

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством нефти и газа Республики Казахстан**

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 августа 2015 года № 657

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 21.08.2015 № 657 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

ПРЕСС-РЕЛИЗ

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 энергетики РК от 23.04.2015 г. № 304.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
К а з а х с т а н

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море» ;

4) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрислоевого давления»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»;

6) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»;

7) стандарт государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций» ;

8) стандарт государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья»;

9) стандарт государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

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 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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) при проведении испытаний объектов скважины: заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью организации;

планы испытания отдельных объектов скважины, составленные услугополучателем и согласованные с территориальными органами

уполномоченных органов по изучению и использованию недр и промышленной безопасности ;

2) при пробной эксплуатации месторождения:
заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью организации ;

форма сведений, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги ;

3) при технологически неизбежном сжигании газа (при пусконаладке технологического оборудования, эксплуатации технологического оборудования, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования) :

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное получателем государственной услуги и заверенное печатью организации ;

форма сведений, указанная в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги ;

на портале :

1) при проведении испытаний объектов скважины:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронные копии планов испытаний отдельных объектов скважины, составленных услугополучателем и согласованных с территориальными органами уполномоченных органов по изучению и использованию недр и промышленной безопасности – прикрепленные к запросу;

2) при пробной эксплуатации месторождения: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, с заполненной формой сведений ;

3) при технологически неизбежном сжигании газа (при пусконаладке технологического оборудования, эксплуатации технологического оборудования, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования): запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, с заполненной формой сведений.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель

получает из соответствующих государственных информационных систем, посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов; через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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.

11. 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

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

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

на получение разрешения на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объектов скважины, при пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования

В _____
(полное наименование услугодателя)

От _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, ИИН, полное наименование юридического лица, адрес местонахождения, БИН, контактные данные (телефон, факс, электронная почта)

_____ (месторождение, номер скважины*, на какой стадии)

_____ (причина и обоснование необходимости сжигания газа, предполагаемый объем сжигаемого газа в год (млн. м³))

_____ (дата, номер и срок действия контракта на недропользование)

Данные о скважине:*

№	Объем, млн. м ³	Порядковый номер объекта	Горизонт	Интервал	Количество испытания по объектам
1	2	3	4	5	6

* Для получения разрешения на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объектов скважины

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____

...

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на сжигание в
факелах попутного и (или) природного
газа при испытании объекта скважин,

пробной эксплуатации месторождения,
технологически неизбежном сжигании
газа при пусконаладке, эксплуатации,
техническом обслуживании и
ремонтных работах технологического
оборудования»
Форма

ФОРМА СВЕДЕНИЙ
для разрешения на сжигание в факелах попутного и (или)
природного газа при пробной эксплуатации месторождения

1. Информация об утверждении программы утилизации или развития переработки попутного и (или) природного газа уполномоченного органа в о б л а с т и н е ф т и и г а з а :

1) номер документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

2) дата документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

3) разрешенный объем сжигаемого газа на заявляемый год, млн. м³ _____;

4) объем добычи газа на заявляемый год, млн. м³ _____.

2. Информация об утверждении проекта пробной эксплуатации м е с т о р о ж д е н и я :

1) номер документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

2) дата документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

3) срок действия проектного документа _____.

3. Планируемая добыча газа на заявляемый год, в соответствии с утвержденным проектом пробной эксплуатации месторождения, млн. м³ _____.

4. Расчет нормативов и объемов сжигания попутного и (или) природного газа при пробной эксплуатации месторождения, согласно Методике расчетов нормативов и объемов сжигания попутного и (или) природного газа при проведении нефтяных операций, утверждаемой Правительством Республики Казахстан _____.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на сжигание в
факелах попутного и (или) природного
газа при испытании объекта скважин,

пробной эксплуатации месторождения,
технологически неизбежном сжигании
газа при пусконаладке, эксплуатации,
техническом обслуживании и
ремонтных работах технологического
оборудования»
Форма

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

для разрешения на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования

1. Добыто газа за прошедший год, млн. м³ _____.
2. Общий объем сожженного газа за прошедший год, млн. м³ (из них технологически неизбежного сжигания и при испытании разведочных скважин) _____.

3. Планируемые объемы добычи нефти, тыс. тонн _____.

4. Планируемые объемы добычи газа, млн. м³ _____.

5. Сжигание газа на заявляемый год, млн. м³ _____.

6. Информация об утверждении программы утилизации или развития переработки попутного и (или) природного газа уполномоченного органа в области нефти и газа:

1) номер документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

2) дата документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

3) разрешенный объем сжигаемого газа на заявляемый год, млн. м³ _____;

4) объем добычи газа на заявляемый год, млн. м³ _____.

7. Количество приборов учета добычи и сжигания газа и их месторасположение _____.

8. Информация о фактических объемах переработки и утилизации газа:

1) объем переработки газа за прошедший год, млн. м³ _____;

2) способ переработки газа за прошедший год _____;

3) объем утилизированного газа за прошедший год (по источникам), млн. м³ _____;

4) способ утилизированного газа за прошедший год (по источникам) _____

9. Информация об источниках (факелах) непрерывного производственного с ж и г а н и я г а з а :

1) месторасположение _____;

2) высота, метр _____;

3) производительность, тыс. Нм³/сут _____.

10. Информация об утверждении проекта разработки месторождения:

1) номер документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

2) дата документа (протокола, письма либо иного подтверждающего документа) _____;

3) срок действия проектного документа _____.

11. Расчет нормативов и объемов сжигания попутного и (или) природного газа при технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования, согласно Методике расчетов нормативов и объемов сжигания попутного и (или) природного газа при проведении нефтяных операций, утверждаемой Правительством Республики Казахстан _____

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 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной

инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на строительство или размещение морского сооружения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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):

1) к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью организации;

форма сведений, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с заполненной формой сведений.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов; через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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.

11. 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

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

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача разрешений на
строительство или размещение
морского сооружения»
Форма

З А Я В Л Е Н И Е

**для получения разрешения на строительство или размещение
морского сооружения**

В _____
(полное наименование услугодателя)

От _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, ИИН,
полное наименование юридического лица, адрес местонахождения, БИН,
контактные данные (телефон, факс, электронная почта)

(причина и обоснование необходимости осуществления нефтяных операций
на море по строительству или размещению морского сооружения)

(сроки и местоположение планируемого морского сооружения либо
проводимых работ по строительству или размещению такого морского
с о о р у ж е н и я)

(прилагаемый перечень документов)

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «___» _____ 20 ___ г.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на
строительство или размещение
морского сооружения»
Форма

Ф О Р М А С В Е Д Е Н И Й

**для получения разрешения на строительство или размещение
морского сооружения**

1. Цели, назначения и основания создания морского сооружения _____

2. Обоснование географических координат создаваемого морского сооружения в пределах контрактной территории:

1) широта _____;

2) долгота _____.

3. Информация о судах и иных плавучих средствах, которые предполагается использовать при выполнении работ по созданию морского сооружения:

1) количество судов и плавучих средств _____;

2) наименование судов и плавучих средств _____.

4. Дата начала и окончания создания морского сооружения _____.

5. Информация о средствах связи (мощность радиопередатчика, частоты, иные сведения), которые будут использоваться при эксплуатации морского сооружения _____.

6. Мероприятия, планируемые при строительстве или размещении морского сооружения:

1) по предупреждению или снижению возможного ущерба окружающей среде, включая создание замкнутых систем технического водоснабжения, плавучих или стационарных очистных сооружений и средств для приема нефтесодержащих вод и других вредных веществ _____;

2) по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций на морском сооружении _____;

3) по обеспечению безопасности мореплавания и полетов летательных аппаратов, а также по сохранению среды обитания, условий размножения, путей миграции, мест концентрации рыб и других водных животных _____.

7. Основные гидрологические и гидрогеологические характеристики предполагаемого месторасположения морского сооружения, предполагаемый объем забора и (или) использования поверхностных вод, сбрасываемых сточных вод, забираемых подземных вод _____.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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):

1) к услугодателю:
заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью организации;

форма сведений, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего факт соблюдения обязательств услугополучателя по обязательному страхованию рисков, возникающих при бурении данной скважины.

2) на портал:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с заполненной формой сведений;

электронные копии документа, удостоверяющего факт соблюдения обязательств услугополучателя по обязательному страхованию рисков, возникающих при бурении данной скважины – прикрепленные к запросу.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и

(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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

11. 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

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

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море»

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

на получение разрешения на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море

В _____
(полное наименование уполномоченного органа)

От _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, ИИН, полное наименование юридического лица, адрес местонахождения, БИН, контактные данные (телефон, факс, электронная почта))

(прилагаемый перечень документов)

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на бурение
поисковой, разведочной,
эксплуатационной скважины или
скважины на море»
Форма

ФОРМА СВЕДЕНИЙ
для разрешения на бурение поисковой, разведочной,
эксплуатационной скважины или иной скважины на море

1. Сведения о лицензии на проведение буровых работ:
 - 1) номер лицензии _____;
 - 2) дата лицензии _____.
2. Сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы:
 - 1) номер заключения _____;
 - 2) дата заключения _____.
3. Сведения о разрешении на строительство либо размещение морского сооружения:
 - 1) номер разрешения _____;
 - 2) дата разрешения _____.

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 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа
для поддержания внутрипластового давления»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа

Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрислоевого давления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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):

1) к услугодателю: заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью

о р г а н и з а ц и и ;

форма сведений, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги ;

2) на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с заполненной формой сведений.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов; через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа

на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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.

11. 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

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

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на нагнетание
попутного и природного газа для
поддержания внутрипластового
давления»

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

**на получение разрешения на нагнетание попутного и природного
газа для поддержания внутрипластового давления**

В _____
(полное наименование уполномоченного органа)

От _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, ИИН,
полное наименование юридического лица, адрес местонахождения, БИН,
контактные данные (телефон, факс, электронная почта)

(обоснования условий, что иные методы поддержания внутрипластового
давления нецелесообразны и такое нагнетание обладает достаточным
уровнем безопасности для окружающей среды и жизни человека)

(прилагаемые документы)

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. «__» _____ 20 __ г.

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешений на нагнетание
попутного и природного газа для
поддержания внутрипластового
давления»

Форма

Ф О Р М А С В Е Д Е Н И Й

**для разрешения на нагнетание попутного и природного газа
для поддержания внутрипластового давления**

1. Сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы по проекту, описывающее такое нагнетание, выданное уполномоченным органом в области охраны окружающей среды:

1) номер заключения _____.

2) дата заключения _____.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:

э л е к т р о н н а я .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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):

1) к у с л у г о д а т е л ю :

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанное услугополучателем и заверенное печатью о р г а н и з а ц и и ;

форма сведений, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги ;

2) на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с заполненной формой сведений .

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя .

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов; через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о

принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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.

11. 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

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

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

для получения разрешения на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море

В _____
(полное наименование уполномоченного органа)

От _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, ИИН, полное наименование юридического лица, адрес местонахождения, БИН, контактные данные (телефон, факс, электронная почта))

(причина и обоснование необходимости осуществления работ по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море)

(сроки и местоположение планируемого морского сооружения либо проводимых работ по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море)

(прилагаемый перечень документов)

Руководитель организации (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»

Форма

Ф О Р М А С В Е Д Е Н И Й

для разрешения на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море

1. Цели, назначения и основания создания морского сооружения _____.

2. Обоснование географических координат создаваемого морского сооружения в пределах контрактной территории:

1) широта _____;

2) долгота _____.

3. Информация о судах и иных плавучих средствах, которые предполагается использовать при выполнении работ по созданию морского сооружения:

1) количество судов и плавучих средств _____;

2) наименование судов и плавучих средств _____.

4. Дата начала и окончания создания морского сооружения _____.

5. Информация о средствах связи (мощность радиопередатчика, частоты, иные сведения), которые будут использоваться при эксплуатации морского сооружения _____.

6. Мероприятия, планируемые при строительстве или размещении морского сооружения :

1) по предупреждению или снижению возможного ущерба окружающей среде, включая создание замкнутых систем технического водоснабжения, плавучих или стационарных очистных сооружений и средств для приема нефтесодержащих вод и других вредных веществ _____.

_____;

2) по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций на морском сооружении _____;

3) по обеспечению безопасности мореплавания и полетов летательных аппаратов, а также по сохранению среды обитания, условий размножения, путей миграции, мест концентрации рыб и других водных животных _____.

7. Основные гидрологические и гидрогеологические характеристики предполагаемого месторасположения морского сооружения, предполагаемый объем забора и (или) использования поверхностных вод, сбрасываемых сточных вод, забираемых подземных вод _____.

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

о т 4 ф е в р а л я 2014 г о д а № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств» (далее – государственная _____ услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал :
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней ;
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней ;
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня ;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств 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 .

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

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

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах 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.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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 и (или) приложения к лицензии при обращении услугополучателя:

заявление по установленным формам для юридического или физического лица, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность – для физического лица (для идентификации);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки), размер которого указан в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии документов, подтверждающих право собственности производственной базы или иные законные основания;

технологический регламент, описывающий технологию выполнения лицензируемого вида и подвидов деятельности (работ), заверенный печатью и подписью первого руководителя услугополучателя или лица, его замещающего, – для юридических лиц, подписью услугополучателя – для физических лиц. При этом технологический регламент не требуется для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;

копии приказов о назначении ответственных лиц и (или) создании служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов,

транспортных средств, приборов, оборудования;
контроль безопасности труда;
метрологический контроль;
маркшейдерские работы (не распространяется на подвид деятельности «эксплуатация нефтехимических производств»);
соблюдение технологического процесса и выпуск продукции заданного качества (не распространяется на подвиды деятельности горного производства);
охрану окружающей среды.

При этом копии приказов не требуются для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;
штатное расписание и сводная таблица, заверенные печатью и подписью первого руководителя или замещающего его лица услугодателя – юридического лица, либо подписью услугодателя – физического лица. При этом в сводной таблице указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в соответствующей области по квалификационному составу технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для технических руководителей – высшее техническое образование, для специалистов – минимум среднее специальное образование в соответствующей сфере), и наличия опыта практической работы по лицензируемому подвиду деятельности в соответствующей отрасли для технических руководителей – не менее 3 лет;
сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе удостоверяющего личность (для физических лиц), о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

При приеме документов услугодатель сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы услугодателю;

2) для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:
заявление по установленным формам для юридического или физического

лица, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной
у с л у г и ;

сведения о лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копию
лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления
о р и г и н а л а для сверки);

копии документов, подтверждающих право собственности производственной
базы или иные законные основания;

технологический регламент, описывающий технологию выполнения
лицензируемого вида и подвидов деятельности (работ), заверенный печатью и
подписью первого руководителя услугополучателя или лица, его замещающего,
– для юридических лиц, подписью услугополучателя – для физических лиц. При
этом технологический регламент не требуется для деятельности по
проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных
ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих
п р о и з в о д с т в ;

копии приказов о назначении ответственных лиц и (или) создании служб,
о б е с п е ч и в а ю щ и х :

эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов,
транспортных средств, приборов, оборудования;

контроль безопасности труда;

метрологический контроль;

маркшейдерские работы (не распространяется на подвид деятельности «
эксплуатация нефтехимических производств»);

соблюдение технологического процесса и выпуск продукции заданного
качества (не распространяется на подвиды деятельности горного производства);

о х р а н у о к р у ж а ю щ е й с р е д ы .

При этом копии приказов не требуются для деятельности по проектированию
(технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых),
нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;

штатное расписание и сводная таблица, заверенные печатью и подписью
первого руководителя или замещающего его лица услугополучателя –
юридического лица, либо подписью услугополучателя – физического лица. При
этом, в сводной таблице указывается следующая информация: фамилия, имя,
отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в
соответствующей области по квалификационному составу технических
руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему
образовательному уровню (для технических руководителей – высшее
техническое образование, для специалистов – минимум среднее специальное
образование в соответствующей сфере), и наличия опыта практической работы

по лицензируемому подвиду деятельности в соответствующей отрасли для технических руководителей – не менее 3 лет; сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

При приеме документов услугодатель сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии: заявление о переоформлении; копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий (размер лицензионного сбора указан в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги); копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

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

изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменения его наименования и адреса; 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 услугополучатель подает заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим подпунктом.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней.

Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия);

4) для дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии: заявление по формам указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги; копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки), размер которого указан в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель

обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии и (или) приложения к лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением вышеназванных документов.

На портале:

1) для получения лицензии и (или) приложения к лицензии при обращении услугодателя:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора (за исключением оплаты через ПШЭП);

прикрепленные к запросу электронные копии следующих документов: подтверждающих право собственности производственной базы или иные законные основания, прикрепленные к запросу;

технологического регламента, описывающего технологию выполнения лицензируемого вида и подвидов деятельности (работ). При этом, технологический регламент не требуется для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств; приказов о назначении ответственных лиц и (или) создании служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов, транспортных средств, приборов, оборудования; контроль безопасности труда; метрологический контроль;

маркшейдерские работы (не распространяется на подвид деятельности «эксплуатация нефтехимических производств»);

соблюдение технологического процесса и выпуск продукции заданного качества (не распространяется на подвиды деятельности горного производства); охрану окружающей среды.

При этом копии приказов не требуются для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;

штатного расписания и сводной таблицы. При этом в сводной таблице указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в соответствующей области по квалификационному составу технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для технических

руководителей – высшее техническое образование, для специалистов – минимум среднее специальное образование в соответствующей сфере), и наличия опыта практической работы по лицензируемому подвиду деятельности в соответствующей отрасли для технических руководителей – не менее 3 лет;

электронные сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

прикрепленные к запросу электронные копии следующих документов: подтверждающих право собственности производственной базы или иные законные основания, прикрепленные к запросу;

технологического регламента, описывающего технологию выполнения лицензируемого вида и подвидов деятельности (работ). При этом, технологический регламент не требуется для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;

приказов о назначении ответственных лиц и (или) создании служб, о б е с п е ч и в а ю щ и х :

эксплуатацию и техническое обслуживание машин, механизмов, транспортных средств, приборов, оборудования;

контроль безопасности труда;

метрологический контроль;

маркшейдерские работы (не распространяется на подвид деятельности « эксплуатация нефтехимических производств »);

соблюдение технологического процесса и выпуск продукции заданного качества (не распространяется на подвиды деятельности горного производства);

о х р а н у о к р у ж а ю щ е й с р е д ы .

При этом копии приказов не требуются для деятельности по проектированию (технологическое) горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических производств, нефтегазоперерабатывающих производств;

штатного расписания и сводной таблицы. При этом в сводной таблице указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в соответствующей области по квалификационному составу технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для технических руководителей – высшее техническое образование, для специалистов – минимум среднее специальное образование в соответствующей сфере), и наличия опыта

практической работы по лицензируемому подвиду деятельности в соответствующей отрасли для технических руководителей – не менее 3 лет;
электронные сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора при переоформлении лицензий (за исключением оплаты
ч е р е з П Ш Э П) ;

4) для дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

электронную копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора (за исключением оплаты через ПШЭП).

При утере, порче лицензии услугополучатель имеет право получения электронной копии лицензии и (или) приложения к лицензии на портале в «
л и ч н о м к а б и н е т е » .

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документе удостоверяющего личность (для физических лиц), о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, об оплате суммы лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов; через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:
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 ;

услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим
г о с у д а р с т в е н н ы м о р г а н о м ;

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации .

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт - центра 1 4 1 4 .

При отправке жалобы 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр 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
проектирование (технологическое) и
(или) эксплуатацию горных,
нефтехимических производств,
проектирование (технологическое)
нефтегазоперерабатывающих производств»

Форма

Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В _____
(полное наименование услугодателя)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

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)

Банковский счет _____
(номер 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 услугодателя)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
проектирование (технологическое) и
(или) эксплуатацию горных,
нефтехимических производств,
проектирование (технологическое)
нефтегазоперерабатывающих производств»

Форма

Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица

В _____
(полное наименование услугодателя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ орган выдачи _____ дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер 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 услугодателя)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и

(или) эксплуатацию горных,

нефтехимических производств,

проектирование (технологическое)

нефтегазоперерабатывающих производств»

Ставки лицензионного сбора за право занятия деятельностью по проектирование (технологическому) и (или) эксплуатации горных, нефтехимических производств, проектированию (технологическому) нефтегазоперерабатывающих производств

Ставки сбора устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

№ п/п	Виды лицензируемой деятельности	Ставки в МРП сбора,
1.	Ставка сбора за право занятия видом деятельности проектирование (технологическому) и (или) эксплуатации горных, нефтехимических производств, проектированию (технологическому) нефтегазоперерабатывающих производств	10

2.	Ставка сбора за выдачу дубликата лицензии	100	%	от	ставки
		при выдаче лицензии			
3.	Ставка за переоформление лицензии	10	%	от	ставки
		при выдаче лицензии			

Приложение 4

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

Форма сведений

1. Для проектирования (технологических) горных и нефтегазоперерабатывающих производств, проектирования добычи твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; составления проектов и технологических регламентов на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, нефтегазовых месторождений; составления технико-экономического обоснования проектов разработки нефтегазовых месторождений; проектирования технологического) нефтехимических, химических производств:

информация о наличии лицензионного программного обеспечения для проектирования, электронно-вычислительных машин, специальных средств оргтехники (принтеры, копировальная техника, плоттеры и иное оборудование)

_____ (указать наименование программного обеспечения, перечислить имеющиеся специальные средства и оргтехнику).

2. Для эксплуатации горных производств, добычи нефти, газа, нефтегазоконденсата; ведения технологических работ на месторождениях; ликвидационных работ по закрытию рудников и шахт:

информация о наличии инженерных сооружений, машин, механизмов, инструментов, спецтранспорта, оборудования, измерительного оборудования и контролируемого технологического процесса _____

_____ (указать имеющиеся инженерные сооружения,

машины, механизмы, инструменты, спецтранспорта и прочего оборудования).

3. Для каротажных работ в нефтяных, газовых:
информация о наличии каротажной станции (скважинных приборов и зондов, наземной аппаратуры для регистрации показаний приборов и зондов, специального (каротажного) кабеля, лебедки для спускоподъемных операций в скважине)

_____ (указать наименование имеющегося оборудования).

4. Для прострелочно-взрывных работ в нефтяных, газовых скважинах:
номер и дату выдачи лицензии на работу со взрывчатыми веществами _____
_____;

номер договора* _____;

дата подписания договора* _____;

наименование организации, имеющей лицензию _____;

информация о наличии бурового станка для бурения скважин* _____

* в случае наличия у организации лицензии на работу со взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются.

5. Для бурения нефтяных, газовых скважин, в том числе на море и
внутренних водоемах:

информация о наличии буровой установки, долота, буровых труб, противовыбросового оборудования, подъемных агрегатов _____
_____ (указать наименование оборудования).

6. Для подземного и капитального ремонта скважин; демонтажа оборудования и агрегатов; установки подъемника скважин; для испытания после ремонта скважин; для промывки, цементации, опробования и освоения скважин:
информация о наличии соответствующего технологического оборудования _____

_____ (указать имеющееся оборудование).

7. Для повышения нефтеотдачи нефтяных пластов и увеличения
производительности скважин:

информация о наличии комплекса технических средств, специализированной техники и технологии для повышения нефтеотдачи пластов _____

_____ (указать имеющиеся средства, технику и технологии).

8. Для работ по предотвращению и ликвидации нефтяных разливов на суше и море, самоизливающихся скважин, нефтяных и газовых выбросов (за исключением противofонтанных работ), консервации скважин:
информация о наличии нефтесборного устройства на море (скиммера), плавающих резервуаров, боновых заграждений; техники и оборудования для

сбора нефти на суше; цементирующего агрегата; противовыбросового оборудования _____

(указать имеющееся оборудование).

9. Для эксплуатации нефтехимических производств: информация о наличии механизмов, технологических линий, установок подготовки, переработки сырья, специально оборудованных складов, помещений и емкостей для хранения сырья, готовой продукции, взрывопожароопасных, ядовитых сильнодействующих веществ, на праве собственности или иных законных основаниях _____

(указать имеющиеся механизмы, установки и прочее оборудование);

номер и дата выдачи аттестата аккредитованной лаборатории по контролю соответствия продукции стандартам, нормам и техническим условиям _____

номер договора с аккредитованной лабораторией* _____;

дата подписания договора с аккредитованной лабораторией* _____.

* информация в пунктах 3), 4) заполняется при отсутствии собственной лаборатории.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аккредитация газосетевых организаций» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: при выдаче свидетельства об аккредитации (далее – свидетельство) – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении и выдаче дубликата свидетельства – 10 (десять) рабочих дней ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель) .

8. График работы :

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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 свидетельства: заявление по установленной форме в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги;

копии соответствующих документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание на следующие объекты:

специализированные производственные здания (насосно-компрессорное отделение, сливо-наливное отделение баллонов, баллоно-ремонтный цех, участок по техническому освидетельствованию баллонов, транспортный участок, авторемонтный бокс, боксы-стоянки, механические мастерские, склад открытого

или закрытого типа для хранения баллонов); инженерные сооружения (сливо-наливная железнодорожная эстакада, наполнительные колонки, противопожарные емкости с водой, оснащенные водонапорными насосами); объекты хранения газа (базы хранения сжиженного нефтяного газа общим объемом не менее 300 тонн); парк групповых резервуарных установок; штатное расписание и сводная таблица, включающая информацию по каждому из работников: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности в данной области; копии утвержденных: программ и мероприятий по охране окружающей среды, охране труда и технике безопасности, а также мероприятий по промышленной безопасности; программ по реконструкции, модернизации действующих и строительству новых производственных объектов; графика планово-предупредительного ремонта основного и вспомогательного технологического оборудования и транспортных средств; плана ликвидации аварий; плана взаимодействия служб города по ликвидации аварий; планов противоаварийных тренировок и учебных тревог; копия декларации безопасности, выданной и зарегистрированной уполномоченным органом в области промышленной безопасности в соответствии с Законом Республики Казахстан от 3 апреля 2002 года «О промышленной безопасности на опасных производственных объектах»; копии соответствующих документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание на лабораторию, аттестованную в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, или копия договора на обслуживание, заключенного с аккредитованной лабораторией по контролю соответствия продукции стандартам, нормам и техническим условиям; копия договора обязательного страхования ответственности владельцев объектов;

2) для дубликата свидетельства: заявление в произвольной форме. Оригинал свидетельства признается недействительным и услугодателем вносится соответствующая запись в реестр.

3) для переоформления свидетельства: заявление по установленной форме в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги.

Свидетельство подлежит переоформлению в случаях изменения наименования или организационно-правовой формы услугополучателя.

Свидетельство, выданное ранее, признается утратившим силу и возвращается

услугодателю с внесением соответствующей информации в реестр аккредитованных субъектов.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 19, здание АО «НК «КазМунайГаз», блок А, телефон: 8 (7172) 97-68-51, 97-68-01.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, или услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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.

11. 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

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

13. Возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций»

Форма

З А Я В Л Е Н И Е на выдачу (переоформление) свидетельства об аккредитации газосетевой организации

_____ (наименование юридического лица)
просит выдать свидетельство об аккредитации _____

_____ (БИН, номер и дата государственной регистрации/перерегистрации
юридического лица)

(местонахождение, наименование газонаполнительной станции)

прилагаемый перечень документов:

1. _____

2. _____

Руководитель организации (должность)

_____ (подпись) (Ф. И. О.)

МП «__» _____ 20__ г.

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 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи пакета документов – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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.

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

1) заявление услугополучателя для получения государственной услуги (в произвольной форме) ;

2) оригинал договора залога права недропользования, подписанный в установленном порядке ;

3) доверенность лицу, представляющему интересы услугополучателя, за исключением первого руководителя услугополучателя, имеющего право подписи без доверенности.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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.

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.

11. 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

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

13. Возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 4 февраля 2014 года № 50

Стандарт государственной услуги «Регистрации контрактов на недропользование в части углеводородного сырья»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –
3 0 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – регистрационный штамп на лицевой стороне контракта на проведение операций по недропользованию.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
б у м а ж н а я .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу 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.

Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 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.

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

- 1) заявление услугополучателя для получения государственной услуги (в произвольной форме) ;
- 2) оригинал контракта на проведение операций по недропользованию;
- 3) доверенность лицу, представляющему интересы услугополучателя, за исключением первого руководителя услугополучателя, имеющего право подписи без доверенности.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по

вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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.

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.

11. 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

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

13. Возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgm.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

П р и л о ж е н и е

к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 4 февраля 2014 года № 50

**Перечень
утративших силу некоторых решений
Правительства Республики Казахстан**

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1009 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством нефти и газа Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 64, ст. 908).

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1127 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством нефти и газа Республики Казахстан, 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., № 68, ст. 989).

3. Пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 марта 2013 года № 309 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 23, ст. 378).