или лица, его замещающего - для юридических лиц, подписью получателя государственной услуги - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

--	--	--	--

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа		100		
2. Качество				
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги		100		
3. Доступность				
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги		100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		100		
4. Процесс обжалования				
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования		100		
5. Вежливость				
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала		100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по следующему адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07,

факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2008 года № 243 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz;

2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением», либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица Комитета, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в Комитете или на портале: выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в двадцать четвертом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в четырнадцатом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) Комитета – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2) На портале – «в личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в Комитет либо на портал:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для

ю р и д и ч е с к о г о

л и ц а ;

3) документ, удостоверяющий личность, - для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованный, в случае непредставления оригинала для сверки);

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

копию лицензии (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы :

заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях :

изменения фамилии, имени, отчества физического лица;

при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса ;

при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования ;

изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности

получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением необходимы следующие документы:

заявление;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портале:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:

удостоверяющих личность;

устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;

свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП);

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

данные лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо в случае наличия лицензии сканированная копия прикрепляется к электронному запросу);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к

подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением необходимо представить:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, Здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-

07,

ф а к с :

24 - 47 - 94 .

На портале прием электронного запроса осуществляется «в личном кабинете»
п о л у ч а т е л я .

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной
у с л у г и п о л у ч а т е л ю :

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на
его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера
р е г и с т р а ц и и ;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется
уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной
у с л у г и с указанием даты и времени получения получателем результата
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется
р а б о т н и к о м К о м и т е т а .

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса.
Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном
носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги
я в л я е т с я , е с л и :

занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для
данной к а т е г о р и и с у б ъ е к т о в ;

не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами
деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид
д е я т е л ь н о с т и ;

получатель не соответствует квалификационным требованиям;
не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным
о р г а н о м ;

в отношении получателя имеется вступивший в законную силу приговор суда
, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
судом на основании представления судебного исполнителя запрещено
получателю п о л у ч а т ь л и ц е н з и и .

В случае, если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не
выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не
предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к
лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к
л и ц е н з и и с ч и т а ю т с я в ы д а н н ы м и .

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи
лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю

государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к л и ц е н з и и .

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии , является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на п р и н ц и п а х :

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге ;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении о б р а щ е н и й ;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7 1 7 2) 2 9 - 9 0 - 7 3 ;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 , на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности

по разработке, производству,
приобретению и реализации взрывчатых
и пиротехнических веществ и изделий
с их применением»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,
_____ телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение

и реквизиты)
Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Место печати
_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности
по разработке, производству,
приобретению и реализации взрывчатых
и пиротехнических веществ и изделий
с их применением»

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Расчетный счет (если имеется) _____
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ 20 ____ года
Заявление принято к рассмотрению _____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности
по разработке, производству,
приобретению и реализации взрывчатых
и пиротехнических веществ и изделий
с их применением»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями*

№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по разраб взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника	копии диплома и приказа о назначении на должн Единой книжки взрывника
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, Единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	сводная таблица, включающая: фамилию, и отчество, специальность по образованию, должн стаж работы по специальности, копии дипл трудовой книжки или приказа о назначении должность специалиста, Единой книжки взрыви удостоверения или протокола о прохожде обучение и проверку знаний правил промышленле безопасности
3.	производственно-технической базы на праве собственности, огороженной, изолированной и включающей: испытательную лабораторию; специализированное производственное здание; специально оборудованный склад; служебное помещение для размещения работающего персонала	копия свидетельства о регистрации прав недвижимое имущество и сделок с ним или спл территориального органа юстиции зарегистрированных правах на недвижим имуществу и его технических характеристиках, к технического паспорта на недвижим имущес перечень производственных объектов (здаг помещение, лаборатория, склад и т.д.), атте лаборатории (при наличии), справка о нали ограждения и изоляции
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
	утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по разработке опытного	

5.	образца взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	копии инструкции
6.	журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий	справка о наличии журнала
7.	разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ	копия разрешения
8.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
2.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по производству взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника	копии диплома и приказа о назначении на должн Единой книжки взрывника
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности, обеспечивающих: эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, приспособлений, оснастки, транспорта, контрольно-измерительных приборов и автоматики; контроль за безопасностью труда, выполнением технологического регламента, охрану периметра и о к р у ж а ю щ е й с р е д ы ; метрологическое обеспечение, входной контроль и качество готовой продукции	сводная таблица, включающая: фамилию, и отчество, специальность по образованию, должн стаж работы по специальности, копии дипл трудовой книжки или приказа о назначении должность специалиста, Единой книжки взрыв приказов о назначении ответственных л удостоверения или протокола о прохожде обучение и проверку знаний правил промышленле безопасности
3.	утвержденного руководителем организации регламента технологического процесса на изготовление взрывчатых веществ и инструкции по безопасному производству работ	копия регламента технологического процесс инструкции
4.	производственно-технической базы на праве собственности или ином законном основании огороженной, изолированной и в к л ю ч а ю щ е й : испытательную лабораторию; специализированное производственное здание; специально оборудованный склад; служебное помещение для размещения работающего персонала	копия свидетельства о регистрации прав недвижимое имущество и сделок с ним или сп территориального органа юстиции зарегистрированных правах на недвижим имущества и его технических характеристи договора аренды производственно-технической или иного документа, подтверждающего вещное , копия технического паспорта на недвиж имущество, перечень производственных объек здание, помещение, лаборатория, склад и т аттестат лаборатории (при наличии), справк наличии ограждения и изоляции

5.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
6.	журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий	справка о наличии журнала
7.	разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ	копия разрешения
8.	лицензии на охранную деятельность либо копии договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем производственно-технической базы и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
3.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по приобретению реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника	копии диплома и приказа о назначении на должн Единой книжки взрывника
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	сводная таблица, включающая: фамилию, и отчество, специальность по образованию, должн стаж работы по специальности, копии дипл трудовой книжки или приказа о назначении должность специалиста, Единой книжки взрывн удостоверения или протокола о прохожде обучение и проверку знаний правил промышленле безопасности
3.	специально оборудованного склада на праве собственности, огороженного, изолированного, для хранения взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	копия свидетельства о регистрации прав недвижимое имущество и сделок с ним или спл территориального органа юстиции зарегистрированных правах на недвижим имуществе и его технических характеристиках, к технического паспорта на недвижимое имущес справка о наличии ограждения и изоляции
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
5.	журнала по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	справка о наличии журнала
6.	разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ	копия разрешения
7.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану специально оборудованного склада с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией

4.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по приобретению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением для собственных производственных нужд включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника	копии диплома и приказа о назначении на должность Единой книжки взрывника
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности, копии диплома, трудовой книжки или приказа о назначении на должность специалиста, Единой книжки взрывника, удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности
3.	специально оборудованного склада, находящегося на праве собственности или ином законном основании, огороженного, изолированного для хранения взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка территориального органа юстиции о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках, копия договора аренды специально оборудованного склада или иного документа, подтверждающего владение, копия технического паспорта на недвижимое имущество, справка о наличии ограждения и изоляции
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
5.	журнала по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	справка о наличии журнала
6.	разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ	копия разрешения
7.	лицензии на охранную деятельность либо копии договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем специально оборудованного склада и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия договора
	Для хозяйствующих субъектов, приобретающих пиротехнические вещества и изделия с их применением для собственных производственных нужд, представление сведений по подпункту 1), о наличии Единой книжки взрывника по подпункту 2) пункта 4 не требуется.	

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя получателя государственной услуги или лица, его замещающего - для юридических лиц, подписью получателя государственной услуги - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по ликвидации (уничтожению,

утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2008 года № 82 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств».

4. Информация о государственной услуге располагается:
1) на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz;
2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств», либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица Комитета, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в Комитет либо на портал в Комитет:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющий личность, - для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

2) копию лицензии (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае

непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

изменения фамилии, имени, отчества физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств необходимы следующие документы: заявление;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портал: запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов: удостоверяющих личность; устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии; свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в

качестве юридического лица – для юридического лица;
свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;
информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:
данные лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо в случае наличия лицензии сканированная копия прикрепляется к электронному запросу);
сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 3 к настоящему стандарту в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств необходимо представить:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, Здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел.: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю:

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета с указанием даты и номера регистрации;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется работником Комитета.

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является, если:

занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

получатель не соответствует квалификационным требованиям; не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом;

в отношении получателя имеется вступивший в законную силу приговор суда , запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности; судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю получать лицензии .

В случае, если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными .

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к л и ц е н з и и .

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии , является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на п р и н ц и п а х :

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге ;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении о б р а щ е н и й ;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

19. Целевые значения показателей качества и эффективности

государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на не корректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке,

регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73, на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности по
ликвидации (уничтожению, утилизации,
захоронению) и переработке высвобождаемых
боеприпасов, вооружений, военной
техники, специальных средств»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,

телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение

и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М е с т о п е ч а т и

_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление вида деятельности по

ликвидации (уничтожению, утилизации,

захоронению) и переработке высвобождаемых

боеприпасов, вооружений, военной

техники, специальных средств»

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Расчетный счет (если имеется) _____

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые

документы:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление вида деятельности по

ликвидации (уничтожению, утилизации,

захоронению) и переработке высвобождаемых

боеприпасов, вооружений, военной

техники, специальных средств»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями*

1.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании подвида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования;	копии диплома и приказа о назначении на должность
2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности;	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности, копии диплома, трудовой книжки, приказа о назначении на должность специалиста
	производственно-технической базы (стационарной и (или) мобильной) на праве собственности или аренды, огороженной, изолированной и включающей: специализированное производственное здание, сооружение и (или) мобильный модуль	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка территориального органа юстиции о зарегистрированных правах на недвижимые имущества и его техническое

3.	контейнерного типа, подъемный механизм, оборудование; специально оборудованный склад для хранения высвобождаемых боеприпасов и их компонентов, оборудованный системой контурной молниезащиты с молниеотводами; помещение или специальную площадку с оборудованием и инструментами для сортировки, резки, пакетирования отходов и переработанных материалов высвобождаемых боеприпасов; служебное помещение для размещения работающего персонала;	характеристиках, договора аренды производственно-технической базы (стационарной и мобильной) или иного документа, подтверждающего вещное право, копия технического паспорта недвижимое имущество, перечень производственных объектов (здание, помещение, склад, цех и т.д. площадок, оборудования и инструментов, подъем механизма с техническим паспортом, копия паспорта завода-изготовителя на мобильный модуль контейнера типа, справка о наличии ограждения и изоляции, системы молниезащиты с молниеотводами
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
5.	разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности	копия разрешения
6.	средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений, в том числе средства измерения радиации	перечень средств измерений, копии сертификатов поверки
7.	утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и о порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов	копии инструкций
8.	журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых боеприпасов	справка о наличии журнала
9.	должностного лица, отвечающего за пожарную безопасность и организацию охранных мер	копии приказов о назначении ответственных лиц
10.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией
2.	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств включают наличие:	
№	Квалификационные требования	Наименование документа
1.	для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования;	копии диплома и приказа о назначении на должность

2.	квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности;	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности, копии диплома, трудовой книжки, приказа о назначении на должность специалиста
3.	производственно-технической базы на праве собственности, огороженной, изолированной и включающей: специализированное производственное здание, сооружение, подъемный механизм, оборудование; специально оборудованный склад для хранения высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств; помещение или специальную площадку с оборудованием и инструментами для сортировки, резки, пакетирования отходов и переработанных материалов высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств; служебное помещение для размещения работающего персонала;	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка территориального органа юстиции о зарегистрированных правах на недвижимые имущества и его технические характеристики, копия технического паспорта недвижимого имущества, перечень производственных объектов (здание, помещение, склад, цех и т.д.), площадок, оборудования и инструментов, подъемного механизма с техническим паспортом, справка о наличии ограждения и изоляции
4.	лицензии на перевозку опасных грузов либо договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на перевозку опасных грузов	копия лицензии или договора с лицензией
5.	разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности	копия разрешения
6.	средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений	перечень средств измерений, копии сертификатов поверки
7.	утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и о порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств	копии инструкций
8.	журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств	справка о наличии журнала
9.	должностного лица, отвечающего за пожарную безопасность и организацию охранных мер	копии приказов о назначении ответственных лиц
10.	лицензии на охранную деятельность либо договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность	копия лицензии или договора с лицензией

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя получателя государственной услуги или лица, его замещающего -

для юридических лиц, подписью получателя государственной услуги - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности по
ликвидации (уничтожению, утилизации,
захоронению) и переработке высвобождаемых
боеприпасов, вооружений, военной
техники, специальных средств»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет) по следующему адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94, также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 3) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», подпункта 5) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «Об экспортном контроле», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 12 июня 2008 года № 578 «Об утверждении Правил лицензирования экспорта и импорта товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю, а также деятельности при автоматическом лицензировании импорта отдельных товаров, квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по лицензированию и перечня товаров, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию» и постановления Правительства Республики Казахстан от 8 июня 2009 года № 851 «О подписании Соглашения о правилах лицензирования в сфере внешней торговли товарами».

4. Информация о государственной услуге располагается:
1) на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz;
2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю», либо

мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица Комитета, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в Комитете или на портале: выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в десятом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) Комитета – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы Комитета прием документов осуществляется канцелярией с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании Комитета, вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные

стенды с образцами заполненных бланков.

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в Комитет либо на портал:

1) заявление по установленной форме для юридического или физического лица согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту;

2) копии устава (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

3) документ, удостоверяющий личность – для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) ;

6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 5 к настоящему стандарту.

Получатель вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии получатель подает следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;

2) при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

3) при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю необходимы следующие документы:

заявление;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованный, в случае непредставления оригинала для сверки);

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копию лицензии (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник Комитета сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портале:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:

удостоверяющих личность;

устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;

свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту, в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю необходимо представить:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя; информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП; сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, Комитет в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в Комитете бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсе: www.comprom.kz.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. В Комитете прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в канцелярию Комитета по адресу: 010000, г. Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», 1 этаж, вход № 1, тел: 8 (7172) 29-90-93, 24-14-07, факс: 24-47-94.

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю:

1) выдается подтверждение принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета промышленности с указанием даты и номера регистрации;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. В Комитете выдача готовых документов получателю осуществляется работником Комитета.

В личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса. Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в Комитете в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) получатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом;

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

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю получать лицензии.

В случае, если Комитет в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными.

Комитет не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии.

В случае невыдачи Комитетом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность

осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии , является копия документа с отметкой о дате приема документов Комитетом.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к получателю на п р и н ц и п а х :

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге ;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении о б р а щ е н и й ;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 6 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1704, тел. 8 (7172) 24-07-45.

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

В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр» , 1 этаж, вход № 1, кабинет № 2502, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-00.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной

услуги получателем направляются путем обращения:

1) в Комитет по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7 1 7 2) 2 9 - 9 0 - 7 3 ;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 , на интернет-ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю»

Заявление на лицензию на экспорт

1. ЛИЦЕНЗИЯ №			
2. Заявитель, его адрес, телефон			
3. По поручению (организация, предприятие, адрес, телефон)		7. Покупатель, его адрес	
4. Изготовитель, его адрес		8. Страна покупателя	
5. Страна назначения		9. Срок действия	
6. Таможенный орган		10. Характер сделки	
		11. Валюта платежа	
12. Наименование и полная характеристика товара		13. Код товара по ТН ВЭД РК	15. Ед. измерения по ТН ВЭД РК (основная/ дополнительная)
		14. Код товара по контрольным спискам	16. Количество
17. Общая стоимость (в тысячах) в валюте платежа: тенге: долларх USD:			
18. Основание для запроса лицензии		20. Согласовано	
19. От заявителя Ф. И. О. должность подпись, МП дата		21. Государственный орган РК - лицензиар Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 200__г.	
22. Номера расчетных (валютных) счетов, наименование отделений банков			
23. Особые условия лицензии			

Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю»

Заявление на лицензию на импорт

1. ЛИЦЕНЗИЯ №			
2. Заявитель, его адрес, телефон			
3. По поручению (организация, предприятие, адрес, телефон)		7. Продавец, его адрес	
4. Потребитель, его адрес		8. Страна продавца	
5. Страна происхождения		9. Срок действия	
6. Таможенный орган		10. Характер сделки	
		11. Валюта платежа	
		13. Код товара по ТН ВЭД РК	15. Ед. измерения по ТН ВЭД РК (основная/ дополнительная)
17. Общая стоимость (в тысячах) в:			

12. Наименование и полная характеристика товара	14. Код товара по контрольным спискам	16. Количество	валюте платежа: тенге : долларах USD:
18. Основание для запроса лицензии	20. Согласовано		
19. От заявителя Ф . И . О . должность подпись, МП дата	21. Государственный орган РК - лицензиар Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 200__г.		
22. Номера расчетных (валютных) счетов, наименование отделений банков			
23. Особые условия лицензии			

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
экспорт и импорт товаров, в том
числе продукции, подлежащей
экспортному контролю»

Заявление

о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

1. Заявление №	2. Период действия с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ		
3. Тип лицензии ЭКСПОРТ	4. Контракт		
5. Заявитель	6. Покупатель		
7. Страна назначения	8. Страна покупателя		
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость	
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения	
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание			
16. Дополнительная информация			
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Ф И О Д ол ж н о с т ь Т е л е ф о н Подпись и печать Дата		

Приложение к заявлению о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

Приложение к заявлению № от			
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	

№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/ п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/ п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/ п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/ п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
Всего листов Лист №		18. Уполномоченное лицо заявителя Ф . И . О . Д о л ж н о с т ь Подпись и печать Дата	

П р и л о ж е н и е 4
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
экспорт и импорт товаров, в том
числе продукции, подлежащей
экспортному контролю»

Заявление

о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров

1. Заявление №	2. Период действия с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг	
3. Тип лицензии импорт	4. Контракт № от	
5. Заявитель	6. Продавец	
7. Страна отправления	8. Страна продавца	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по етн вэд и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Ф и о д о л ж н о с т ь т е л е ф о н Подпись и печать дата	

Приложение к заявлению о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров

Приложение к заявлению № от			
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/ п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/ п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/ п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/ п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
Всего листов лист №		18. Уполномоченное лицо заявителя Ф . и . о . Д о л ж н о с т ь подпись и печать дата	

П р и л о ж е н и е 5

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
экспорт и импорт товаров, в том
числе продукции, подлежащей
экспортному контролю»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)

№	Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности по экспорту и импорту товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю, а также при автоматическом лицензировании импорта отдельных товаров включают наличие:
1	контракт (договор) купли-продажи или иного документа отчуждения между участниками внешнеторговой сделки на товары, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию, в том числе продукцию, подлежащую экспортному контролю, и на отдельные товары, импорт которых подлежит автоматическому лицензированию;

2	договора между экспортером и производителем или импортером и потребителем товаров, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю, и отдельных товаров, импорт которых подлежит автоматическому лицензированию, если в качестве заявителя выступает посредник;
3	лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности, если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на внутреннем рынке;
4	оригинала сертификата конечного пользователя (при экспорте продукции, подлежащей экспортному контролю), выданного уполномоченным государственным органом страны-получателя, содержащего обязательства страны-получателя об использовании импортируемой из Республики Казахстан продукции только для нужд этой страны и недопущении ее реэкспорта или передачи в третьи страны без согласия казахстанской стороны. Документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 3), представляются в виде копий и заверяются печатью и подписью первого руководителя заявителя или лица, его замещающего - для юридических лиц; подписью заявителя - для физических лиц.
5	<p>На получение лицензий на экспорт (импорт) отдельных товаров заявителем предоставляются 1) при экспорте (импорте) ядерных материалов, технологий, установок и оборудования, отнесенных к Категории 0, в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104 "Об утверждении номенклатуры (списка) продукции, подлежащей экспортному контролю": при экспорте в страны, не обладающие ядерным оружием - оригинал заверения со стороны компетентного государственного органа страны импортера о мирном использовании получаемых т о в а р о в ;</p> <p>при импорте - оригинал заверения со стороны конечного пользователя в Республике Казахстан о мирном использовании получаемых товаров, а также копию сертификата происхождения товара, выданные компетентными органами страны происхождения;</p> <p>заверения должны содержать обязательства о том, что полученные предметы ядерного экспорта (импорта), а также произведенные на их основе или в результате их использования ядерные и специальные неядерные материалы, установки и оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не будут использоваться для производства ядерного оружия и других ядерных взрывных устройств или для достижения какой-либо военной цели; - будут находиться под гарантиями Международного агентства по атомной энергии (МАГАТЭ) в течение всего срока их фактического использования; - будут обеспечены мерами физической защиты на уровнях, не ниже рекомендованных МАГАТЭ; - будут реэкспортироваться (экспортироваться) или передаваться из-под юрисдикции страны-получателя только на условиях, предусмотренных в абзацах пятом, шестом, седьмом подпункта 1) и при наличии письменного согласия Комитета по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан;
6	<p>при экспорте (импорте) оборудования, материалов и соответствующих технологий двойного использования, отнесенных к Категориям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (только для группы ядерных поставщиков (ГЯП) в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104 "Об утверждении номенклатуры (списка) продукции, подлежащей экспортному контролю":</p> <p>при экспорте в страны, не обладающие ядерным оружием - оригинал заверения со стороны конечного пользователя страны импортера о мирном использовании получаемых товаров;</p> <p>при импорте - оригинал заверения со стороны конечного пользователя в Республике Казахстан о мирном использовании получаемых товаров, а также копию сертификата происхождения товара, выданные компетентными органами страны происхождения;</p> <p>заверения должны содержать обязательства о том, что полученные предметы ядерного экспорта (импорта), а также произведенные на их основе или в результате их использования ядерные и специальные неядерные материалы, установки и оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не будут использоваться для производства ядерного оружия и других ядерных взрывных устройств или для достижения какой-либо военной цели; - не будут использоваться в деятельности в области ядерного топливного цикла, не поставленной под г а р а н т и и М А Г А Т Э ;

	- будут реэкспортироваться (экспортироваться) или передаваться из-под юрисдикции страны-получателя только на условиях, предусмотренных в абзацах пятом, шестом подпункта 2) и при наличии письменного согласия Комитета по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан;
7	при импорте источников ионизирующего излучения и изотопов, аппаратуры, основанной на использовании рентгеновского, альфа-, бета-, гамма- или нейтронного излучений (за исключением за п а с н ы х ч а с т е й к а п п а р а т у р е) : оригинал заказа-заявки, оформленной в органах государственного санитарно-эпидемиологического надзора на соответствующей территории; копию сертификата происхождения товара, выданный компетентным органом страны происхождения;
8	при экспорте (импорте) продукции, подлежащей экспортному контролю: ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации, где указываются наименование и количество (вес) ввозимых или вывозимых веществ и материалов; фамилия, имя, отчество, серия и номер удостоверения личности или паспорта лица, ответственного за ввоз (вывоз); государство, из которого вывозятся или куда ввозятся предметы и вещества; таможенный пункт, через который о с у щ е с т в л я е т с я в в о з и л и в ы в о з ; копию контракта (договора) купли-продажи или иного документа отчуждения между участниками внешнеторговой сделки на товары, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию, в том числе продукцию, подлежащую экспортному контролю; копия договора между экспортером и производителем или импортером и потребителем товаров, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю, если в качестве заявителя выступает посредник; копии лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности, если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на внутреннем рынке; копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки; заявление на лицензию на импорт (экспорт), согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к Правилам лицензирования экспорта и импорта товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю, а также деятельности при автоматическом лицензировании импорта отдельных товаров, утвержденных Правительством Республики Казахстан;
9	при экспорте (импорте) гражданского и служебного оружия и патронов: копии лицензии на приобретение (для импорта) оружия и патронов к нему, выданной территориальным органом внутренних дел; копию сертификата соответствия, выданного уполномоченным органом по подтверждению соответствия (в случае если оружие внесено в Государственный кадастр) гражданского и служебного о р у ж и я и п а т р о н о в к н е м у ; информацию о наименовании и обозначении модели оружия (типа патронов) и используемых патронов, основные технические показатели, наименование страны и фирмы-изготовителя оружия, его цветная фотография (в случае если оружие не внесено в кадастр); к нему, выданные юридическому лицу-получателю уполномоченным государственным органом внутренних дел иностранного государства, куда вывозится оружие и патроны к нему (при согласовании заявления на лицензию на экспорт);
10	при экспорте (импорте) взрывчатых веществ, средств взрывания и пороха (кроме охотничьего) (далее - В В и В М) : копии разрешения (свидетельства) на приобретение (для импорта) ВВ и ВМ, выданного территориальным органом Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее - М Ч С) ; копии разрешения на приобретение (для импорта) ВВ и ВМ выданного территориальным органом в н у т р е н н и х д е л ; копии разрешения на эксплуатацию склада (базисного, расходного) для хранения ВВ и ВМ, выданного т е р р и т о р и а л ь н ы м о р г а н о м М Ч С ; копии разрешения на хранение ВВ и ВМ выданного территориальным органом внутренних дел; в случае транспортировки ВВ и ВМ автомобильным транспортом предоставляются копии следующих документов: разрешения о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, выданное

	территориальным органом дорожной полиции, разрешения на перевозку и лицензии на право перевозки опасных грузов;
11	при экспорте (импорте) гражданских пиротехнических изделий: копию лицензии на приобретение (для импорта) гражданских пиротехнических изделий, выданной территориальным органом внутренних дел; копию разрешения на хранение гражданских пиротехнических изделий, выданного территориальным органом внутренних дел; копию разрешения на эксплуатацию склада (базисного, расходного) для хранения гражданских пиротехнических изделий, выданного территориальным органом МЧС;
12	при экспорте (импорте) ядов: в случае транспортировки ядов автомобильным транспортом предоставляются следующие копии документов: разрешения о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, выданное территориальным органом дорожной полиции, разрешения на перевозку и лицензии на право перевозки опасных грузов;
13	при экспорте (импорте) ядов, пестицидов (ядохимикатов), рентгеновского оборудования: копию свидетельства о государственной регистрации рентгеновского оборудования; копию лицензии на право обращения с источниками рентгеновского излучения; копии лицензий на производство (формуляцию) и/или реализацию и/или применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами; в случае, если в качестве заявителя выступает потребитель, импортирующий пестициды (ядохимикаты) для применения опрыскивающей или другой техникой, не предусмотренной лицензией на соответствующий вид деятельности на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности или праве землепользования, представляются нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок и расчеты, необходимых для химической обработки количеств пестицидов (ядохимикатов); копию контракта (договора). В случае если в качестве продавца выступает компания-дистрибьютор, заявителем представляется копия лицензионного соглашения между компанией-дистрибьютором и фирмой-регистрантом пестицида (ядохимиката) или письмо-разрешение от фирмы-регистранта пестицида (ядохимиката) на право реализации ввозимого компанией-дистрибьютором пестицида (ядохимиката) на территории Республики Казахстан; заказ-заявка на импорт рентгеновского оборудования; паспорт безопасности химической продукции; санитарный паспорт (санитарно-эпидемиологическое заключение) на склад для хранения пестицидов (ядохимикатов), ядов;
14	при экспорте (импорте) фосфора желтого ("белого"), ядов, пестицидов (ядохимикатов), промышленных отходов: информационная карта по представлению характеристик потенциальных токсичных химических веществ (включая отходы) из базы Международного регистра потенциально токсичных химических веществ Организации Объединенных Наций; страховой полис по экологическому страхованию за загрязнение окружающей среды; письмо-подтверждение Департаментов, филиалов Департаментов, о возможности проведения государственного контроля при перевозке, хранении, применении или переработке токсичных отходов, химических веществ; санитарный паспорт склада хранения; положительное заключение государственной экологической экспертизы при строительстве новых или реконструкции складов хранения; в случае, если в качестве заявителя выступает посредник, представляется договор с предприятием на утилизацию, хранение и захоронение отходов, в том числе тары из-под использованной продукции и в дальнейшей реализации товара потребителям необходимо в контрактах (договорах) предусмотреть обязательный возврат тары из-под использованной продукции;

	в контрактах (договорах) необходимо предусмотреть порядок возврата экспортеру бракованных товаров при импорте химических средств защиты растений, химических (токсичных) веществ и промышленных отходов;
15	при экспорте (импорте) товаров, подлежащей экспортному контролю отнесенных к Категории 9 в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104 " Об утверждении номенклатуры (списка) продукции, подлежащей экспортному контролю": техническое предложение (аванпроект) или технический проект на экспортируемую продукцию;
16	при экспорте (импорте) специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий (включая комплектующие и запасные части к ним, пакеты прикладных программ), нормативно-технической документации к ним (включая конструкторскую и эксплуатационную): заключение по техническому исследованию на предмет отнесения экспортируемого (импортируемого) товара к специальным техническим средствам.
17	Примечание : * проверка подлинности сертификата конечного пользователя страны-импортера осуществляется Министерством иностранных дел Республики Казахстан.

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя получателя государственной услуги или лица, его замещающего - для юридических лиц, подписью получателя государственной услуги - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 6

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		

3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (городов республиканского значения, столицы) (далее – уполномоченные органы), а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта б) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2008 года № 80 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсах уполномоченных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту;
- 2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги в уполномоченных органах или на портале:

выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в шестнадцатом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в восьмом абзаце пункта 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

9. График работы:

1) уполномоченных органов указаны в приложении 1 к настоящему стандарту

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется,

ускоренное обслуживание не предусмотрено;

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в зданиях уполномоченных органов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с комфортными условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы в уполномоченный орган либо на портал:

в уполномоченный орган:

1) заявление по установленной форме для юридического лица согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) копии устава получателя государственной услуги (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

4) документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);

5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При утере, порче лицензии получатель имеет право на получение дубликата лицензии. Для получения дубликата лицензии необходимы следующие д о к у м е н т ы :

заявление о выдаче дубликата лицензии;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях:
при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида деятельности получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов необходимы следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портале:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:
устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии;
свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица;
информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему стандарту - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов необходимо представить:
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, удостоверяющих личность, и свидетельство* или справку о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, Комитет получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

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

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги в уполномоченных органах бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложению 2 к настоящему стандарту, размещаются на интернет-ресурсах уполномоченных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте либо сдачи в уполномоченные органы по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

На портале прием электронного запроса осуществляется в личном кабинете получателя.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю:

1) подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации уполномоченным органом с указанием даты и номера регистрации;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. Выдача готовых документов получателю осуществляется:

- 1) в уполномоченных органах работниками уполномоченных органов;
- 2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в уполномоченных органах в течение двух рабочих дней на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии заявителю согласующим государственным органом;

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

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

В случае, если уполномоченные органы в установленные настоящим стандартом сроки не выдал получателю лицензию либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия считается выданной.

Уполномоченные органы не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии обязан выдать получателю государственных услуг соответствующую лицензию.

В случае невыдачи уполномоченными органами лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия считается полученной, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия документа с отметкой о дате приема документов уполномоченными органами.

3. Принцип работы

17. Деятельность уполномоченных органов основывается по отношению к получателю на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

- 3) вежливости при работе с получателями;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченных органов, ежегодно утверждаются соответствующими приказами руководителей уполномоченных органов.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников уполномоченных органов в процессе предоставления государственной услуги разъясняется первым руководителем соответствующего уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается на имя первого руководителя соответствующего уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем направляются путем обращения:

- 1) в соответствующий уполномоченный орган по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;
- 2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,

удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресам и на интернет-ресурсах уполномоченных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

№ п/п	Наименование	Адрес расположения	График работы	График приема корреспонденции	Номер телефона	Номер телефона руководителя	Адрес электронной почты	Веб
1	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности города Астаны»	г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7172) 55-69-22	приемная 8(7172) 55-68-97	y.kabdinov@upp.astana.kz	www
			ежедневно с 9.00 до 18.30	ежедневно с 9.00 до 18.30				

2.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Павлодарской области»	г. Павлодар, ул. Ленина, 61.	часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней	часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней	8 (7182) 32-30-43, 32-27-52, 32-04-20	приемная 8(7182) 32-00-83	kense.dpp@pavlodar.gov.kz	www
3.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Западно-Казахстанской области»	г.Уральск ул. Х. Чурина, 116	ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7112) 50-34-19	приемная 8(7112) 50-80-09	prom-otdel@mail.ru	busi
4.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Костанайской области»	г. Костанай, ул. Баймагамбетова, 195	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7142) 53-45-94	Приемная 8(7142) 575-240	dpp@kostanay.kz	www
5.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Южно-Казахстанской области»	г. Шымкент, ул. Казыбек би, 5	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7252) 39-11-46, 39-11-57	Приемная 8(7252) 53-49-40	oppuko@mail.ru	upru
6.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Восточно-Казахстанской области»	г. Усть-Каменогорск, ул. М. Горького, 40	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7232) 26-53-62, 57-83-44	Приемная 8(7232) 26-38-71	obr_prom2@predprom.vko.gov.kz	www
	ГУ «Управление предпринимательства и		ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00		Приемная		

7.	промышленности Акмолинской области»	г. Кокшетау, ул. Ауельбекова, 179 а	до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7162) 76-29-56	8(7232) 76-29-42	depprom@bk.ru	uipr.
8.	ГУ «Управление энергетики и коммунального хозяйства Актыубинской области»	г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40	в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7132) 54-48-01	8(7132) 54-59-25		ener
9.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Карагандинской области»	г. Караганды, ул. Алиханова, 13	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7212) 42-57-60	8(7212) 41-27-91, 42-45-05	oblupp@mail.ru, nedra_2010@mail.ru	www
10.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности Мангистауской области»	г. Актау, 14 мкрн. здание 1	ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7292) 313597	Приемная 8(7292) 314537	mangprom@mail.ru	
11.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности акимата Жамбылской области»	г. Тараз, ул. Толеби, 35	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7262) 437259, 579258	8(7262) 579273	akim_dpp@mail.ru	www
12.	ГУ «Управление предпринимательства и промышленности»	Алматинская область г. Талдыкорган, ул.Шевченко, 131	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и	8(7282) 272108, 272645	приемная 8(7282) 272549		uipr.

	ности» Алматинской области		праздничных дней	праздничных дней			torgovlya_dpp@ mail.ru	
13	ГУ «Управление экономики и бюджетного планирования города Алматы.»	г. Алматы, пл. Республики, 4	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7272) 716588, 720026, 721006, 720260	8(7272) 716554	gz@e-e.kz	www
14	ГУ «Управление предприни- мательства и промышлен- ности Кызылординской области»	г. Кызылорда, ул. Абая, 27	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7242) 23-48-11	Приемная 8(7242) 23-41-66	dpp_korda@mail.ru	www
15	ГУ «Управление предприни- мательства и промышлен- ности Атырауской области»	г. Атырау, улица Айтеке би, 77	ежедневно с 8.30 до 18.00 часов, перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 8.30 до 18.00 часов, перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	8(7122) 354510	Приемная 8(7122) 35-45-75	k-akmalieva@ rambler.ru, meirim_ 85@mail.ru	www
16	ГУ «Управление предприни- мательства и промышлен- ности Северо- Казахстанской области»	г. Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 58	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней	+7 7152 36-05-49	+7 7152 360402	dpp@sko.kz	dpp.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности
по сбору (заготовке), хранению,
переработке и реализации юридическими

лицами лома и отходов
цветных и черных металлов»

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование лицензиара)
от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____
(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон, факс, e-mail)

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

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____
(местонахождение
и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати
_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями *

Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, включают наличие:

№	Квалификационные требования
1.	специализированной производственной базы на праве собственности, огороженной и включан место для хранения баллонов с кислородом и пропа контейнер или площадку для раздельного хранения лома и отходов черных и цветных металлов и сплавс группам, видам, маркам и сор' закрытое помещение либо заасфальтированное или имеющее твердое покрытие место для сбора (загото хранения и переработки лома и отходов цветных и черных мета. специальную площадку или производственное помещение с оборудованием и инструментами для сортир резки и пакетирования лома и отходов цветных и черных мета. хранилище для взрывоопасного лома и отходов цветных и черных металлов, оснащенное средство пожаротушения ; служебное помещение для размещения работающего персо: зарегистрированное в установленном порядке стационарное или мобильное грузоподъемное оборудов находящееся на праве собственности или ином законном основании, грузоподъемностью не менее 5 тон менее 50 % которого должно быть оснащено электромагнитными шайбами либо грейферными захва оборудование для огневой резки лома черных металлов, в том числе сосуды, работающие под давле прессы для пакетирования легковесного лома черных металлов, гидронежницы, установки для сортиров дробления струж средства измерений (автомобильные или железнодорожные весы и другие средства измерений) с сертификац о б и х по верь дозиметрическое или радиометрическое оборудование для измерения уровня радиации лома и отходов цветн черных металлов с сертификатами об их поверке
2.	автотранспорта (грузового), находящегося на праве собственности или ином законном основании, для переи лома и отходов цветных и черных металлов
3.	земельного участка либо его доли с подъездными путями для автотранспорта и/или подъездн железнодорожными путями-тупиками на праве собственности или аренды следующих разм для работы с ломом и отходами цветных металлов - не менее 400 кв. м для работы с ломом и отходами черных металлов - не менее 1000 кв. м
4.	инструкции по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации лома и отходов цветных и чер металлов, утвержденной руководителем юридического лица
5.	квалифицированного персонала (крановщик, прессовщик, газорезчик, пиротехник, дозиметрист), прошед специальную подготовку для работы с используемым оборудованием

Требования, указанные в пункте 1, также предъявляются при открытии филиала, осуществляющего деятельность по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации лома и отходов цветных и черных металлов.

В случае открытия приемного пункта, находящегося на праве собственности или ином законном основании оговоренного и территориально расположенного в ином месте от специализированной производственной организации требуется наличие:

№	Квалификационные требования
1.	помещения, приспособленного для работы с наличными деньгами (сейф или специально оборудованная касса средства связи, контрольно-кассовый аппарат с фискальной памятью)
2.	средств измерений (автомобильные или железнодорожные весы и другие средства измерений) с сертификатами об их поверке
3.	вывески с указанием принадлежности приемного пункта юридическому лицу, номера и даты выдачи лицензии на режим работы
4.	площади не менее 200 кв. м.

* Все представляемые документы заверяются печатью и подписью первого руководителя потребителя государственной услуги или лица, его замещающего - для юридических лиц, подписью потребителя государственной услуги - для физических лиц.

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		

3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги «Регистрация и учет химической продукции»

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 06.06.2013 № 580 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – п о р т а л) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с подпунктом 9) статьи 8 Закона Республики Казахстан «О безопасности химической продукции», статьей 29 Закона Республики Казахстан «Об информатизации», статьей 15-1 и 15-2 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 572 «Об утверждении Правил регистрации и учета химической продукции».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.comprom.kz;
- 2) на интернет-ресурсе Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство): www.mint.gov.kz;
- 3) в официальных источниках информации, на стендах, информационных досках с образцами, размещенными в здании уполномоченного органа;

4) на портале .

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства о регистрации химической продукции (далее – свидетельство), мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица .

В случае обращения получателя в уполномоченный орган за получением свидетельства на бумажном носителе, свидетельство оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем уполномоченного органа .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель) .

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги – пять рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания заявителя в день обращения – не более 30 минут .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы :

1) в уполномоченном органе ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания ;

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа по выбору получателя, где предусмотрены условия для доступа людей с ограниченными физическими возможностями .

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности.

Здание оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями и информационными стендами с образцами документов ;

2) на портале – в «личном кабинете» получателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель представляет следующие документы:

1. В уполномоченном органе:

1) для регистрации:

заявление на регистрацию химической продукции по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

документ, удостоверяющий личность, для физических лиц;

справка о государственной регистрации для юридических лиц;

паспорт безопасности химической продукции;

2) для перерегистрации химической продукции:

заявление на регистрацию химической продукции по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

документ, удостоверяющий личность, для физических лиц;

справка о государственной регистрации для юридических лиц;

паспорт безопасности химической продукции;

свидетельство о регистрации химической продукции.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, справку о государственной регистрации юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц, а свидетельство о регистрации химической продукции и паспорт безопасности химической продукции из формы сведений.

2. На портале:

1) для регистрации:

заявление с данными, соответствующими приложению 1 к настоящему стандарту, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя;

документ, удостоверяющий личность, для физических лиц;

справка о государственной регистрации для юридических лиц;

паспорт безопасности химической продукции;

2) для перерегистрации и получения нового свидетельства:

заявление с данными, соответствующими приложению 1 к настоящему стандарту в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя;

документ, удостоверяющий личность, для физических лиц;

справка о государственной регистрации для юридических лиц;

паспорт безопасности химической продукции;

свидетельство о регистрации химической продукции.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, справку о государственной регистрации юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц, а свидетельство о регистрации химической продукции и паспорт безопасности химической продукции из формы сведений.

12. Информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах для ее получения, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе <http://www.comprom.kz> и специальных информационных стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа.

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. Прием документов осуществляется через канцелярию уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706.

При обращении на веб-портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется государственному органу-адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При приеме документов через канцелярию уполномоченного органа получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) государственной услуги и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

При обращении через портал, получателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для представления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги получателю представляется:
- 1) в уполномоченном органе – нарочно путем личного посещения получателем или представителем по доверенности;
 - 2) на портале – в «личный кабинет» получателя.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:

1) несоответствия химической продукции требованиям законодательства в области безопасности химической продукции;

2) представления неполной информации в паспорте безопасности химической продукции;

3) представления недостоверных сведений о химической продукции в паспорте безопасности химической продукции;

4) наличия оснований, предусмотренных в соответствии со статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации»:

в отношении запрашиваемого электронного информационного ресурса действуют ограничения доступа и лицо, направившее запрос, не обладает правом доступа к запрашиваемому электронному информационному ресурсу;

не располагает запрашиваемым электронным информационным ресурсом и ему не известно, в чьем владении он находится;

при уточнении существа запроса не удалось выяснить, о выдаче какого именно электронного информационного ресурса ходатайствует запрашивающее лицо;

лицом, запрашивающим электронный информационный ресурс, не оплачены расходы на исполнение запроса, если оплата расходов предусмотрена законодательством Республики Казахстан или договором;

запрос не соответствует требованиям, установленным статьей 36 Закона Республики Казахстан «Об информатизации»:

фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего информацию;

при обращении с запросом от имени юридического лица – полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя и отчество лица, обратившегося с запросом;

контактные данные лица, обратившегося с запросом (почтовый адрес или адрес электронной почты либо номер телефона или телефакса), посредством которых собственник или владелец информационной системы может предоставить электронные информационные ресурсы или связаться с лицом, запрашивающим информацию;

содержание запрашиваемого электронного информационного ресурса, наименование и содержание документа или известные ему реквизиты документа.

На портале мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в «личном кабинете» в форме электронного документа.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается по отношению к заявителю на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с заявителями;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги получателем измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются в канцелярии уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 (адрес электронной почты: kpmint1711@comprom.kz).

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

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в Министерство: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2602, телефон приемной: 8 (7172) 24-22-09, 29-90-05 (адрес электронной почты: kpmint1711@comprom.kz).

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателям направляются путем обращения:

- 1) в уполномоченный орган по адресу: город Астана, район Есиль, проспект

Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73 (адрес электронной почты: kpmint1711@comprom.kz) ;

2) на портале, по номеру телефона call-центра (1414).

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

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем. При подаче жалобы указывается наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Получателю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал из «личного кабинета» получателю доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную информацию получатель государственной услуги может получить на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.comprom.kz.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Регистрация и учет химической продукции»

В _____
(полное наименование

уполномоченного _____ органа)

от _____
(полное наименование

получателя государственной услуги)

Адрес _____

(индекс, город, район, область,

улица, № дома, телефон)

Реквизиты получателя

(№ свидетельства

о гос.регистрации ЮЛ/ИП, БИН, ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение свидетельства о регистрации (перерегистрации) химической продукции

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 2 июля 2007 года № 302 «О безопасности химической продукции» и Правилами регистрации и учета химической продукции, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 572 просим выдать свидетельство о регистрации (перерегистрации).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Регистрация и учет
химической продукции»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя отчетном год
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		

4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача справки о постановке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами, за исключением изделий из них, и сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы»

1. Общее положение

1. Государственная услуга «Выдача справки о постановке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами, за исключением изделий из них, и сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом промышленности Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – **К о м и т е т** **п р о м ы ш л е н н о с т и**).

Юридический адрес Комитета промышленности: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр».

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 21 июля 2011 года № 120 «О мерах по выполнению Решения Межгосударственного совета (высшего органа таможенного союза) Евразийского экономического сообщества «О едином нетарифном регулировании таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» от 27 ноября 2009 года № 19», постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 августа 2011 года № 924 «Об утверждении Правил ввоза на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоза с территории Республики Казахстан в эти страны драгоценных металлов и сырьевых товаров, содержащих

драгоценные металлы и о внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года № 1237 «Некоторые вопросы Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также об их образцах располагается на интернет-ресурсе Комитета промышленности: www.comprom.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки о постановке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами, за исключением изделий из них, и сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы (далее – справка), либо выдача мотивированного ответа о причинах отказа на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги 7 рабочих дней с момента принятия документов получателя. Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 20 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы Комитета промышленности: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных согласно трудовому законодательству.

В Комитете промышленности государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга оказывается в здании «Транспорт Тауэр». Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, которое имеет отдельный вход. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

1) входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;

2) информационными стендами внутри.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель предоставляет:

1) письмо-заявку, с указанием наименования товара, его количества в единицах измерения;

- 2) копия свидетельства о постановке получателя на учет в налоговом органе;
- 3) копию свидетельства* или справки о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица.

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

- 4) копия свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

- 5) для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на право недропользования. При этом не требуется представление контракта на право недропользования, в случае, если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

- 6) для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – документ, подтверждающий право собственности на вывозимые сырьевые товары;

- 7) копия внешнеторгового договора (контракта).

Комитет промышленности в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов Комитет промышленности в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет промышленности не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Письмо-заявка предоставляется в произвольной форме.

13. Документы для получения государственной услуги принимаются канцелярией Комитета промышленности по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, тел.: 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

14. Подтверждением принятия письма-заявки является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета промышленности с указанием даты и

н о м е р а

р е г и с т р а ц и и .

15. Выдача справки осуществляется при личном посещении получателя государственной услуги (далее – получатель) или по доверенности его уполномоченного представителя по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», Комитет промышленности, кабинет № 1711, тел. 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

16. Мотивированный отказ о выдаче справки представляется получателю уполномоченным органом в случае подачи не полного пакета документов, согласно пункту 11 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

17. Принципами работы Комитета промышленности являются:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечение сохранности документов, которые получатель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

18. Результаты работы Комитета промышленности измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета промышленности, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников Комитета промышленности в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1804, тел. 8(7172) 24-28-42.

21. В случае несогласия с результатами оказания услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр».

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета промышленности: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной 8 (7172) 29-90-73.

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

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

24. Жалоба составляется в произвольной форме. При необходимости к жалобе прилагаются документом, подтверждающие обязательства, на которые ссылается получатель.

25. При принятии жалобы получателю выдается талон с указаниями даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

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

Ответ на подобную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон 8(7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

26. Дополнительную полезную информацию для получателей можно получить по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной: 8 (7172) 29-90-73, на интернет - ресурсе Комитета: www.comprom.kz, а также по телефону call-центра: (1414).

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Выдача справки о поставке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами, за исключением изделий из них, и сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

--	--	--	--

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронной форме	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача заключений об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан»

1. Общее положение

1. Государственная услуга «Выдача заключений об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет промышленности).

Государственная услуга предоставляется по следующему адресу:

010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр»

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 21 июля 2011 года № 120 «О мерах по выполнению Решения Межгосударственного совета (высшего органа таможенного союза) Евразийского экономического сообщества «О едином нетарифном регулировании таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» от 27 ноября 2009 года № 19, постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 августа 2011 года № 924 «Об утверждении Правил ввоза на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоза с территории Республики Казахстан в эти страны драгоценных металлов и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы и о внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года № 1237 «Некоторые вопросы Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также об их образцах располагается на интернет-ресурсе Комитета промышленности: www.comprom.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан (далее – заключение), либо выдача мотивированного ответа о причинах отказа на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги 7 рабочих дней с момента сдачи документов заявителем, определенных в пункте 11 настоящего стандарта. Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 20 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы Комитета промышленности: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных согласно трудовому законодательству.

В Комитете промышленности государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга оказывается в здании «Транспорт Тауэр». Режим

помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, которое имеет отдельный вход. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

- 1) входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;
- 2) информационными стендами внутри.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:

- 1) письмо-заявку с указанием наименования товара, его количества в единицах измерения;
- 2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- 3) копию свидетельства* или справки о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица.

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

- 4) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;
- 5) для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на право недропользования. При этом не требуется представление контракта на право недропользования, в случае, если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;
- 6) для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащих драгоценные металлы – документ, подтверждающий право собственности на вывозимые сырьевые товары;
- 7) копия внешнеторгового договора (контракта).

Комитет промышленности в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов Комитет промышленности в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в

дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет промышленности не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Письмо-заявка предоставляется в произвольной форме.

13. Документы для получения государственной услуги принимаются канцелярией Комитета промышленности по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711 тел. 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

14. Подтверждением принятия письма-заявки является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета промышленности с указанием даты и номера регистрации.

15. Выдача заключения, осуществляется при личном посещении получателя государственной услуги или по доверенности его уполномоченного представителя по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», Комитет промышленности, кабинет № 1711 тел. 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

16. Мотивированный отказ в выдаче заключения представляется заявителю уполномоченным органом в случае подачи не полного пакета документов, согласно пункту 11 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

17. При оказании государственной услуги Комитет промышленности руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги (далее – получатель) не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

18. Результаты работы Комитета промышленности измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной

услуги, по которым оценивается работа Комитета промышленности, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников Комитета промышленности в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1804, тел. 8(7172) 24-28-42.

21. В случае несогласия с результатами оказания услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр».

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета промышленности: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной 8 (7 1 7 2) 2 9 - 9 0 - 7 3 .

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством п о р я д к е .

24. Жалоба составляет в произвольной форме. При необходимости к жалобе прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, на которые ссылается п о л у ч а т е л ь .

25. При принятии жалобы получателю выдается талон с указаниями даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

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

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон 8(7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
«Выдача заключений об экономической
нецелесообразности или невозможности

переработки сырьевых товаров,
содержащих драгоценные металлы,
на территории Республики Казахстан»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа		100		
2. Качество				
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги		100		
3. Доступность				
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги		100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		100		
4. Процесс обжалования				
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования		100		
5. Вежливость				
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью персонала		100		

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1130

Стандарт государственной услуги

«Выдача заключений о возможности (невозможности)

и экономической целесообразности (нецелесообразности)

промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых

товаров в Республике Казахстан»

1. Общее положение

1. Государственная услуга «Выдача заключений о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Комитет промышленности).

Юридический адрес Комитета промышленности: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр».

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 21 июля 2011 года № 120 «О мерах по выполнению Решения Межгосударственного совета (высшего органа таможенного союза) Евразийского экономического сообщества «О едином нетарифном регулировании таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» от 27 ноября 2009 года № 19», постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 августа 2011 года № 924 «Об утверждении Правил ввоза на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоза с территории Республики Казахстан в эти страны драгоценных металлов и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы и о внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года № 1237 «Некоторые вопросы Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также об их образцах располагается на интернет-ресурсе Комитета промышленности: www.comprom.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан (далее - заключение), либо выдача мотивированного ответа о причинах отказа на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги 7 рабочих дней с момента сдачи документов получателем, определенных в пункте 11 настоящего стандарта.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 20 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы Комитета промышленности: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных согласно трудовому законодательству.

В Комитете промышленности государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга оказывается в здании «Транспорт Тауэр». Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, которое имеет отдельный вход. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

- 1) входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;
- 2) информационными стендами внутри.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель предоставляет:

- 1) письмо-заявку с указанием наименования товара, его количества в е д и н и ц а х и з м е р е н и я ;
- 2) копия свидетельства о постановке получателя на учет в налоговом органе;
- 3) копию свидетельства* или справки о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица – для юридического лица.

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

- 4) копия свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;
- 5) для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на право недропользования. При этом не требуется представление контракта на право недропользования, в случае если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

- 6) для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – документ, подтверждающий

право собственности на вывозимые сырьевые товары;
7) копия внешнеторгового договора (контракта).

Комитет промышленности в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов Комитет промышленности в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В дальнейшем Комитет промышленности не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по данному основанию.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 10.07.2013 № 706 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

12. Письмо-заявка составляется в произвольной форме.

13. Документы для получения государственной услуги принимаются канцелярией Комитета промышленности по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, тел. 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

14. Подтверждением принятия письма-заявки является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Комитета промышленности с указанием даты и номера регистрации.

15. Выдача заключения осуществляется при личном посещении получателя государственной услуги или по доверенности его уполномоченного представителя по адресу: 010000, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», Комитет промышленности, кабинет № 1711, тел. 8 (7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

16. Мотивированный отказ в выдаче заключения представляется заявителю уполномоченным органом в случае подачи не полного пакета документов, согласно пункту 11 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

17. При оказании государственной услуги Комитет промышленности руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;

- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- б) обеспечения сохранности документов, которые получатель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

18. Результаты работы Комитета промышленности измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета промышленности, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников Комитета промышленности в процессе предоставления государственной услуги разъясняется в кабинете № 1804, тел. 8(7172) 24-28-42.

21. В случае несогласия с результатами оказания услуги жалоба подается в Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр».

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета промышленности: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1706, телефон приемной 8 (7 1 7 2) 2 9 - 9 0 - 7 3 .

График работы: в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством п о р я д к е .

24. Жалоба составляет в произвольной форме. При необходимости к жалобе прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, на которые ссылается п о л у ч а т е л ь .

25. При принятии жалобы получателя выдается талон с указаниями даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

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

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 1711, телефон 8(7172) 24-14-07, факс: 24-47-94.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
 «Выдача заключений о возможности
 (невозможности) и экономической
 целесообразности (нецелесообразности)
 промышленного извлечения драгоценных
 металлов из сырьевых товаров
 в Республике Казахстан»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100		
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100		
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью персонала	100		