

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

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2014 года № 160. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 сентября 2015 года № 745

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 04.09.2015 № 745 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра сельского хозяйства РК от 22.05.2015 г. № 4-1/468.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок».

2. Признать утратившим силу подпункт 15) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1108 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 67, ст. 973).

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 28 февраля 2014 года № 160

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – не позднее 7 (семи) рабочих дней;

при выдаче дубликата лицензии – 2 (два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – не более 30 (тридцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок (далее – лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе. При оказании государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет по месту

нахождения услугополучателя лицензионный сбор за право занятия деятельностью в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан:

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее - МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП) или через банки второго уровня.

На портал в личный кабинет услугополучателя направляется электронный чек об оплате лицензионного сбора. Информация о платеже сохраняется в истории оплаты услуг.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, 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) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
к услугодателю:

1) для получения лицензии:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка или свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя;

копия свидетельства о постановке услугополучателя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица и о постановке услугополучателя на учет в налоговом органе, услугодатель получает посредством портала и не требуются при наличии возможности получения информации, содержащейся в них в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных должностных лиц;

2) для переоформления лицензии:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

на портал:

1) для получения лицензии:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего оплату лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

информацию о соответствии квалификационным требованиям, в виде формы сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц;

2) для переоформления лицензии:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о лицензии и документе, об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

При приеме документов работник услугодателя сверяет подлинность оригиналов с копией и со сведениями, представленными из государственной информационной системы, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – все документы, представленные услугодателю, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) невнесение лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) несоответствие услугополучателя квалификационным требованиям;

4) несогласование выдачи лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

5) наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении услугополучателя, запрещающего ему заниматься отдельным видом

д е я т е л ь н о с т и ;

б) запрещение судом, на основании представления судебного исполнителя, услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам указанным, на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz, раздел «**Г о с у д а р с т в е н н ы е** **у с л у г и**».

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Оказание государственной услуги лицам, относящихся к социально уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности их личной явки к услугодателю, осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности представителю услугополучателя, на портале в «личном кабинете» услугополучателя либо по почте.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

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

В _____
(полное наименование услугодателя)

от _____
(полное наименование услугополучателя, реквизиты БИН)

Заявление

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

_____ (указать вид деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение
банка, телефон, факс, e-mail)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки)

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

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

Место печати _____ 20 __ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20 __ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 2

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

**Ф о р м а
сведений о соответствии квалификационным требованиям для
осуществления деятельности по оказанию услуг по складской
деятельности с выдачей зерновых расписок**

Номер и дата справки органа регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающей право собственности на зернохранилище (элеватор, хлебоприемный пункт) и отсутствие обременения на него (них) по обязательствам _____ третьих _____ лиц:

Адрес объекта недвижимости _____
Собственник (правообладатель) _____

Сведения о наличии заключения органа в области
санитарно-эпидемиологического благополучия:

номер _____

дата _____

санитарно-эпидемиологическое заключение (статус заключения)

Наименование государственного органа санитарно-эпидемиологической службы _____

Сведения о наличии технологического оборудования:

Наименование оборудования	Единица измерения	Наличие _____ 20 __ год	на	Состояние
1	2	3	4	4
зерноочистительные машины	штук			
зерносушильное оборудование	штук / тонн в час			
весовое оборудование (поверенное в установленном порядке) с указанием данных сертификата о поверке (номер, дата выдачи, наименование метрологической службы, срок действия сертификата)	штук			
погрузочно-разгрузочные устройства	штук			
подъемно-транспортное оборудование	штук			
передвижное транспортное оборудование	штук			
оборудование активного вентилирования	штук			
емкости для хранения зерна	тыс. тонн			
оборудование для контроля температуры и влажности зерна при хранении	комплектов			
асфальтированные площадки	квадратных метров			

Сведения о наличии пропускного режима, ограждения территории

Сведения о наличии свидетельства о состоянии средств измерений в лаборатории и сертификатов о поверке средств измерений

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата начала документа	Дата завершения действия	Наименование метрологической службы
1	2	3	4	5	6

Сведения об оснащенности производственно-технологической лаборатории для определения качества зерна исправным оборудованием и приборами

Объект	Е д и н и ц а измерения	Н а л и ч и е _____ 20 __ год
1	2	3
Пробоотборники	штук	
Влагомеры	штук	
Сушильные шкафы	штук	
Весы лабораторные	штук	
Мельницы для размола зерна	штук	
Комплекты сит	штук	
Пурки	штук	
Устройства для определения содержания белка	штук	
Устройства для определения содержания и качества клейковины	штук	
Устройства для определения числа падения	штук	
Оптические приборы для определения зараженности зерна	штук	
Стеллажи для хранения образцов зерна	штук	

Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов:

№ п/п	Ф . И . О . специалиста	Должность	Специальность по образованию	по	Стаж работы специальности
1	2	3	4		5