

Мемлекеттік қызмет паспорты

«Астық қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің паспорты

1	Көрсетілетін қызметті беруші	«Жергілікті атқарушы органдары», Батыс Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасы
2	Көрсетілетін қызметті тұтынушылар	Заңды тұлғаларға көрсетіледі
3	Көрсетілетін қызметтің нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.
4	Көрсетілетін қызметті ұсыну орны	1. Қызмет беруші арқылы: Орал қаласы, К.Аманжолова көшесі, 75 үй 2. «Электронды үкімет» www.egov.kz , www.elicense.kz <u>веб-порталы</u> арқылы
5	Көрсетілетін қызметті ұсыну тәртібі	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.
6	Қажетті құжаттар	Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: көрсетілетін қызметті берушіге: 1) лицензия алу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; жеке басты куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжат (жеке

		<p>басты сәйкестендіру үшін); жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі; осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес астық қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсету жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестік туралы мәліметтер нысаны (бұдан әрі – мәліметтер нысаны). 2) лицензияны қайта ресімдеу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; жеке басты куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін); лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі; мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпараты бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмесі; 3) лицензия жоғалған, бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтер алу мүмкіндігі болмаған кезде ғана лицензияның телнұсқасын алу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; жеке басты куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін); лицензияның телнұсқасын алу үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі; порталға:</p>
7	Көрсетілетін қызметтің	1) аталған қызмет түрімен айналысу құқығына лицензия беру кезіндегі лицензиялық

	құны мен ақы төлеу тәртібі	алым 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) құрайды; 2) лицензияларды қайта ресімдеу үшін лицензиялық алым лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды; 3) лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.
8	Көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі	лицензияны және лицензияға қосымшаны беру үшін – 10 (он) жұмыс күні; лицензияны қайта ресімдеу үшін – 3 (үш) жұмыс күні; лицензияның телнұсқасын беру үшін – 2 (екі) жұмыс күні; құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут; қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.
9	Көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі	Астық қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия (бұдан әрі –лицензия) беру, лицензияны қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
10	Нормативтік-құқықтық актілер	200 жылғы 19 0а4тардабы «Асты0 туралы туралы» Қ Р Заңы,2015 жылғы 22 мамырдағы №4-1/468 « Астық қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру » мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Қ Р Ауыл шаруашылығы Министрінің бұйрығымен бекітілген
11	Қосымша ақпарат	Интернет ресурстарда www. selhoz - bko.gov.kz «Мемлекеттік қызмет» бөлімінде телефон . (7112) -51-27-42,50-09-79

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Батыс Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасы және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, (немесе) қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Батыс Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі-басқарма) және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, (немесе) қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану бөлім басшысының немесе аудан (қала) әкімінің атына мына интернет ресурстарындағы selhoz-bko.gov.kz мекенжайы Орал қаласы, К. Аманжолова көшесі телефон (7112) 51-27-42, факс (7112) 50-09-79 жолданылады **Мемлекеттік**

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымда:

жеке тұлға – оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы;

заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымға қызметті алушы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінен кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінуге құқылы.