

**О внесении дополнений 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 и урана"**

***Утративший силу***

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 17 апреля 2019 года № 225. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 апреля 2019 года № 18553. 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 и урана" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11606, опубликован 13 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие дополнения:

      пункт 1 дополнить подпунктами 6) и 7) следующего содержания:

      "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.";

      дополнить приложениями 6 и 7 согласно приложениям 1 и 2 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 его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан 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*
 |

      "СОГЛАСОВАН"
Министерство цифрового
развития, оборонной и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министра индустриии инфраструктурного развитияРеспублики Казахстанот 17 апреля 2019 года № 225 |
|   | Приложение 6к приказу Министрапо инвестициям и развитиюРеспублики Казахстанот 28 апреля 2015 года № 521 |

 **Стандарт государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых"**

 **Глава 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 канцелярию услугодателя.

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) со дня подачи пакета документов услугодателю–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: 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: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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 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 на заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

      4) финансово-экономическая модель проекта переработки;

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

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

      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 с указанием даты и времени приема пакета документов.

      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 и 243 Кодекса.

      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.

 **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: 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 (штапм, 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.

      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 услуго получателя, 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.

 **Глава 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственной услуги"Заключение соглашения о переработкетвердых 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 2к стандарту государственной услуги"Заключение соглашенияо переработке твердыхполезных 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 преференций и с учетом соответствующих инвестиционных преференций;

      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 1к 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 2к 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 3к 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 4к 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 5к 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 6к Требованиям по составлению бизнес-плана проекта переработки |
|   | Форма |

 **Расчет условных потерь и доходов для республиканского и местного бюджетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Виды налогов и других обязательные платежей в бюджет |
Календарный год |
Календарный год |
Итого |
|
Поступление в бюджет без учета преференции |
Поступление в бюджет с учетом преференций |
Поступление в бюджет без учета преференций |
Поступление в бюджет с учетом преференций |
Поступление в бюджет без учета преференций |
Поступление в бюджет с учетом преференций |
|
Корпоративный подоходный налог |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Налог на имущество |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Земельный налог |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Таможенные пошлины |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Социальный налог |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Пенсионные отчисления |
 |
 |
 |
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к приказу Министра индустриии инфраструктурного развитияРеспублики Казахстанот 17 апреля 2019 года № 225 |
|   | Приложение 7к приказу Министрапо инвестициям и развитиюРеспублики Казахстанот 28 апреля 2015 года № 521 |

 **Стандарт государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"**

 **Глава 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 канцелярию услугодателя.

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) со дня пакета документов услугодателю–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: 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: 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 по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) 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;

      3) документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (доверенность).

      Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, должны быть составлены на казахском и русском языках. Копии документов, составленных на иностранном языке, прилагаемые к заявлению, представляются с переводом на казахский и русский языки, верность которого засвидетельствована нотариусом.

      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.

      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".

      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.

 **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: 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 (штапм, 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.

      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 услуго получателя, 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.

 **Глава 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек стандарту государственной услуги "Заявление на преобразованиеучастка недр" |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование государственного органа)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для физических лиц – фамилия, имя,отчество (при наличии) заявителя,индивидуальный идентификационныйномер (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:
       1)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       2)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       3)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (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)** |

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