

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

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 154. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1063

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 25.12.2015 № 1063 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 28.04.2015 г. № 521.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых»;

2) стандарт государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на использование
л и к в и д а ц и о н н о г о ф о н д а » ;

4) стандарт государственной услуги «Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки, добычи или строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» » ;

5) стандарт государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных
и с к о п а е м ы х » .

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1151 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья» (САПП Республики Казахстан 2012 г., № 69, ст. 1003).

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 февраля 2014 года № 154

Стандарт государственной услуги

«Регистрация контрактов на недропользование, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация контрактов на недропользование, 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 новых технологий Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) 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 – акт регистрации контракта на

проведение операций по недропользованию, по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) контракт на недропользование (оригинал в трех экземплярах), включая все приложения к нему;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (до в е р е н н о с т ь) .

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

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

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.

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

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

3. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя по адресу www.mint.gov.kz, в подразделе «Государственные услуги и стандарты» раздела «Деятельность государственного о р г а н а » .

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mint.gov.kz, в подразделе «Государственные услуги и стандарты» раздела «Деятельность государственного органа». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых»

АКТ

государственной регистрации контракта на проведение операций по недропользованию

№ _____ «__» _____ 2__ года

(город, район)

На основании _____
(основание заключение контракта)
между
компетентным органом _____
(наименование компетентного органа)
и
подрядчиком _____
(наименование подрядчика)
регистрируется контракт на _____
(наименование контракта)

*Ф.И.О., подпись руководителя государственного органа,
выдающего акт государственной регистрации контракта на
проведение операций по недропользованию*

У т в е р ж д е н
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н
от 26 февраля 2014 года № 154

**Стандарт государственной услуги
«Регистрация договора залога права недропользования, за
исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную
разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных
полезных ископаемых»**

1. Общие положения

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 новых технологий Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней:

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: 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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляются в электронном формате, распечатываются и заверяются печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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 осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

1) к услугодателю: заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (доверенность).

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

Сведения документов, 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;

2) на портал: запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

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

Сведения документов, 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.

В случае обращения через портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус запроса на предоставление государственной услуги.

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

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 имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mint.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 имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mint.gov.kz, в подразделе «Государственные услуги и стандарты» раздела «Деятельность государственного органа». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования, за исключением контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации договора о залоге права недропользования

№ _____ «__» _____ 2__ года

(город, район)

Залогодатель: _____

(наименование юридического или физического лица, адрес, ИИН/БИН)

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: _____

Ф.И.О., подпись руководителя государственного органа, выдающего
свидетельство о регистрации залога права недропользования _____

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Регистрация договора залога

права недропользования, за исключением контрактов
на разведку, добычу или совмещенную разведку
и добычу углеводородного сырья и
общераспространенных полезных ископаемых»

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

(адрес услугополучателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящее заявление составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работник)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на использование ликвидационного фонда по контрактам на недропользование.

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

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к у с л у г о д а т е л ю :

1) заявление в произвольной форме;

- 2) проект ликвидации или консервации;
- 3) копии писем-согласований с уполномоченными органами в области охраны окружающей среды, по изучению и использованию недр, промышленной безопасности, санитарно-эпидемиологической службы, по управлению земельными ресурсами;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (до в е р е н н о с т ь) .

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

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

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.

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

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mint.gov.kz, в подразделе «Государственные услуги и стандарты» раздела «Деятельность государственного органа». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

Р е с п у б л и к и

о т 26 февраля 2014 года № 154

П р а в и т е л ь с т в а

К а з а х с т а н

Стандарт государственной услуги

«Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки, добычи или строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки, добычи или строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче пакета документов – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – регистрация сервитута на участки недр, предоставленных для проведения разведки, добычи.

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

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 10 декабря 2008 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 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. 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 у с л у г о д а т е л ю :

1) заявление в произвольной форме;

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

3) платежный документ, удостоверяющий уплату регистрационного сбора;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (до в е р е н н о с т ь) .

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

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

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.

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

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mint.gov.kz, в подразделе «Государственные услуги и стандарты» раздела «Деятельность государственного органа». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 февраля 2014 года № 154

Стандарт государственной услуги

«Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых»

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 новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр обслуживания населения Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента: сдачи пакета документов услугодателю и (или) в ЦОН – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в ЦОН 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.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования, по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

8. График работы:

1) услугодателя согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

Прием документов и выдача результатов осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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

1) к услугодателю: заявление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (до в е р е н н о с т ь) ;

заявление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной
у с л у г и ;

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

документ, подтверждающий полномочия представителя услугополучателя (
д о в е р е н н о с т ь) ;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

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

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных

10. 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 13 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 ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания

государственной услуги, производится работниками ЦОН (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги и ЦОНа - www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги по телефону услугодателя: 8 (7172) 749929. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации договора о залоге права недропользования

№ _____ «__» _____ 20__ года

(город, район)

Залогодатель: _____
(наименование юридического или физического лица, адрес, БИН/ИИН)

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: _____

Ф.И.О., подпись руководителя государственного органа, выдающего свидетельство о регистрации залога права недропользования _____

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Регистрация договора залога права
недропользования на разведку, добычу
общераспространенных полезных ископаемых»

| № п/п | Местный исполнительный орган области, города республиканского значения, столицы | Прием документов (режим работы, адрес) | Рассмотрение документов (режим работы, адрес) |
|-------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Акимат города Астаны | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 2 | Акимат города Алматы | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 3 | Акимат Акмолинской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 4 | Акимат Актюбинской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 5 | Акимат Алматинской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 6 | Акимат Атырауской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 7 | Акимат Жамбылской области | с 9-00 ч. до 19-00 ч. обед с 13-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 19-00 ч. обед с 13-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| | | | |

| | | | |
|----|---------------------------------------|--|--|
| 8 | Акимат Западно-Казахстанской области | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 9 | Акимат Карагандинской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 10 | Акимат Костанайской области | с 8-30 ч. до 18-00 ч. обед с 12-30 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-15 ч. до 17-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 11 | Акимат Мангистауской области | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 12-30 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 12-30 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 12 | Акимат Павлодарской области | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 13 | Акимат Северо-Казахстанской области | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-30 ч. обед с 13-00 ч. до 14-30 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 14 | Акимат Южно-Казахстанской области | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 18-00 ч. обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 15 | Акимат Кызылординской области | с 9-00 ч. до 19-00 ч. обед с 13-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9-00 ч. до 19-00 ч. обед с 13-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |
| 16 | Акимат Восточно-Казахстанской области | с 9.00 по 15.30 ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье | с 9.00 ч. до 18.00 ч. обед с 11-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно. Выходные дни суббота, воскресенье |

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых»
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО) либо наименование организацииуслугополучателя)

(адрес услугополучателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящее заявление составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

« ___ » _____ 20__ год

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