

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 521 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья, а также угля и урана"

Утративший силу

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № 217. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 апреля 2019 года № 18550. 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).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 521 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья, а также угля и урана" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11606, опубликован 13 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнение:

заголовок изложить в следующей редакции:

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

подпункт 5) пункта 1 изложить в следующей редакции, текст на государственном языке не меняется:

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

в стандарте государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые", утвержденном указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

"Глава 1. Общие положения";

пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"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).";

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

"Глава 2. Порядок оказания государственной услуги";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"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 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная 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.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

договор о залоге права недропользования, подписанный в установленном порядке (оригинал в трех экземплярах);

два экземпляра оригиналов договора о залоге права недропользования возвращаются услугополучателю на момент выдачи свидетельства о регистрации договора залога права недропользования;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя; 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 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 случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"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.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

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

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"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.";

стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Регистрация сервитутов на участки недр, представленных для проведения разведки, добычи подземных вод, лечебных

грязей и твердых полезных ископаемых", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту недропользования Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа, направление на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

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

*Министр индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

Р. Скляр

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство и цифрового развития,
оборонной и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу Министра
индустрии и инфраструктурного
развития Республики Казахстан
от 15 апреля 2019 года № 217

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"

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.

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

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, достоверных 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 3
к приказу Министра
индустрии и инфраструктурного
развития Республики Казахстан
от 15 апреля 2019 года № 217

Приложение 5
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 28 апреля 2017 года № 521

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

Глава 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 Астаны, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства".

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и (или) при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

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

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

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

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

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

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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 (по документу удостоверяющий личность либо его представителя по доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

договор о залоге права недропользования, подписанный в установленном порядке (оригинал в трех экземплярах);

сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

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:

1) в Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) 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. 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, Государственных корпораций и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги.

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или соответствующего местного исполнительного органа областей, города 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 на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии 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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации 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.

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в Государственную корпорацию, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками Государственной корпорации (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Регистрация договора залога
права недропользования на
разведку, добычу
общераспространенных
полезных ископаемых"
Форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации договора о залоге права недропользования

№ _____ "___" _____ 20__ года
(город,

р а й о н)

Залогодатель: _____

— — — — —

(наименование юридического или физического лица, адрес, бизнес
идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер)

— — — — —

Залогодержатель: _____

— — — — —

(наименование банка, его юридический адрес)

Договор залога: _____

— — — — —

(номер , дата)

Описание права недропользования: _____

— — — — —

— — — — —

(вид операции недропользования, полное наименование месторождения)

Контракт: _____

— — — — —

(номер и дата заключения контракта)

Сумма обязательства: _____

(цифрой и прописью)

Срок погашения обязательства: _____

(дата)

Примечание: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя государственного
о р г а н а ,
выдающего свидетельство о регистрации залога права
недропользования _____

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Регистрация договора залога
права недропользования на
разведку, добычу общераспространенных
полезных ископаемых"

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа по
_____ области

(город)

(фамилия, имя, отчество (далее -
Ф.И.О.) (при наличии)

от _____
(полное наименование заявителя,
бизнес идентификационный номер,
или Ф.И.О. (при наличии)
физического лица и индивидуальный
идентификационный номер,
адрес, реквизиты, телефон)

**Заявление на регистрацию договора залога права недропользования на
разведку,**

добычу общераспространенных полезных ископаемых

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

" _____ " _____ 20 ____ год.

_____ (подпись, печать (при его наличии))

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Регистрация договора залога
права недропользования на
разведку, добычу общераспространенных
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 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (адрес: _____) отказывает в приеме документов на оказание 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.

Ф.И.О. (подпись)

(работника Государственная корпорации)

Исполнитель. Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: _____

Ф . И . О .

П О Д П И С Ъ

услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан