

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 155. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2017 года № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 24.11.2015 № 941 за исключением подпунктов 5) и 7) пункта 1, пунктов 2, 3, 4 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Примечание

Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 30.04.2015 г. № 563.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6, подпунктом 11) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических производств";
- 2) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам";
- 3) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю";
- 4) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов";

5) Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

7) Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

9) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан";

10) стандарт государственной услуги "Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя)";

11) стандарт государственной услуги "Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю".

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенным постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901(вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Премьер-Министр
Республики Казахстан

С. Ахметов

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое)"

и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических производств"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических производств" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических 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 и (или) бумажная.

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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

- 1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, достоверных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверяющих ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверяющих ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Таур", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление деятельности по
проектированию (технологическое)
и (или) эксплуатации горных
(разведка, добыча полезных
ископаемых), химических производств
"

З а я в л е н и е юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2

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

"

З а я в л е н и е

физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

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

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения " _ " 20 __ года

Приложение 3

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

Ф о р м а с в е д е н и й к к в а л и ф и к а ц и о н н ы м т р е б о в а н и я м и п е р е ч н ю д о к у м е н т о в , п о д т в е р ж д а ю щ и х с о о т в е т с т в и е и м , д л я о с у щ е с т в л е н и я д е я т е л ь н о с т и в с ф е р е п р о м ы ш л е н н о с т и

1. Для деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических, химических производств, проектированию (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств:

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:

1) 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 твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; вскрытия и разработки месторождений твердых полезных ископаемых открытым и подземным способами; 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 производства взрывных работ для добычи полезных ископаемых:

номер и дату выдачи лицензии на работу с 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 с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

4) 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);

5) для прострелочно-взрывных работ в нефтяных, газовых скважинах:

номер и дату выдачи лицензии на работу с 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 с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

6) 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);

7) 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);

8) 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);

9) для работ по предотвращению и ликвидации нефтяных разливов на суше и море, самоизливающихся скважин, нефтяных и газовых выбросов (за исключением противодонных работ), консервации скважин:

информация о наличии нефтесборного устройства на море (скиммера), плавающих резервуаров, боновых заграждений; техники и оборудования для сбора нефти на суше; цементировочного агрегата; противовыбросового оборудования _____

(указать имеющееся оборудование);

10) для эксплуатации нефтехимических, химических 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.

2. Для деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов:

1. Информация о специализированной производственной базе на праве собственности:

1) местонахождение производственной базы _____;

2) номер свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество _____.

2. Информация о наличии автотранспорта (грузового), находящегося в аренде или на любом законном основании, для перевозки лома и отходов цветных и черных металлов _____ (указать наименование транспортных средств, номера и даты выдачи технических паспортов на каждое транспортное средство).

3. Информация о наличии земельного участка либо его доли с подъездными путями для автотранспорта и/или подъездными железнодорожными путями-тупиками на праве собственности или аренды следующих размеров:

для работы с ломом и отходами цветных металлов – не менее 400 кв. м. ____

(указать площадь участка);

для работы с ломом и отходами черных металлов – не менее 1000 кв. м. ____

(указать площадь участка);

номер и дата решения о предоставлении земельного участка _____.

4. Квалифицированный персонал для работы на применяемом оборудовании в соответствии с технологическим процессом по переработке цветных и черных металлов на предприятии:

1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) специалистов _____;

2) стаж работы в сфере лицензируемого подвида деятельности ____.

5. Для открытия приемного пункта, являющегося частью специализированной производственной базы юридического лица или его филиала, территориально расположенного в ином месте региона по месту регистрации юридического лица или филиала, осуществляющего деятельность по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации лома и отходов цветных и черных металлов:

информация о наличии помещения, приспособленного для работы с наличными деньгами (сейф или специально оборудованная касса, средства связи, контрольно-кассовый аппарат с фискальной памятью), средств измерений (автомобильные или железнодорожные весы и другие средства измерений) с сертификатами об их поверке, вывески с указанием принадлежности приемного пункта юридическому лицу, номера и даты выдачи лицензии, режима работы, площади не менее 200 кв. м. _____

(указать имеющееся помещение, оборудование и прочее).

6. Для подвида деятельности по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов:

1) информацию о наличии в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов _____

–
(указать магистральные газопроводы, нефтепроводы, нефтепродуктопроводы, диагностические, контрольно-измерительные приборы, а также инструменты, оборудование, обеспечивающие эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, с указанием информации по техническим характеристикам основного оборудования, а также перечень производственных активов, находящихся на балансе услугополучателя);

2) информацию о наличии приказов о создании служб:

номер приказа о создании службы _____;

дата подписания приказа _____;

Ф.И.О. ответственного _____;

3) информацию по штатному расписанию о составе (не менее 70 % от общей численности производственного персонала) квалифицированных технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для руководителей – высшее образование в нефтегазовой сфере, для специалистов – среднее специальное образование в нефтегазовой сфере) и имеющих опыт работы по специальности в данной области – не менее одного года:

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы по специальности в данной области _____.

7. Для деятельности по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения:

1) информацию о составе квалифицированных руководителей и специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование по специальности в данной области и опыт работы по специальности в данной области – не менее полгода:

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы в данной области _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астаны и Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

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

3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги". Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии; оригинал лицензии (в случае получения лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его

наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

3) для получения дубликата лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии (в случае получения лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

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

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

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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 размещены на интернет-ресурсе www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги", единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление _____

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление деятельности по сбору (заготовке),
хранению, переработке и реализации
юридическими лицами лома и отходов
цветных
и черных металлов, за исключением
деятельности
по реализации лома и отходов цветных
и черных металлов, образовавшихся у
юридических лиц в ходе собственного
производства и в результате
приобретения
имущественного комплекса, в составе
которого
находились лом и (или) отходы
цветных
и (или) черных металлов, лицензиатам"

Ф о р м а с в е д е н и й
к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
в сфере промышленности

1. Для деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических, химических производств, проектированию (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств:

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:

1) 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 твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; вскрытия и разработки месторождений твердых полезных ископаемых открытым и подземным способами; 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 производства взрывных работ для добычи полезных ископаемых: номер и дату выдачи лицензии на работу с 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 с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

4) 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);

5) 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;

6) 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);

7) 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);

8) 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);

9) для работ по предотвращению и ликвидации нефтяных разливов на суше и море, самоизливающихся скважин, нефтяных и газовых выбросов (за исключением противофонтовых работ), консервации скважин:

информация о наличии нефтесборного устройства на море (скиммера), плавающих резервуаров, боновых заграждений; техники и оборудования для сбора нефти на суше; цементировочного агрегата; противовыбросового оборудования _____ (указать имеющееся оборудование);

10) для эксплуатации нефтехимических, химических 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.

2. Для деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов:

1. Информация о специализированной производственной базе на праве собственности:

1) местонахождение производственной базы _____;

2) номер свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество ____.

2. Информация о наличии автотранспорта (грузового), находящегося в аренде или на любом законном основании, для перевозки лома и отходов цветных и черных металлов _____ (указать наименование транспортных средств, номера и даты выдачи технических паспортов на каждое транспортное средство).

3. Информация о наличии земельного участка либо его доли с подъездными путями для автотранспорта и/или подъездными железнодорожными путями–тупиками на праве собственности или аренды следующих размеров:

для работы с ломом и отходами цветных металлов – не менее 400 кв. м. _____ (указать площадь участка);

для работы с ломом и отходами черных металлов – не менее 1000 кв. м. _____ (указать площадь участка);

номер и дата решения о предоставлении земельного участка _____.

4. Квалифицированный персонал для работы на применяемом оборудовании в соответствии с технологическим процессом по переработке цветных и черных металлов на предприятии:

1) фамилия, имя, отчество специалистов (в случае наличия) _____;

2) стаж работы в сфере лицензируемого подвида деятельности ____.

5. Для открытия приемного пункта, являющегося частью специализированной производственной базы юридического лица или его филиала, территориально расположенного в ином месте региона по месту регистрации юридического лица или филиала, осуществляющего деятельность по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации лома и отходов цветных и черных металлов:

информация о наличии помещения, приспособленного для работы с наличными деньгами (сейф или специально оборудованная касса, средства связи, контрольно-кассовый аппарат с фискальной памятью), средств измерений (автомобильные или железнодорожные весы и другие средства измерений) с сертификатами об их поверке, вывески с указанием принадлежности приемного пункта юридическому лицу, номера и даты выдачи лицензии, режима работы, площади не менее 200 кв. м. _____ (указать имеющееся помещение, оборудование и прочее).

6. Для подвида деятельности по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов:

1) информацию о наличии в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов _____ (указать магистральные газопроводы, нефтепроводы, нефтепродуктопроводы, диагностические, контрольно–измерительные приборы, а также инструменты, оборудование, обеспечивающие эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, с указанием информации по техническим характеристикам основного оборудования, а также перечень производственных активов, находящихся на балансе заявителя);

2) информацию о наличии приказов о создании служб:

номер приказа о создании службы _____;

дата подписания приказа _____;

Ф.И.О. ответственного _____;

3) информацию по штатному расписанию о составе (не менее 70 % от общей численности производственного персонала) квалифицированных технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для руководителей – высшее образование в нефтегазовой сфере, для специалистов – среднее специальное образование в нефтегазовой сфере) и имеющих опыт работы по специальности в данной области – не менее одного года:

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы по специальности в данной области _____.

7. Для деятельности по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения:

1) информацию о составе квалифицированных руководителей и специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование по специальности в данной области и опыт работы по специальности в данной области – не менее полгода:

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы в данной области _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – 30 (тридцать) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю.

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

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. 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) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24

декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

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

4) документ, подтверждающий право на осуществление деятельности в соответствии с законодательством государства услугополучателя, связанной с транзитом продукции;

5) контракт на поставку продукции с приложением номенклатуры и объема продукции (в физическом и стоимостном выражении) с указанием кодов по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (далее – ТН ВЭД) и контрольному списку, утвержденному Правительством Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

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

В случае, если услугополучателем выступает государственный орган иностранного государства:

1) представление документов, указанных в подпунктах 2), 4), 6) и 7) настоящего пункта, не требуется;

2) при отсутствии контракта, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, представляются иные документы, обосновывающие необходимость поставки продукции, предусмотренные законодательством страны назначения и/или страны отправителя.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются с соблюдением требования о консульской легализации или проставления апостиля в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, достоверных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики

Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

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

4) документ, подтверждающий право на осуществление деятельности в соответствии с законодательством государства услугополучателя, связанной с транзитом продукции;

5) контракт на поставку продукции с приложением номенклатуры и объема продукции (в физическом и стоимостном выражении) с указанием кодов по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (далее – ТН ВЭД) и контрольному списку, утвержденному Правительством Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

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

В случае, если услугополучателем выступает государственный орган иностранного государства:

1) представление документов, указанных в подпунктах 2), 4), 6) и 7) настоящего пункта, не требуется;

2) при отсутствии контракта, указанного в подпункте 5) настоящего пункта, представляются иные документы, обосновывающие необходимость поставки продукции, предусмотренные законодательством страны назначения и/или страны отправителя.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются с соблюдением требования о консульской легализации или проставления апостиля в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугополучатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Разрешение выдается в случае согласования его выдачи согласующими государственными органами, а также в случае, если на страну назначения или на страну отправителя не наложены санкции Республики Казахстан, международных организаций и отдельных государств, в отношении которых Республика Казахстан приняла обязательства по их исполнению в данной сфере.

Услугополучатель обеспечивает полноту предоставляемого пакета документов, правильность заполнения заявления, а также достоверность указанных им сведений.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) 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 (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на транзит
продукции, подлежащей экспортному
контролю"

Заявление на разрешение на транзит продукции

1. Разрешение №			
2. Услугополучатель (юридический и фактический адреса, телефон, БИН/ИИН)			
3. Грузоотправитель (юридический и фактический адреса, телефон)		6. Страна грузоотправителя	
4. Грузополучатель (юридический и фактический адреса, телефон)		7. Страна назначения	
5. Страна услугополучателя		8. Срок действия	
9. Таможенный орган Республики Казахстан ввоза вывоза		10. Вид транспорта	
		11. Валюта платежа	
12. Наименование и полная характеристика товара		13. Код товара по ТН ВЭД	15. Единица измерения
		14. Код товара по контрольным спискам	16. Количество
		17. Общая стоимость (в тысячах) в: валюте платежа, тенге, долларах (USD)	
18. Основание для запроса разрешения (№ контракта, договора, инвойса, дата его подписания)		19. Согласовано	
20. От организации-услугополучателя (фамилия, имя, отчество (в случае наличия), должность, подпись, МП, дата)		21. Услугодатель Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 20__ г.	
22. Номера страховых полисов, наименование страховой компании			
23. Особые условия разрешения			

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

**Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на осуществление деятельности по производству,
переработке, приобретению, хранению, реализации,
использованию, уничтожению ядов"**

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе 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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

- 1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через

информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по производству,
переработке, приобретению, хранению,
реализации, использованию,
уничтожению ядов"

**З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии**

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати

Дата заполнения " __ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по производству,
переработке, приобретению, хранению,
реализации, использованию,
уничтожению ядов"

**З а я в л е н и е
физического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии**

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

Место печати (в случае наличия)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Дата заполнения " _ " _20 __ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на

осуществление
вида деятельности по производству,
переработке,
приобретению, хранению, реализации,
использованию, уничтожению ядов"

Ф о р м а с в е д е н и й
к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
по производству, переработке, приобретению, хранению,
реализации, использованию, уничтожению ядов

1. Для подвида деятельности по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов включают наличие:

1) производственно-технической базы на праве собственности, отвечающей требованиям промышленной, санитарно-эпидемиологической безопасности и содержащей технологическую линию, специализированное производственное здание, специально оборудованный склад, служебное помещение для размещения работающего персонала, включающих:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

информацию о наличии технологической линии _____;

2) технологического регламента на изготовление и переработку ядов, включающего информацию о наличии технологического регламента на изготовление и переработку ядов _____;

3) служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, технологической линии;

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

метрологический контроль;

учет ядов, включающий номер и дату подписания приказов о создании служб и назначении ответственных лиц _____;

4) квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности, включающего:

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дату выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверение или протокол о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

5) договора на охрану производственно-технической базы со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность, включающего:

номер и дату подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____;

6) специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты (информация о наличии специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты) _____

_____;

7) утвержденного руководителем организации плана ликвидации аварий при проведении работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов, включающего информацию о наличии утвержденного руководителем организации плана ликвидации аварий при проведении работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов _____;

8) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов, включающей информацию о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по производству, переработке, хранению, реализации, уничтожению ядов _____.

2. Для подвида деятельности по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов включают наличие:

1) производственно-технической базы, находящейся на праве собственности или ином законном основании, отвечающей требованиям промышленной, санитарно-эпидемиологической безопасности и содержащей специализированное производственное здание, специально оборудованный склад (помещение) или специализированную емкость для хранения ядов в соответствии с техническим проектом производства, служебное помещение для размещения работающего персонала, включающих:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дату подписания договора, в случае если на ином законном основании _____

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информацию о наличии специализированной емкости для хранения ядов в соответствии с техническим проектом производства (при наличии) _____;

2) служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, технологической линии;

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

метеорологический контроль;

учет ядов, включающий номер и дату подписания приказов о создании служб и назначении ответственных лиц _____;

3) квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности, включающего:

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дату выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверение или протокол о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____

_____;

4) договора на охрану производственно-технической базы со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность, включающего:

номер и дату подписания договора на охрану производственно-технической базы _____

_____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____;

5) специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты

(информация о наличии специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты) _____;

б) утвержденного руководителем организации плана ликвидации аварий при проведении работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов, включающего информацию о наличии утвержденного руководителем организации плана ликвидации аварий при проведении работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов _____;

7) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов, включающей информацию о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации, использованию ядов _____.

3. Для подвида деятельности по приобретению, хранению, реализации ядов включают наличие:

1) специально оборудованного склада для хранения ядов на праве собственности, отвечающего требованиям промышленной, санитарно-эпидемиологической безопасности, включающего кадастровый номер недвижимого имущества _____;

2) служб, обеспечивающих:

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

учет ядов, включающий номер и дату подписания приказов о создании служб и назначении ответственных лиц _____;

3) квалификационного состава специалистов, инженерно-технических работников и рабочего персонала, работающего с ядами, с соответствующим специальным образованием, имеющих опыт практической работы по специальности не менее одного года, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности, включающего:

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дату выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверение или протокол о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____;

4) договора на охрану специально оборудованного склада со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность, включающего:

номер и дату подписания договора на охрану специально оборудованного склада _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____;

5) специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты (информация о наличии специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты) _____;

б) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации ядов, включающей информацию о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по приобретению, хранению, реализации ядов.

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

Сноска. Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним , а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление вида деятельности по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе 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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 22 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

- 1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии; оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

- 4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из

соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по разработке,
производству,
ремонту, приобретению и реализации
боеприпасов,
вооружения и военной техники,
запасных частей,
комплектующих изделий и приборов к
ним,
а также специальных материалов и
оборудования
для их производства, включая монтаж,
наладку, модернизацию, установку,
использование, хранение, ремонт
и сервисное обслуживание"

З а я в л е н и е
юридического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии на
осуществление вида
деятельности по разработке,
производству,
ремонту, приобретению и реализации
боеприпасов,
вооружения и военной техники,
запасных частей,
комплектующих изделий и приборов к
ним,
а также специальных материалов и
оборудования
для их производства, включая монтаж,
наладку, модернизацию, установку,
использование,
хранение, ремонт и сервисное
обслуживание"

З а я в л е н и е
физического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация;

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

Место печати (в случае наличия)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Дата заполнения " __ " _____ 20 __ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по разработке,
производству,
ремонту, приобретению и реализации
боеприпасов, вооружения и военной
техники,
запасных частей, комплектующих
изделий
и приборов к ним, а также
специальных
материалов и оборудования для их
производства,
включая монтаж, наладку,
модернизацию,
установку, использование, хранение,
ремонт и сервисное обслуживание"

Ф о р м а с в е д е н и й
к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
по разработке, производству, ремонту, приобретению и реализации
боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей,
комплектующих изделий и приборов к ним, специальных материалов,
оборудования для их производства, включая монтаж, наладку,
модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и
сервисное обслуживание

1. Для подвида деятельности по разработке, производству боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, специальных материалов, оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

_____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____

_____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

3) научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам разработки и производства к указанному подвиду деятельности:

информация о наличии научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам разработки и производства к указанному подвиду деятельности _____

_____;

4) производственно-технической базы, находящейся на праве собственности и ином законном основании, огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание;

оборудование, стенд, подъемный механизм;

специально оборудованную территорию и помещение для хранения и проведения контрольных испытаний разработанной и производимой продукции;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае если на ином законном основании _____

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии оборудования, стенда, подъемного механизма, ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

5) разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности:

номер и дата выдачи разрешения _____;

кем выдано _____;

б) средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений:

информация о наличии средств измерений _____;

номер и дата сертификата о поверке средства измерения _____;

7) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению работ по разработке и производству:

информация о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению работ по разработке и производству _____

_____;

8) журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий _____

_____;

9) договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем производственно-технической базы с субъектом охранной деятельности:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____

_____;

наименование субъекта охранной деятельности, с которой заключен договор _____

2. Для подвида деятельности по ремонту боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

3) научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам ремонта к указанному подвиду деятельности:

информация о наличии научной базы в виде комплекта нормативно-технических документов по вопросам ремонта к указанному подвиду деятельности _____;

4) производственно-технической базы на праве собственности и ином законном основании, огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание, ангар;

оборудование, стенд, подъемный механизм;

специально оборудованную территорию и помещение для хранения и проведения контрольных испытаний продукции после произведенного ремонта;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае если на ином законном основании _____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии оборудования, стенда, подъемного механизма, ограждения, изоляции, о расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

5) разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности:

номер и дата выдачи разрешения _____;

кем выдано _____;

б) средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений:

информация о наличии средств измерений _____;

номер и дата сертификата о поверке средства измерения _____;

7) журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий _____;

8) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению ремонтных работ: информация о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному проведению ремонтных работ _____;

9) договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем производственно-технической базы с субъектом охранной деятельности:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование субъекта охранной деятельности, с которой заключен договор _____.

3. Для подвида деятельности по приобретению и реализации боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, специальных материалов, оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

3) специально оборудованного склада на праве собственности для хранения боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, специальных материалов, оборудования, огороженного, изолированного, расположенного на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающего требованиям промышленной, пожарной санитарно-эпидемиологической безопасности:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

информация о наличии ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности:

номер и дата выдачи разрешения _____;

кем выдано _____;

5) журнала по учету и хранению боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их

производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание:

информация о наличии журнала по учету и хранению боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, модернизацию, установку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание _____;

б) договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем специально оборудованного склада с субъектом охранной деятельности:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану специально оборудованного склада _____;

наименование субъекта охранной деятельности, с которой заключен договор _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – два рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе 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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 22 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии; оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, достоверных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, достоверных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, достоверных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии на
осуществление вида
деятельности по разработке,
производству,

приобретению и реализации
взрывчатых и
пиротехнических веществ и изделий с
их применением"

З а я в л е н и е

физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения " __ " _____ 20 _ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии на
осуществление вида
деятельности по разработке,
производству,
приобретению и реализации
взрывчатых и
пиротехнических веществ и изделий с
их применением"

Форма сведений к квалификационным требованиям и перечню документов, подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением

1. Для подвида деятельности по разработке взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

номер и дата выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____

_____;

наименование организации, выдавшей удостоверение или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____

_____;

3) производственно-технической базы на праве собственности или ином законном основании, огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание;

специально оборудованный склад;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае, если на ином законном основании _____

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по разработке опытного образца взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением:

информация о наличии утвержденной руководителем организации инструкции по безопасному производству работ по разработке опытного образца взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением _____;

5) журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, изделий _____;

6) разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ:

номер, дата выдачи, срок действия разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ _____;

наименование территориального органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение _____;

7) договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

2. Для подвида деятельности по производству взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, приспособлений, оснастки, транспорта, контрольно-измерительных приборов и автоматики;

контроль за безопасностью труда, выполнением технологического регламента, охрану периметра и окружающей среды;

метеорологическое обеспечение, входной контроль и качество готовой продукции:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

номер и дата выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____;

номер и дата подписания приказов о создании служб и назначении ответственных лиц _____;

3) утвержденных руководителем организации регламента технологического процесса на изготовление взрывчатых веществ и инструкции по безопасному производству работ:

информация о наличии утвержденных руководителем организации регламента технологического процесса на изготовление взрывчатых веществ и инструкции по безопасному производству работ _____;

4) производственно-технической базы на праве собственности или ином законном основании огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание;

специально оборудованный склад;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае, если на ином законном основании _____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

5) журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, полуфабрикатов (заготовок), комплектующих деталей, готовых и бракованных изделий _____;

6) разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ:

номер, дата выдачи, срок действия разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ _____;

наименование территориального органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение _____;

7) договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем производственно-технической базы и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

3. Для подвида деятельности по приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

номер и дата выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____;

3) специально оборудованного склада для хранения взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением на праве собственности, огороженного, изолированного, расположенного на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающего требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

информация о наличии ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) журнала по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением:

информация о наличии по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением _____;

5) разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ:

номер, дата выдачи, срок действия разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ _____;

наименование территориального органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение _____;

б) договора на охрану специально оборудованного склада с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану специально оборудованного склада _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

4. Для подвида деятельности по приобретению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением для собственных производственных нужд наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования, единой книжки взрывника (для хозяйствующих субъектов, приобретающих пиротехнические вещества и изделия с их применением для собственных производственных нужд, представление сведений по данному пункту требуется):

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности (для хозяйствующих субъектов, приобретающих пиротехнические вещества и изделия с их применением для собственных производственных нужд, представление сведений о наличии единой книжки взрывника у квалифицированных специалистов по данному пункту не требуется):

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

номер и дата выдачи удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____;

наименование организации, выдавшей удостоверения или протокола о прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности _____

_____;

3) специально оборудованного склада для хранения взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением, находящегося на праве собственности или ином законном основании огороженного, изолированного, расположенного на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающего требованиям промышленной, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае, если на ином законном основании _____

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) журнала по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением:

информация о наличии по учету и хранению взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением _____;

5) разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ:

номер, дата выдачи, срок действия разрешения территориального органа внутренних дел на хранение взрывчатых веществ _____;

наименование территориального органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение _____

_____;

б) договора на охрану с использованием огнестрельного оружия между владельцем специально оборудованного склада и специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____

_____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

**Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств"**

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной техники, специальных средств либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе 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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 22 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

оригинал лицензии и (или) приложения к лицензии (в случае получения лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача

дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по ликвидации
(уничтожению, утилизации,
захоронению) и переработке
высвобождаемых боеприпасов,
вооружений,
военной техники, специальных средств
"

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление
вида деятельности по ликвидации
(уничтожению, утилизации,
захоронению) и

переработке высвобождаемых
боеприпасов, вооружений,
военной техники, специальных средств
"

З а я в л е н и е

**физического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии**

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

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

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

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация

по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения " __ " ____ 20 __ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии на
осуществление вида
деятельности по ликвидации (
уничтожению,
утилизации, захоронению)
и переработке высвобождаемых
боеприпасов,
вооружений, военной техники,
специальных средств"

Ф о р м а с в е д е н и й
к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и
переработке высвобождаемых боеприпасов, вооружений, военной
техники, специальных средств

1. Для подвида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов наличие:

1) у руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

3) производственно-технической базы (стационарной и (или) мобильной), находящейся на праве собственности или ином законном основании, огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание, сооружение и (или) мобильный модуль контейнерного типа, подъемный механизм, оборудование;

специально оборудованный склад для хранения высвобождаемых боеприпасов и их компонентов, оборудованный системой контурной молниезащиты с молниеотводами;

помещение или специальную площадку с оборудованием и инструментами для сортировки, резки, пакетирования отходов и переработанных материалов высвобождаемых боеприпасов;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

номер договора и дата подписания договора, в случае если на ином законном основании _____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

информация о наличии мобильного модуля контейнерного типа, оборудования, подъемного механизма, ограждения, изоляции, о расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений, в том числе средства измерения радиации:

информация о наличии средств измерений _____;

номер и дата сертификата о поверке средства измерения _____;

5) разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности:

номер и дата разрешения _____;

6) утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов:

информация о наличии утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых боеприпасов _____;

7) журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых боеприпасов:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых боеприпасов _____;

8) должностного лица, отвечающего за пожарную безопасность и организацию охранных мер:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия), должность ответственных лиц _____;

номер и дата приказа о возложении ответственности _____;

9) договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

2. Для подвида деятельности по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств:

1) для руководителя или заместителя руководителя юридического лица, в том числе руководителя или заместителя руководителя его филиала, а также физического лица, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, высшего технического образования:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, стаж работы не менее одного года по специальности:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____;

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

3) производственно-технической базы на праве собственности, огороженной, изолированной, расположенной на предусмотренном действующими нормативами безопасном расстоянии от жилых и производственных объектов, отвечающей требованиям промышленной, пожарной санитарно-эпидемиологической безопасности и включающей:

специализированное производственное здание, сооружение, подъемный механизм, оборудование;

специально оборудованный склад для хранения высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств;

помещение или специальную площадку с оборудованием и инструментами для сортировки, резки, пакетирования отходов и переработанных материалов высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

информация о наличии оборудования, подъемного механизма, ограждения, изоляции, расстоянии от жилых и производственных объектов, в метрах _____;

4) средств измерений, соответствующих условиям эксплуатации и установленным к ним требованиям законодательства об обеспечении единства измерений:

информация о наличии средств измерений _____;

номер и дата сертификата о поверке средства измерения _____;

5) разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его территориальных органов на работу с использованием сведений, составляющих государственные секреты по заявленному виду деятельности:

номер и дата разрешения _____;

6) утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств:

информация о наличии утвержденных руководителем организации инструкций по обучению персонала технике безопасности и порядке организации работ по ликвидации (уничтожению, утилизации, захоронению) и переработке высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств _____;

7) журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств:

информация о наличии журнала по учету и хранению материалов, комплектующих деталей, изделий утилизированных высвобождаемых вооружений, военной техники, специальных средств _____;

8) должностного лица, отвечающего за пожарную безопасность и организацию охранных мер:

фамилия, имя, отчество (в случае наличия), должность ответственных лиц _____;

номер и дата приказа о возложении ответственности _____;

9) договора на охрану производственно-технической базы с использованием огнестрельного оружия со специализированной организацией, имеющей лицензию на охранную деятельность:

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану производственно-технической базы _____;

наименование специализированной организации, имеющей лицензию на охранную деятельность, с которой заключен договор _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

Стандарт государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю"
1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www.elicense.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 – 15 (пятнадцать) рабочих дней, за исключением лицензии в сфере импорта и экспорта продукции, подлежащей экспортному контролю, которая выдается не позднее 30 (тридцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней, за исключением лицензии в сфере импорта и экспорта продукции, подлежащей экспортному контролю, которая выдается не позднее 30 (тридцать) рабочих дней;

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе 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) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии – 1 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии – 1 МРП.

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

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

документы о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии; оригинал лицензии (в случае получения лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица

.
Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов;

3) для получения дубликата лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

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

документы о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

оригинал лицензии (в случае получения лицензии на бумажном носителе);

копию документа, подтверждающего необходимость переоформления лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях: изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса; при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования; изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица

.
Запрос о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документов.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из

соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их 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 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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 услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
экспорт
и импорт товаров, в том числе
продукции,
подлежащей экспортному контролю"

Заявление на лицензию на экспорт

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

Приложение 2
к стандарту государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю"

Заявление на лицензию на импорт

1. ЛИЦЕНЗИЯ №			
2. Услугополучатель, его адрес, телефон, БИН/ИИН			
3. По поручению (организация, предприятие, адрес, телефон)		7. Продавец, его адрес	
4. Потребитель, его адрес		8. Страна продавца	
5. Страна происхождения		9. Срок действия	
6. Таможенный орган		10. Характер сделки	
		11. Валюта платежа	
12. Наименование и полная характеристика товара		13. Код товара по ТН ВЭД РК	15. Ед. измерения по ТН ВЭД РК (основная/ дополнительная)
		14. Код товара по контрольным спискам	16. Количество
17. Общая стоимость (в тысячах) в: валюте платежа: тенге: долларах USD:			
18. Основание для запроса лицензии		20. Согласовано	
19. От услугополучателя фамилия, имя, отчество (в случае наличия) должность подпись, МП дата		21. Государственный орган РК – услугодатель Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 200__г.	
22. Номера расчетных (валютных) счетов, наименование отделений банков			
23. Особые условия лицензии			

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на экспорт и импорт товаров, в том числе продукции, подлежащей экспортному контролю"

З а я в л е н и е

о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

1. Заявление №	2. Период действия с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
3. Тип лицензии ЭКСПОРТ	4. Контракт
5. Услугополучатель, БИН/ИИН	6. Покупатель
7. Страна назначения	8. Страна покупателя

9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо услугополучателя ФИО Должность Телефон Подпись и печать Дата	

Приложение к заявлению о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

Приложение к заявлению № от			
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
Всего листов Лист №		18. Уполномоченное лицо услугополучателя фамилия, имя, отчество (в случае наличия) Должность Подпись и печать Дата	

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
экспорт и
импорт товаров, в том числе
продукции,
подлежащей экспортному контролю"

**З а я в л е н и е
о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров**

1. Заявление №	2. Период действия с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг
----------------	---

3. Тип лицензии импорт		4. Контракт № от	
5. Услугополучатель, БИН/ИИН		6. Продавец	
7. Страна отправления		8. Страна продавца	
9. Валюта контракта		10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения		13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по етн взд и его описание			
16. Дополнительная информация			
17. Основание для выдачи лицензии		18. Уполномоченное лицо услугополучателя фамилия, имя, отчество (в случае наличия) должность телефон Подпись и печать дата	

Приложение к заявлению о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров

Приложение к заявлению № от			
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
№ п/п	Описание товара	Количество	Единица измерения
		Стоимость	
Всего листов лист №		18. Уполномоченное лицо услугополучателя фамилия, имя, отчество (в случае наличия) Должность подпись и печать дата	

Приложение 5
 к стандарту государственной услуги
 "Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 экспорт и
 импорт товаров, в том числе
 продукции,
 подлежащей экспортному контролю"

Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по лицензированию экспорта и импорта товаров

1. Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности по экспорту и импорту продукции (далее – требования), подлежащих экспортному контролю в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104 "Об утверждении номенклатуры (списка) продукции, подлежащей экспортному контролю":

Требования включают наличие:

копия контракта (договора) купли-продажи или иного документа отчуждения между участниками внешнеторговой сделки, заверенная печатью и подписью услугополучателя;

копия договора между экспортером и производителем или импортером и потребителем, если в качестве услугополучателя выступает посредник, заверенная печатью и подписью услугополучателя;

оригинала сертификата конечного пользователя (при экспорте продукции, подлежащей экспортному контролю), выданного уполномоченным государственным органом страны-получателя, содержащего обязательства страны-получателя об использовании импортируемой из Республики Казахстан продукции только для нужд этой страны и недопущении ее реэкспорта или передачи в третьи страны без согласия казахстанской стороны;

1) при экспорте (импорте) ядерных материалов, технологий, установок и оборудования, отнесенных к Категории 0:

при экспорте в страны, не обладающие ядерным оружием – оригинал официального заверения со стороны компетентного государственного органа страны импортера о мирном использовании получаемых товаров;

при импорте – оригинал официального заверения со стороны конечного пользователя в Республике Казахстан о мирном использовании получаемых товаров, а также копию сертификата происхождения товара, выданные компетентными органами страны происхождения;

заверения должны содержать обязательства о том, что полученные предметы ядерного экспорта (импорта), а также произведенные на их основе или в результате их использования ядерные и специальные неядерные материалы, установки и оборудование:

не будут использоваться для производства ядерного оружия и других ядерных взрывных устройств или для достижения какой-либо военной цели;

будут находиться под гарантиями Международного агентства по атомной энергии (МАГАТЭ) в течение всего срока их фактического использования;

будут обеспечены мерами физической защиты на уровнях, не ниже рекомендованных МАГАТЭ;

будут реэкспортироваться (экспортироваться) или передаваться из-под юрисдикции страны-получателя только на условиях, предусмотренных в абзацах пятом, шестом, седьмом подпункта 1) пункта 1 настоящих требований и при наличии письменного согласия Агентства Республики Казахстан по атомной энергии;

копию лицензии на соответствующий вид деятельности в области использования атомной энергии;

2) при экспорте (импорте) оборудования, материалов и соответствующих технологий двойного использования, отнесенных к Категориям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (только для группы ядерных поставщиков (ГЯП):

при экспорте в страны, не обладающие ядерным оружием – оригинал официального заверения со стороны конечного пользователя страны импортера о мирном использовании получаемых товаров;

при импорте – оригинал официального заверения со стороны конечного пользователя в Республике Казахстан о мирном использовании получаемых товаров, а также копию сертификата происхождения товара, выданные компетентными органами страны происхождения;

заверения должны содержать обязательства о том, что полученные предметы ядерного экспорта (импорта), а также произведенные на их основе или в результате их использования ядерные и специальные неядерные материалы, установки и оборудование:

не будут использоваться для производства ядерного оружия и других ядерных взрывных устройств или для достижения какой-либо военной цели;

не будут использоваться в деятельности в области ядерного топливного цикла, не поставленной под гарантии МАГАТЭ;

будут реэкспортироваться (экспортироваться) или передаваться из-под юрисдикции страны-получателя только на условиях, предусмотренных в абзацах пятом, шестом подпункта 2) пункта 1 настоящих требований и при наличии письменного согласия Агентства Республики Казахстан по атомной энергии;

копию лицензии на соответствующий вид деятельности в области использования атомной энергии;

3) при импорте источников ионизирующего излучения и изотопов, аппаратуры, основанной на использовании рентгеновского, альфа-, бета-, гамма- или нейтронного излучений (за исключением запасных частей):

оригинал заказа-заявки, оформленной в органах государственного санитарно-эпидемиологического надзора на соответствующей территории;

копию сертификата происхождения товара, выданного компетентным органом страны происхождения или гарантийное письмо о предоставлении после получения товара;

копию свидетельства о государственной регистрации приборов и установок, генерирующих ионизирующие излучение (только для медицинского оборудования);

копию лицензии на соответствующий вид деятельности в области использования атомной энергии;

4) при экспорте (импорте) взрывчатых материалов (кроме пороха охотничьего):

копии разрешения (свидетельства) на приобретение (для импорта) взрывчатых материалов, выданного территориальным подразделением уполномоченного органа в области промышленной безопасности;

копии разрешения на приобретение (для импорта) взрывчатых материалов выданного территориальным органом внутренних дел;

копии разрешения (свидетельства) на эксплуатацию склада (базисного, расходного) для хранения взрывчатых материалов, выданного территориальным подразделением уполномоченного органа в области промышленной безопасности;

копии разрешения на хранение взрывчатых материалов выданного территориальным органом внутренних дел;

в случае транспортировки взрывчатых материалов автомобильным транспортом, предоставляются копии разрешения о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, выданного территориальным органом дорожной полиции, разрешения на перевозку и лицензии на право перевозки опасных грузов;

5) при экспорте (импорте) гражданских пиротехнических изделий:

копию лицензии на приобретение (для импорта) гражданских пиротехнических изделий, выданной территориальным органом внутренних дел;

копию разрешения на хранение гражданских пиротехнических изделий, выданного территориальным органом внутренних дел;

копии разрешения (свидетельства) на эксплуатацию склада (базисного, расходного) для хранения гражданских пиротехнических изделий, выданного территориальным подразделением уполномоченного органа в области промышленной безопасности;

6) при экспорте (импорте) товаров, подлежащей экспортному контролю отнесенных к Категории 9:

техническое предложение (аванпроект) или технический проект на экспортируемую продукцию;

примечание: * проверка подлинности сертификата конечного пользователя страны-импортера осуществляется Министерством иностранных дел Республики Казахстан.

2. Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности по экспорту и импорту товаров:

1) при экспорте (импорте) озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции:

копию договора (контракта) комиссии или поручения (в случае, если в качестве заказчика выступает посредник);

сертификат соответствия, выданный органом по подтверждению соответствия или протокол испытания лабораторией (центром), аккредитованных в порядке, установленном **законодательством** Республики Казахстан об аккредитации в области оценки соответствия;

копию страхового полиса;

в случае экспорта (импорта) рециклированных озоноразрушающих веществ – документ, подтверждающий указанный факт, а также намерения по их дальнейшей регенерации;

2) при импорте средств защиты растений (пестицидов (ядохимикатов):

копию лицензии на производство (формуляцию) и/или реализацию пестицидов (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

копии правоустанавливающих документов на земельные участки (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) и расчеты количества пестицидов, необходимых для

химической обработки земельных участков (в случае, если услугополучатель ввозит пестициды не для реализации, а для применения на земельных участках, принадлежащих ему на праве собственности или праве землепользования);

копию лицензионного соглашения между фирмой-регистрантом пестицида и компанией-дистрибьютором (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) или письмо-подтверждение от фирмы-регистранта об официальном дистрибьюторстве продавца (в случае, если услугополучатель ввозит пестициды от компании-дистрибьютора);

3) при экспорте (импорте) опасных отходов:

заключение государственной экологической экспертизы на производственную базу;

согласие уполномоченного органа в области охраны окружающей среды государства, на территорию которого ввозятся отходы, в соответствии с Базельской конвенции;

копию контракта (договора) между экспортером и производителем или импортером и потребителем товара в случае, если услугополучатель выступает посредником;

копии контракта (договора) на перевозку и контракта между экспортером и лицом, отвечающим за удаление отходов, в котором оговаривается экологически безопасное использование этих отходов;

уведомление о трансграничной перевозке отходов (в 3 экземплярах) в соответствии с требованиями Базельской конвенции;

документ о перевозке отходов в соответствии с требованиями Базельской конвенции;

информацию о наличии технических (технологических) возможностей для использования ввозимых отходов;

копию документа, подтверждающего страхование перевозки опасных грузов при трансграничной перевозке отходов в соответствии с Базельской конвенции;

копию лицензии на осуществления вида деятельности по использованию отходов;

4) при экспорте коллекционных материалов по минералогии, палеонтологии, костей ископаемых животных дополнительно услугополучатель представляет документы, удостоверяющие законность добычи и владения товаром;

5) при экспорте товаров животного или растительного происхождения дополнительно услугополучатель представляет документы, удостоверяющие законность заготовки, сбора, добычи или отлова товара;

в случае экспорта рыб и других водных животных – справка о происхождении вылова, документы подтверждающие приобретение вывозимой продукции (договор купли-продажи, чек, накладная, платежное поручение);

б) при экспорте диких животных и дикорастущих растений, относящихся к видам, включенным в красную книгу Республики Казахстан, их частей и (или) дериватов дополнительно услугополучатель представляет документы, удостоверяющие законность заготовки, сбора, добычи или отлова диких животных и дикорастущих растений;

в случае экспорта рыб и других водных животных – справка о происхождении вылова, документы подтверждающие приобретение вывозимой продукции (договор купли-продажи, чек, накладная, платежное поручение);

7) при экспорте минерального сырья дополнительно услугополучатель представляет документы, удостоверяющие законность добычи и владения товаром;

8) при экспорте (импорте) ядовитых веществ, пестицидов (ядохимикатов):

паспорт безопасности химической продукции;

копию страхового полиса;

санитарно-эпидемиологическое заключение на склад для хранения;

положительное заключение государственной экологической экспертизы при строительстве новых или реконструкции складов хранения;

в случае, если в качестве услугополучателя выступает посредник, представляется договор с предприятием на утилизацию, хранение и захоронение отходов, в том числе тары из-под использованной продукции и в дальнейшей реализации товара потребителям необходимо в контрактах (договорах) предусмотреть обязательный возврат тары из-под использованной продукции;

в контрактах (договорах) необходимо предусмотреть порядок возврата экспортеру бракованных товаров при импорте химических средств защиты растений, химических (токсичных) веществ и промышленных отходов;

9) при импорте радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств гражданского назначения, в том числе встроженных либо входящих в состав других товаров:

данные о ввозимых радиоэлектронных средствах и (или) высокочастотных устройствах (далее – РЭС и ВЧУ) – наименовании, типе, модели, стране–изготовителе, технических характеристиках (полоса радиочастот, шаг сетки частот, мощность передатчика, тип или вид модуляции радиосигнала);

информацию о наличии (отсутствии) в составе РЭС шифровальных (криптографических) средств;

копию сертификата соответствия (подтверждения соответствия), установленного государством-участником таможенного союза образца, для каждого вида РЭС и ВЧУ, заверенная оттиском печати органа, выдавшего сертификат, если наличие такого документа предусмотрено законодательством государства-участника таможенного союза;

10) при экспорте (импорте) специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (включая комплектующие и запасные части к ним, пакеты прикладных программ), нормативно-технической документации к ним (включая конструкторскую и эксплуатационную):

заключение по техническому исследованию на предмет отнесения экспортируемого (импортируемого) товара к специальным техническим средствам, предназначенным для проведения оперативно-розыскных мероприятий, выданного уполномоченным подразделением или территориальными подразделениями органа национальной безопасности;

11) при экспорте (импорте) шифровальных (криптографических) средств (включая комплектующие и запасные части к ним), нормативно-технической документации к ним (включая конструкторскую и эксплуатационную):

заключение по техническому исследованию на предмет отнесения экспортируемого (импортируемого) товара к средствам криптографической защиты информации, выданного уполномоченным подразделением или территориальными подразделениями органа национальной безопасности;

12) при экспорте (импорте) культурных ценностей, документов национальных архивных фондов и оригиналов архивных документов:

список (опись) вывозимых культурных ценностей (архивных документов) в двух экземплярах;

две фотографии размером 10x15 см наиболее характерной проекции каждой вывозимой культурной ценности или две копии вывозимого архивного документа, а при необходимости – саму культурную ценность (архивный документ);

документ, подтверждающий право собственности культурной ценности (архивного документа);

13) при экспорте (импорте) органов и (или) тканей человека, крови и ее компонентов) дополнительно услугополучатель представляет разрешения государственных органов третьих стран, уполномоченных принимать решение о возможности ввоза или вывоза органов и (или) тканей человека, крови и ее компонентов;

14) при экспорте (импорте) гражданского и служебного оружия и патронов:

копии лицензии на приобретение (для импорта) оружия и патронов к нему, выданной органом внутренних дел;

копию сертификата соответствия, выданного юридическим лицом, аккредитованным в установленном порядке для выполнения работ по подтверждению соответствия (в случае если оружие внесено в Государственный кадастр) гражданского и служебного оружия и патронов к нему;

информацию о наименовании и обозначении модели оружия (типа патронов) и используемых патронов, основные технические показатели, наименование страны и фирмы-изготовителя оружия, его цветная фотография (в случае если оружие не внесено в кадастр);

копии разрешений (лицензий) на приобретение и ввоз оружия и патронов к нему, выданные юридическому лицу-получателю уполномоченным государственным органом внутренних дел иностранного государства, куда вывозится оружие и патроны к нему (при согласовании заявления на лицензию на экспорт);

15) при экспорте информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья услугополучатель представляет документы, удостоверяющие законность получения информации о недрах.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2014 года № 155

Стандарт государственной услуги
"Выдача разрешения на переработку продукции вне территории
Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется:

через канцелярию услугодателя;

через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на переработку продукции вне территории Республики Казахстан.

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

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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 без перерыва. Прием осуществляется в порядке (электронной) очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) 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 установленного образца на получение разрешения согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально заверенные копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридического лица;

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

документ, удостоверяющий личность – для физического лица;

свидетельство о государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

копия договора (контракта) на переработку продукции с предоставлением оригинала для сверки;

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

форма сведений о документе для получения разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

2) в ЦОН:

заявление установленного образца на получение разрешения согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально заверенные копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридического лица;

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

документ, удостоверяющий личность – для физического лица;

свидетельство о государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

копия договора (контракта) на переработку продукции с предоставлением оригинала для сверки;

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

форма сведений о документе для получения разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Работник ЦОНа, не позднее одного рабочего дня со дня приема документов услугополучателя, направляет их услугодателю в виде электронных копий документов, достоверных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работника ЦОН.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель и работник ЦОНа самостоятельно получают из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, достоверных ЭЦП уполномоченных лиц.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3) На портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

нотариально заверенные копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридического лица;

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

документ, удостоверяющий личность – для физического лица;

свидетельство о государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

копия договора (контракта) на переработку продукции с предоставлением оригинала для сверки;

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

форма сведений о документе для получения разрешения на переработку продукции вне территории Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Разрешение выдается в случае, если для данной категории услугополучателей занятие видом деятельности не запрещено законами Республики Казахстан, а также в отношении услугополучателя не имеется вступившее в законную силу решение суда, запрещающее ему заниматься отдельным видом деятельности. Услугополучатель обеспечивает полноту предоставляемого пакета документов, а также достоверность и полноту информации в форме сведений.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) в ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
 - номера и даты приема документа;
 - вида запрашиваемой государственной услуги;
 - количества и названия приложенных документов;
 - даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
 - фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
 - фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;
- 3) 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 услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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;

2) жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz;

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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 и через центры обслуживания населения

12. Усергополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах: услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги"; ЦОНа – www.con.gov.kz.

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

15. Усергополучатель 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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на переработку
продукции
вне территории Республики Казахстан"

З А Я В Л Е Н И Е **Н А** **Р А З Р Е Ш Е Н И Е**
на переработку продукции вне территории
Республики Казахстан

1. РАЗРЕШЕНИЕ N						
2. Услугополучатель, его юридический (фактический) адрес, телефон, БИН/ИИН						
3. Переработчик, его юридический (фактический) адрес, телефон						
4. Страна назначения						
5. Срок действия						
6. Характер переработки						
7. Таможенный орган						
8. Наименование продукции и полная характеристика товара		9. Код товара по ТН ВЭД	10. Код товара по контрольным спискам	11. Ед. измерения	12. Количество	13. Общая стоимость (в тысячах)
14. Наименование продуктов переработки и полная характеристика товара		15. Код товара по ТН ВЭД	16. Код товара по контрольным спискам	17. Ед. измерения	18. Количество	19. Общая стоимость (в тысячах)
20. Основание для запроса разрешения (дата и номер договора (контракта) на переработку)			21. Согласовано			
22. От услугополучателя Ф.И.О. должность подпись, МП дата			23. Услугодатель Заявление принято к рассмотрению "___"_____20__г.			
24. Особые условия разрешения						

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на переработку
продукции вне территории
Республики Казахстан"

Ф о р м а **с в е д е н и й**
о документе для получения разрешения на переработку продукции
вне территории Республики Казахстан

1. Лицензия на осуществление определенных видов деятельности, если предметом деятельности является продукция производства, продажа (реализация) или использование которых на внутреннем рынке осуществляется на основании лицензии:

- 1) название лицензии _____;
- 2) номер лицензии _____;
- 3) дата выдачи лицензии (число/месяц/год) _____;
- 4) государственный орган выдавший лицензию _____.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя).

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 без перерыва. Прием осуществляется в порядке (электронной) очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) 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;

гарантийное обязательство импортера (конечного пользователя) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего соответствующую сделку с экспортером с предоставлением оригинала для идентификации;

копия договора (контракта) между импортером и конечным пользователем, если в качестве услугополучателя выступает посредник с предоставлением оригинала для идентификации.

В случае внесения изменения или дополнения в контракт после получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), импортер в течение 5 рабочих дней письменно информирует об этом услугодателя. Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) выдается на одну сделку независимо от количества и номенклатуры продукции, включенных в контракт;

2) в ЦОН:

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

гарантийное обязательство импортера (конечного пользователя) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего соответствующую сделку с экспортером с предоставлением оригинала для идентификации;

копия договора (контракта) между импортером и конечным пользователем, если в качестве услугополучателя выступает посредник с предоставлением оригинала для идентификации.

Работник ЦОНа, не позднее одного рабочего дня со дня приема документов услугополучателя, направляет их услугодателю в виде электронных копий документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работника ЦОН.

В случае внесения изменения или дополнения в контракт после получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), импортер в течение 5 рабочих дней письменно информирует об этом услугодателя. Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) выдается на одну сделку независимо от количества и номенклатуры продукции, включенных в контракт.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель и работник ЦОНа самостоятельно получают из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через

информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

гарантийное обязательство импортера (конечного пользователя) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий соответствующую сделку с экспортером;

договор (контракт) между импортером и конечным пользователем, если в качестве услугополучателя выступает посредник.

В случае внесения изменения или дополнения в контракт после получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), импортер в течение 5 рабочих дней письменно информирует об этом уполномоченный орган. Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) выдается на одну сделку независимо от количества и номенклатуры продукции, включенных в контракт.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугополучатель обеспечивает полноту предоставляемого пакета документов, а также достоверность и полноту сведений в них.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) в ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

3) 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 услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана,

проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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;

2) жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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 и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:

услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги";

ЦОНа – www.con.gov.kz.

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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
"Выдача гарантийного обязательства
(сертификата конечного пользователя)"

В _____
(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование услугополучателя)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица,

№ дома, телефон)

Реквизиты услугополучателя _____

(№ свидетельства о гос. регистрации ЮЛ/ИП, БИН,

ИИН)

З А Я В Л Е Н И Е

на получение гарантийного обязательства (сертификат конечного пользователя)

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года "Об экспортном контроле" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения" просим выдать гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача гарантийных обязательств
(сертификата конечного пользователя)"

**Гарантийное обязательство импортера
(конечного пользователя)**

СЕРТИФИКАТ №		
1. Импортер (юридический и фактический адреса, телефон)	2. Страна импортера	
3. Экспортер (юридический и фактический адреса, телефон)	4. Страна экспортера	
5. Конечный пользователь (адрес, телефон и область деятельности)	6. Информация о полученных лицензиях	
7. Место установки и (или) использования продукции	8. Конечное использование продукции	
9. Наименование и полная характеристика товара	10. Код товара по ТН ВЭД ТС	11. Код товара по контрольным спискам
12. Основание для запроса сертификата (контракт или договор, № и дата подписания)	13. Единица измерения	14. Количество
15. Импортер (конечный пользователь) обязуется импортировать продукцию, указанную в пункте 9, в Республику Казахстан. Импортер (конечный пользователь) обязуется использовать продукцию, указанную в пункте 9, в целях, указанных в пункте 8, не передавать ее другому субъекту хозяйственной деятельности на территории Республики Казахстан и не реэкспортировать без разрешения уполномоченного государственного органа Республики Казахстан по экспортному контролю		
16. Уполномоченный государственный орган Республики Казахстан по экспортному контролю Ф. И. О. Должность Подпись, МП Дата		
17. Импортер Ф. И. О. Должность Подпись, МП Дата	18. Конечный пользователь Ф. И. О. Должность Подпись, МП Дата	

Оборотная

сторона

Приложение к гарантийному обязательству импортера (конечного пользователя)

№ п/п	Наименование и полная характеристика продукции	КОД ТН ВЭД ТС	Код продукции по контрольным спискам	Количество	Единица измерения
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Всего листов Лист №		Импортер Ф.И.О. Должность Подпись, МП Дата		Конечный пользователь Ф.И.О. Должность Подпись, МП Дата	

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача гарантийного обязательства
(сертификата конечного пользователя)"
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации
услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

**Р а с п и с к а
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Утвержден
постановлением Правительства

Стандарт государственной услуги
"Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется:

через канцелярию услугодателя;

через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – заключение об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю.

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

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 без перерыва. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) 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;
заполненные формы сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
фотографии товара (при наличии);

2) в ЦОН:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
заполненные формы сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

фотографии товара (при наличии).

Работник ЦОНа, не позднее одного рабочего дня со дня приема документов услугодателя, направляет их услугодателю в виде электронных копий документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работника ЦОН.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель и работник ЦОНа самостоятельно получают из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

В случае предоставления услугодателем неполного пакета документов, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

заполненные формы сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

фотографии товара (при наличии).

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугодателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугодателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель обеспечивает полноту предоставляемого пакета документов, а также достоверность и полноту сведений в них.

Услугодатель получает письменное согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугодателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) в ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугодателя;

3) через портал – в "личном кабинете" услугодателя 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 услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана,

проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 2—08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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.

2) Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 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).

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, подлежит рассмотрению 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 и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:

услугодателя – www.compro.kz, раздел "Государственные услуги";

ЦОНа – www.con.gov.kz.

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: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения об отнесении
товаров,
технологий, работ, услуг, информации
к продукции, подлежащей экспортному
контролю"

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование услугополучателя
государственной услуги)

Адрес _____

(индекс, город, район, область,
улица, № дома, телефон)

Реквизиты услугополучателя _____

(№ свидетельства/справки о гос. регистрации ЮЛ/ИП, БИН,
ИИН)

З А Я В Л Е Н И Е

**на получение заключения об отнесении товаров, технологий,
работ, услуг, информации к продукции, подлежащей
экспортному контролю**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года "Об экспортном контроле" просим выдать заключение об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экспортному контролю.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения об отнесении
товаров, технологий,
работ, услуг, информации к продукции
,
подлежащей экспортному контролю"

Ф о р м а с в е д е н и й
**для получения заключения об отнесении товаров, технологий,
работ, услуг, информации к продукции, подлежащей
экспортному контролю***

1) Наименование товара _____;

2) № кода по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного союза (десятизначный): _____;

3) Технические характеристики (описание) товара, химический состав: _____
_____;

4) Организация–продавец, страна экспортера: _____;

5) Функции товара: _____;

6) Сфера (область) применения товара: _____;

7) Конечное использование, конечный пользователь: _____.

Примечание: * при обращении услугополучателя за получением заключения в отношении оружия необходимо указать одно из нижеперечисленных в:

подпункте б):

а) для решения боевых и оперативно-служебных задач в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях, специальных государственных и правоохранительных органах Республики Казахстан и их подразделениях;

б) для использования юридическими и физическими лицами с целью защиты жизни и здоровья граждан, собственности, охраны объектов окружающей среды и природных ресурсов, ценных и опасных грузов, специальной корреспонденции.

в) для использования гражданами в целях самообороны, занятий спортом и охотой.

подпункте 7):

- а) Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования, специальные государственные и правоохранительные органы Республики Казахстан и их подразделения;
- б) юридические и физические лица, в пределах установленных законодательством Республики Казахстан;
- в) граждане Республики Казахстан, иностранные граждане, в пределах установленных законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения об отнесении
товаров,
технологий, работ, услуг, информации
к
продукции, подлежащей экспортному
контролю"
(Фамилия, имя, при наличии отчество (
далее – ФИО),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

**Р а с п и с к а
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____ ;
2) _____ ;
3)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2013 года № 155

**П е р е ч е н ь
утративших силу некоторых решений Правительства
Республики Казахстан**

Сноска. Утратил силу постановлением Правительства РК от 07.04.2017 № 183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 апреля 2011 года № 431 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области экспортного контроля" (САПП Республики Казахстан, 2011 г. , № 33, ст. 406).
2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1130 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области промышленности и экспортного контроля и внесении

изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 992).

3. Пункт 3 и 4 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 апреля 2013 года № 379 "О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 27, ст. 418).

4. Пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2013 года № 580 "О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 536).

5. Пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 июля 2013 года № 706 "О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 40, ст. 603).