

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья и урана

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 521. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2015 года № 11606. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № 567.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 30.10.2020 № 567 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) исключен приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 26.01.2016 № 80 (порядок введения в действие см. п. 4).

2) стандарт государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Регистрация сервитутов на участки недр, представленных для проведения разведки, добычи подземных вод, лечебных грязей и твердых полезных ископаемых" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 17.04.2019 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Токтабаев Т.С.) обеспечить:

1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Исекешев

"СОГЛАСОВАНО":

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е.Досаев

" " _____ 2015 год

Приложение 1
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 521

**Стандарт государственной услуги
"Заключение, регистрация и хранение контрактов на
недропользование, на разведку, добычу или совмещенную разведку
и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные
ископаемые"**

Сноска. Стандарт исключен приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 26.01.2016 № 80 (порядок введения в действие см. п. 4).

Приложение 2
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 521

**Стандарт государственной услуги
"Регистрация договора залога права недропользования на
разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные
воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые"**
Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается Министерством Индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: веб-портал "электронного правительства".

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) Срок оказания государственной услуги при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

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

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования, по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя".

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

8. График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

электронная копия договора о залоге права недропользования, подписанного в установленном порядке;

сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. 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 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

При отправке 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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz, в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа".

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

14. Услугополучатель в праве 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 1414.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 983-414, 8 (7172) 983-417, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Регистрация договора залога права
недропользования на разведку, добычу
или
совмещенную разведку и добычу на
подземные
воды, лечебные грязи и твердые полезные
ископаемые"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации договора о залоге права недропользования

№ от

№ _____ " ____ " _____ 20____ года

(г о р о д , _____ р а й о н)

Залогодатель: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчества
(при наличии) адрес, Индивидуальный идентификационный номер/Бизнес
и д е н т и ф и к а ц и о н н ы й н о м е р)

Залогодержатель: _____

(наименование банка, его юридический адрес)

Описание права недропользования: _____

(вид операции недропользования, полное наименование месторождения)

Контракт/лицензии: _____

(номер и дата заключения контракта/лицензия)

Сумма обязательства: _____

(ц и ф р о й _____ и _____ в а л ю т а)

Срок погашения обязательства: _____

(д а т а)

Примечание: _____

*Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя
государственного органа, выдающего свидетельство о
регистрации залога права недропользования*

Форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Сноска. Приложение 2 исключено приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2017 года № 521

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.
3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).
Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:
 - 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) 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: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на использование ликвидационного фонда, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

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

1) заявление в произвольной форме;

2) проект ликвидации или консервации;

3) копии писем-согласований уполномоченных органов в области охраны окружающей среды, по изучению и использованию недр, промышленной безопасности.

В случае подачи услугополучателем акта обследования или акта возврата контрактной территории или ее частей, предоставление проекта ликвидации или консервации, а также копии писем-согласований уполномоченных органов в области охраны окружающей среды, по изучению и использованию недр, промышленной безопасности не требуется.

При подаче услугополучателем разрешения на специальное водопользование в пределах границ территории участка недр, предоставление проекта ликвидации или консервации, а также копии писем-согласований уполномоченных органов в области охраны окружающей среды, по изучению и использованию недр, промышленной безопасности также не требуется.

Документы представляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю в день подачи заявления.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его 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 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается 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.

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

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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz, в разделе "Департамент недропользования" подразделе "Государственные услуги".

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 983414; 8 (7172) 983416, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 4
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2017 года № 521

Стандарт государственной услуги

"Регистрация сервитутов на участки недр, представленных для проведения разведки, добычи подземных вод, лечебных грязей и твердых полезных ископаемых"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.04.2019 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация сервитутов на участки недр, представленных для проведения разведки, добычи подземных вод, лечебных грязей и твердых полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю и (или) в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания при сдаче пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо о регистрации сервитута на участки недр, предоставленных для проведения разведки, добычи подземных вод, лечебных грязей и твердых полезных ископаемых, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Ставки регистрационного сбора за оказание государственной услуги в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) составляют 0,5 месячных расчетных показателей.

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

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портал "электронного правительства".

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

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

2) договор об установлении сервитута или решение суда (нотариально заверенная копия);

3) копия платежного документа, удостоверяющий уплату регистрационного сбора.

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

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных лиц государственных органов.

Работник Государственной корпорации 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, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, в случае подачи в Государственную корпорацию работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников 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 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается 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.

Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пунктах 14 и 16 настоящего стандарта государственной услуги. Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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

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

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

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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственную корпорацию

13. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz, в разделе "Департамент недропользования" подразделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 983-414, 8 (7172) 983-416, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Регистрация сервитутов
на участки недр, представленных
для проведения разведки,
добычи подземных вод,
лечебных грязей и твердых
полезных ископаемых"

Форма

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии), либо
наименование организации
услугополучателя, индивидуальный
идентификационный номер/ бизнес
идентификационный номер)

(адрес услугополучателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах _____ " ____ 20 ____
год (подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Регистрация сервитутов на
участки недр, представленных
для проведения разведки,
добычи подземных вод,
лечебных грязей и твердых
полезных ископаемых"

Форма

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии) (далее – Ф.И.О.)
либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3 г о д а
"О государственных услугах", отдел № __ филиала Некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о о б щ е с т в а
"Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес: _____
_____)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги
_____ ввиду представления Вами неполного
п а к е т а

документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а и м е н н о :
Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____ .

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при наличии) (подпись)
(работника Государственная корпорации)

Исполнитель. Ф.И.О. (при наличии) _____

Т е л е ф о н _____
Получил: _____

Ф.И.О. (при наличии) подпись услугополучателя
" __ " _____ 20__ год

Приложение 5
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 521

Стандарт государственной услуги
"Регистрация договора залога права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных полезных ископаемых"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Раздел 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: веб-портал "электронного правительства".

Раздел 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования, по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и

праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

электронная копия договора о залоге права недропользования, подписанного в установленном порядке;

сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Раздел 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его 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 либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, городов республиканского значения, столицы, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, городов республиканского значения, столицы.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или соответствующего местного исполнительного органа областей, городов республиканского значения, столицы с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет - ресурсах Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

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 по телефону услугодателя: единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
регистрации договора залога права недропользования

№ _____ " __ " _____ 20__ года

_____ (город, район)

Залогодатель: _____

_____ (наименование юридического или фамилия имя отчество (при наличии)
физического лица, адрес, бизнес идентификационный номер/индивидуальный
идентификационный номер)

Залогодержатель: _____

_____ (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
, его юридический адрес)

Договор залога: _____

_____ (номер, дата)

Описание права недропользования: _____

_____ (вид операции недропользования, полное наименование месторождения)

Контракт/лицензия: _____

_____ (номер и дата заключения контракта/лицензии)

Сумма обязательства: _____

_____ (цифрой и прописью)

Срок погашения обязательства: _____

(дата)

Примечание: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя государственного органа, выдающего свидетельство о регистрации залога права недропользования _____

Приложение 6
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 521

Стандарт государственной услуги

"Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых"

Сноска. Приказ дополнен приложением 6 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 17.04.2019 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Раздел 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства".

Раздел 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня подачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал "электронного правительства" –30 календарных дней;

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

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о дате начала переговоров, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

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

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9:00 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:30 часов.

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 (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) к услугодателю:

заявление на заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица;

копия устава юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

финансово-экономическая модель проекта переработки;

бизнес-план проекта переработки согласно требованиям по составлению бизнес-плана проекта переработки, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

проект соглашения о переработке твердых полезных ископаемых соответствующего по содержанию статье 244 Кодекса Республики Казахстан "О недрах и недропользовании" (далее – Кодекс).

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия устава юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

электронная копия финансово-экономической модели проекта переработки;

электронная копия бизнес-плана проекта переработки согласно требованиям по составлению бизнес-плана проекта переработки, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия проект соглашения о переработке твердых полезных ископаемых соответствующего по содержанию статье 244 Кодекса.

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной

услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьями 242, 243 и 244 Кодекса.

Раздел 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его 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: Республика Казахстан, 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра, 32/1, телефон 8 (7172) 98-34-02, 98-34-66.

Жалоба принимается 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.

В жалобе услугополучателя, указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается руководителем услугополучателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит к рассмотрению в течение пяти рабочих со дня его регистрации.

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

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

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 его регистрации.

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

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

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

Раздел 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя: www.miid.gov.kz, раздел "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа".

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

16. Услугополучатель в праве 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 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Заключение соглашения о переработке
твердых полезных ископаемых"
Форма

Заявление на заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых

1. Сведения о юридическом лице Республики Казахстан	
1.	Наименование юридического лица
2.	Информация о прохождении регистрации (перерегистрации) юридического лица (дата, основание)
3.	Местонахождение: юридический адрес, фактическое местонахождение
4.	Бизнес идентификационный номер
5.	Руководитель юридического лица

	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

	_____ (телефон, факс, электронная почта)
6.	Сведения о лицах и (или) организациях, прямо или косвенно контролирующих деятельность недропользователя в соответствии со статьей 47 Кодекса Республики Казахстан "О недрах и недропользовании"
2. Сведения о проекте переработки твердых полезных ископаемых (далее-ТПИ)	
7.	Описание проекта переработки ТПИ (предполагаемый источник сырья (полезного ископаемого), вид сырья (полезного ископаемого), наименование месторождений, место расположения, удельный вес)
8.	Место реализации проекта переработки ТПИ
9.	Выбранный (ые) для инвестирования приоритетный (ые) вид (ы) деятельности (на уровне классов общего классификатора видов экономической деятельности)
10.	Объем инвестиций в фиксированные активы юридического лица без учета налога на добавленную стоимость (учитываются затраты до дня ввода фиксированного актива в эксплуатацию, но не ранее 24 месяцев до дня подачи заявления по заключению соглашения о переработке ТПИ, и (или) затраты будущих периодов до ввода в эксплуатацию)
	_____ (тенге)
11.	Источники финансирования проекта, наличие:
	1) собственных средств
	2) заемных средств
	3) бюджетных средств
	1) _____
	_____ (финансовая отчетность за последний отчетный период, с аудиторским заключением, либо выписка об остатках и движении денег по банковским счетам за последний шесть месяцев, или другие виды документов, подтверждающие наличие собственных средств)
	2) _____
	_____ (копия договора займа или банковского займа или другие виды документов, подтверждающие источники финансирования проекта)
	3) _____
	_____ (копия договора, подтверждающая

		финансирование из бюджета или другие виды документов, подтверждающие финансирование из бюджетных средств)
3. Сведения о праве недропользования		
12	1) номер и дата выдачи лицензии (контракта) 2) срок действия лицензии (контракта) 3) вид права недропользования	
4. Требуемые для реализации проекта инвестиционные преференции		
13	Вид инвестиционных преференций в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан	
14	Срок и объем требуемых инвестиционных преференций	

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Подпись: _____

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Заключение соглашения
о переработке твердых
полезных ископаемых"

Требования по составлению бизнес-плана проекта переработки

1. Бизнес-план проекта переработки состоит из следующих разделов:
 - 1) резюме проекта;
 - 2) технологический раздел;
 - 3) коммерческий раздел;
 - 4) социально-экономическое и экологическое воздействие;
 - 5) финансовый раздел.
2. Резюме проекта включает:
 - 1) информацию о юридическом лице:
 - наименование юридического лица;
 - руководитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии));
 - юридический и фактический адреса, телефон, факс, электронная почта;
 - 2) информацию по проекту:
 - наименование проекта;
 - цель проекта;
 - место реализации проекта переработки (область, район);
 - характер предполагаемого проекта переработки (создание новых, расширение и обновление действующих производств);

количество создаваемых рабочих мест (временных и постоянных).

3. Технологический раздел включает:

1) описание технологии проекта переработки с указанием приобретаемых и используемых фиксированных активов, а также импортируемых сырья и материалов в технологическом процессе;

2) применение современных технологий в проекте переработке;

3) сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам по форме, согласно приложению 1 к настоящим Требованиям;

4) график реализации проекта по форме согласно приложению 2 к настоящим Требованиям;

4. Коммерческий раздел включает:

1) сведения о поставках сырья, материалов и оборудования:

перечень видов используемого сырья и материалов;

анализ рынка сырья и материалов (отечественного и импортного) с учетом наличия производства на территории Республики Казахстан и странах Евразийского экономического союза (заполняется при импорте данного сырья и материалов);

усредненная норма расходов импортируемого сырья и материалов на производство единицы готовой продукции, выпускаемой на оборудовании в рамках инвестиционного проекта, с указанием наименования и объема используемого сырья и материалов;

перечень необходимого технологического оборудования;

описание используемого технологического оборудования и ее новизны (дата выпуска и модель оборудования);

поставщики технологического оборудования и сырья с указанием наличия договорных отношений с юридическим лицом, подавшим заявку на предоставление инвестиционных преференций;

стоимость технологического оборудования с учетом транспортных расходов, монтажных и пусконаладочных работ;

2) маркетинг: сбыт продукции - указать в какие регионы, каким потребителям, в какие страны за рубежом предполагается поставка, имеются ли на рынке аналогичные, взаимозаменяемые или взаимодополняемые товары, услуги, оценка будущего роста их производства, динамика импорта и/или экспорта товаров за последние несколько лет, объем и цены, основные конкуренты.

5. Социально-экономическое и экологическое воздействие включает:

1) сведения о непосредственных участниках проекта переработки: проектоустроитель, генеральный подрядчик, подрядчик, субподрядчик или исполнитель услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной

деятельности (включая изыскательскую и проектную деятельность, инжиниринговые услуги), поставщик оборудования, поставщик сырья и материалов, посредники;

2) потребность проекта в трудовых ресурсах (численность) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Требованиям;

3) сведения о привлекаемой иностранной рабочей силе, их количество по форме согласно приложению 4 к настоящим Требованиям;

4) распределение функциональных обязанностей привлекаемой иностранной рабочей силы;

5) потребность в работниках после ввода производства в эксплуатацию, по форме согласно приложению 5 к настоящим Требованиям;

6) ожидаемый социальный эффект при реализации инвестиционного проекта;

7) план мероприятий по повышению уровня квалификации местных кадров для последующей замены иностранной рабочей силы;

8) влияние проекта на состояние окружающей среды и план мероприятий по уменьшению вредного воздействия;

9) соответствие технологии проекта международным стандартам и нормативам по воздействию на окружающую среду.

6. Финансовый раздел включает:

1) оценку инвестиций: полные инвестиционные издержки (инвестиции в основной и оборотный капитал);

2) стоимость реализации инвестиционного проекта, источники финансирования:

собственные средства;

заемные средства (кредиты или привлеченные средства хозяйствующих субъектов) и/или грант;

бюджетные средства;

3) финансовый анализ:

финансовая модель проекта, включающий расчет моделей без учета инвестиционных предпочтений и с учетом соответствующих инвестиционных предпочтений;

чистый дисконтированный доход за жизненный цикл проекта;

внутренняя норма доходности за жизненный цикл проекта;

срок окупаемости проекта (простой и дисконтированный);

простая норма прибыли (рентабельность);

расчет условных потерь и доходов для республиканского и местного бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящим Требованиям.

Примечание: Бизнес-план проекта переработки необходимо прошить и пронумеровать, заверить подписью первого руководителя и печатью юридического лица (при его наличии).

Приложение 1
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

Сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам

Наименование показателей	Значение показателей	
	предлагаемый образец	аналоги
1.		
2.		

Приложение 2
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

График реализации проекта

Наименование работ	Календарный год		Итого
	1 полугодие	2 полугодие	
Инвестиции в фиксированные активы (в тысяч тенге)			
1.			
2.			
3.			
Инвестиции в сырье и материалы (в тысяч тенге)			
1.			
2.			
3.			
Количество создаваемых и/или сохраняемых рабочих мест			

Приложение 3
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

Потребность проекта в трудовых ресурсах (численность)

На период строительства	После ввода в эксплуатацию (1 год)

Граждане Республики Казахстан	Иностранная рабочая сила	Граждане Республики Казахстан	Иностранная рабочая сила

Приложение 4
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

Сведения о привлекаемой иностранной рабочей силе, их количество

Наименование специальности (тарифный разряд, категория)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии, в том числе латинскими буквами)	Дата рождения	Гражданство/ Страна постоянного проживания	Период привлечения (месяц, год)
1. Руководители:				
2. Специалисты с высшим образованием:				
3. Квалифицированные рабочие:				
Итого (человек):				

Приложение 5
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

Потребность в работниках после ввода производства в эксплуатацию

п/п №	Наименование профессий	Уровень квалификации (тарифный разряд, категория)	Количество

Приложение 6
к Требованиям по
составлению бизнес-
плана проекта переработки
Форма

Расчет условных потерь и доходов для республиканского и местного бюджетов

Виды налогов и других обязательные	Календарный год		Календарный год		Итого	
	Поступление в бюджет без	Поступление в бюджет с	Поступление в бюджет без	Поступление в бюджет с	Поступление в бюджет без	Поступление в бюджет с

платежей в бюджет	учета преференции	учетом преференций	учета преференций	учетом преференций	учета преференций	учетом преференций
Корпоративный подоходный налог						
Налог на имущество						
Земельный налог						
Таможенные пошлины						
Социальный налог						
Пенсионные отчисления						

Приложение 7
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 521

Стандарт государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"

Сноска. Приказ дополнен приложением 7 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 17.04.2019 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 25.07.2019 № 552 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Раздел 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Заявление на преобразование участка недр" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства".

Раздел 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня подачи 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 и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача лицензии на разведку или на добычу твердых полезных ископаемых, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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 (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) к услугодателю:

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

предварительное согласие залогодержателя на выделение или присоединение, если право недропользования по лицензии на участок недр, по которому производится выделение и по лицензии на добычу основного или присоединяемого участка добычи, обременено залогом;

Заявление подаются на казахском и русском языках. Документы прилагаемые к заявлению составляются на казахском и русском языках. Копии документов, составленных на иностранном языке, прилагаемые к заявлению, представляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки (в случае, если документ полностью на иностранном языке).

2) на портал:

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

электронная копия предварительного согласие залогодержателя на выделение или присоединение, если право недропользования по лицензии на участок недр, по которому производится выделение и по лицензии на добычу основного или присоединяемого участка добычи, обременено залогом;

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным главой 31 Кодекса Республики Казахстан "О недрах и недропользовании".

Раздел 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его 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: Республика Казахстан, 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра, 32/1, телефон 8 (7172) 98-34-02, 98-34-66.

Жалоба принимается 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.

В жалобе услугополучателя, указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается руководителем услугополучателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит к рассмотрению в течение пяти рабочих со дня его регистрации.

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

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

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 его регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Раздел 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя: www.miid.gov.kz, раздел "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа".

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

14. Услугополучатель в праве 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 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Заявление на преобразование
участка недр"
Форма

(наименование государственного органа)
от _____

для физических лиц –
фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя,
индивидуальный идентификационный
номер (при наличии),
контактные данные;
для юридических лиц –
наименование заявителя,
бизнес идентификационный
номер (при наличии),
контактные данные.

Заявление на преобразование участка недр

"__" _____ 20__ года

Прошу изменить территориальные границы участка недр путем

(указать способ преобразования)

Сведения о заявителе
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя, место жительства, гражданство, сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, сведения о регистрации заявителя в качестве налогоплательщика
для юридических лиц – наименование заявителя, место нахождения, сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица и регистрации в налоговых органах, сведения о руководителях
На присоединение участка добычи
номер, дата выдачи лицензии на добычу твердых полезных ископаемых основного участка недр, полное наименование лицензиара
указание на площадь и точки географических координат основного участка добычи
номер, дата выдачи лицензии на добычу твердых полезных ископаемых присоединяемого участка недр, полное наименование лицензиара
указание на площадь и точки географических координат присоединяемого участка добычи
На выделение участка недр
номер, дата выдачи лицензии, полное наименование лицензиара
указать код и наименование блока (блоков), подлежащих выделению, либо площадь и точки географических координат участка недр, подлежащего выделению

Перечень прилагаемых документов:

(наименование документов и количество страниц)*

Примечание:

* Прилагаются нотариально засвидетельствованные копии документов

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года	----- (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя, в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный документ, удостоверяющий полномочия)
---	--