

Қазақстан Республикасының Үкіметі
(Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі)Постановление Правительства
Республики Казахстан от 26
февраля 2014 года № 155.
Утратило силу постановлением
Правительства Республики
Казахстан от 7 апреля 2017 года №
183 (вводится в действие по
истечении десяти календарных
дней после дня его первого
официального опубликования)Правительство Республики Казахстан
(Премьер-Министр РК)

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

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

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

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

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

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

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

3) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю";

4) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Премьер-Министр
Республики Казахстан**

С. Ахметов

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

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических производств" (далее – государственная услуга).

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;

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

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по проектированию (технологическое) и (или) эксплуатации (разведка, добыча полезных ископаемых) горных, химических производств, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

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

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

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

заявление в произвольной форме;

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

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

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

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

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

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
заявление в произвольной форме;

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

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

На портал:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

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

для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

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

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

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

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

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

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

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

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

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

Заявление

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

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____

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

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление деятельности по
проектированию (технологическое)
и (или) эксплуатации горных
(разведка, добыча полезных
ископаемых), химических производств"

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

В

(полное наименование услугодателя)

от

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

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

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

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны

Факс

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения " _ " _20 __ года

Приложение 3

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

Форма сведений

**к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
в сфере промышленности**

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

Для проектирования (технологических) горных и нефтегазоперерабатывающих производств, проектирования добычи твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; составления проектов и технологических регламентов на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, нефтегазовых месторождений; составления технико-экономического обоснования проектов разработки нефтегазовых месторождений; проектирования (технологического) нефтехимических, химических производств:

1) информация о наличии лицензионного программного обеспечения для проектирования, электронно-вычислительных машин, специальных средств оргтехники (принтеры, копировальная техника, плоттеры и иное оборудование)

_____ (указать наименование программного обеспечения, перечислить имеющиеся специальные средства и оргтехнику);

2) для эксплуатации горных производств, добычи твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; вскрытия и разработки месторождений твердых полезных ископаемых открытым и подземным способами; ведения технологических работ на месторождениях; ликвидационных работ по закрытию рудников и шахт:

информация о наличии инженерных сооружений, машин, механизмов, инструментов, спецтранспорта, оборудования, измерительного оборудования и контролируемого технологического процесса _____
_____ (указать имеющиеся инженерные сооружения, машины, механизмы, инструменты, спецтранспорта и прочего оборудования).

3) для производства взрывных работ для добычи полезных ископаемых:
номер и дату выдачи лицензии на работу с взрывчатыми веществами

_____ ;
номер договора* _____ ;

дата подписания договора* _____ ;

наименование организации, имеющей лицензию _____ ;

информация о наличии бурового станка для бурения скважин* _____

* в случае наличия у организации лицензии на работу с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

4) для каротажных работ в нефтяных, газовых:

информация о наличии каротажной станции (скважинных приборов и зондов, наземной аппаратуры для регистрации показаний приборов и зондов, специального (каротажного) кабеля, лебедки для спускоподъемных операций в скважине) _____

(указать наименование имеющегося оборудования);

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

номер и дату выдачи лицензии на работу с взрывчатыми веществами

_____ ;
номер договора* _____ ;

дата подписания договора* _____;

наименование организации, имеющей лицензию _____;

информация о наличии бурового станка для бурения скважин* _____

* в случае наличия у организации лицензии на работу с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

б) для бурения нефтяных, газовых скважин, в том числе на море и внутренних водоемах:

информация о наличии буровой установки, долота, буровых труб, противовыбросового оборудования, подъемных агрегатов _____
_____ (указать наименование оборудования);

7) для подземного и капитального ремонта скважин; демонтажа оборудования и агрегатов; установки подъемника скважин; для испытания после ремонта скважин; для промывки, цементации, опробования и освоения скважин:

информация о наличии соответствующего технологического оборудования _____
_____ (указать имеющееся оборудование);

8) для повышения нефтеотдачи нефтяных пластов и увеличения производительности скважин:

информация о наличии комплекса технических средств, специализированной техники и технологии для повышения нефтеотдачи пластов _____

(указать имеющиеся средства, технику и технологии);

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

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

(указать имеющееся оборудование);

10) для эксплуатации нефтехимических, химических производств:

информация о наличии механизмов, технологических линий, установок подготовки, переработки сырья, специально оборудованных складов, помещений и емкостей для хранения сырья, готовой продукции, взрывопожароопасных, ядовитых сильнодействующих веществ, на праве собственности или иных законных основаниях _____

(указать имеющиеся механизмы, установки и прочее оборудование);

номер и дата выдачи аттестата аккредитованной лаборатории по контролю соответствия продукции стандартам, нормам и техническим условиям _____;

номер договора с аккредитованной лабораторией* _____;

дата подписания договора с аккредитованной лабораторией* _____.

* информация в пунктах 3), 4) заполняется при отсутствии собственной лаборатории.

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

1. Информация о специализированной производственной базе на праве собственности:

1) местонахождение производственной базы _____;

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

2. Информация о наличии автотранспорта (грузового), находящегося в аренде или на любом законном основании, для перевозки лома и отходов цветных и черных металлов _____

(указать наименование транспортных средств, номера и даты выдачи технических паспортов на каждое транспортное средство).

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

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

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

номер и дата решения о предоставлении земельного участка

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

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

2) стаж работы в сфере лицензируемого подвида деятельности ____.

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

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

(указать имеющееся помещение, оборудование и прочее).

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

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

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

2) информацию о наличии приказов о создании служб:

номер приказа о создании службы _____;

дата подписания приказа _____;

Ф.И.О. ответственного _____;

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

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы по специальности в данной области _____.

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

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

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы в данной области _____.

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

Стандарт государственной услуги

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

1. Общие положения

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

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для переоформления лицензии:

заявление в произвольной форме;

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

оригинал лицензии (в случае получения лицензии на бумажном носителе);
копию документа, подтверждающего необходимость переоформления
лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления
оригинала для сверки).

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

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

3) для получения дубликата лицензии:

заявление в произвольной форме;

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

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

На портал:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для переоформления лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

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

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

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

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на

поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

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

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

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

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги", единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

**Заявление
юридического лица для получения лицензии**

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление _____

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

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом
деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____

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

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

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

Форма сведений
к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
в сфере промышленности

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

Для проектирования (технологических) горных и нефтегазоперерабатывающих производств, проектирования добычи твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; составления проектов и технологических регламентов на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, нефтегазовых месторождений; составления технико-экономического обоснования проектов разработки нефтегазовых месторождений; проектирования (технологического) нефтехимических, химических производств:

1) информация о наличии лицензионного программного обеспечения для проектирования, электронно-вычислительных машин, специальных средств оргтехники (принтеры, копировальная техника, плоттеры и иное оборудование) _____ (указать наименование программного обеспечения, перечислить имеющиеся специальные средства и оргтехнику);

2) для эксплуатации горных производств, добычи твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), нефти, газа, нефтегазоконденсата; вскрытия и разработки месторождений твердых полезных ископаемых открытым и подземным способами; ведения технологических работ на месторождениях; ликвидационных работ по закрытию рудников и шахт:

информация о наличии инженерных сооружений, машин, механизмов, инструментов, спецтранспорта, оборудования, измерительного оборудования и контролируемого технологического процесса _____

(указать имеющиеся инженерные сооружения, машины, механизмы, инструменты, спецтранспорта и прочего оборудования).

3) для производства взрывных работ для добычи полезных ископаемых: номер и дату выдачи лицензии на работу с взрывчатыми веществами ____;

номер договора* _____;

дата подписания договора* _____;

наименование организации, имеющей лицензию _____;

информация о наличии бурового станка для бурения скважин* _____

* в случае наличия у организации лицензии на работу с взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

4) для каротажных работ в нефтяных, газовых:

информация о наличии каротажной станции (скважинных приборов и зондов, наземной аппаратуры для регистрации показаний приборов и зондов, специального (каротажного) кабеля, лебедки для спускоподъемных операций в скважине) _____ (указать наименование имеющегося оборудования);

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

номер и дату выдачи лицензии на работу со взрывчатыми веществами ___;

номер договора* _____;

дата подписания договора* _____;

наименование организации, имеющей лицензию _____;

информация о наличии бурового станка для бурения скважин* _____

* в случае наличия у организации лицензии на работу со взрывчатыми веществами поля 2), 3), 5) не заполняются;

б) для бурения нефтяных, газовых скважин, в том числе на море и внутренних водоемах:

информация о наличии буровой установки, долота, буровых труб, противовыбросового оборудования, подъемных агрегатов _____
_____ (указать наименование оборудования);

7) для подземного и капитального ремонта скважин; демонтажа оборудования и агрегатов; установки подъемника скважин; для испытания после ремонта скважин; для промывки, цементации, опробования и освоения скважин:

информация о наличии соответствующего технологического оборудования _____
_____ (указать имеющееся оборудование);

8) для повышения нефтеотдачи нефтяных пластов и увеличения производительности скважин:

информация о наличии комплекса технических средств, специализированной техники и технологии для повышения нефтеотдачи пластов _____
_____ (указать имеющиеся средства, технику и технологии);

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

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

10) для эксплуатации нефтехимических, химических производств:

информация о наличии механизмов, технологических линий, установок подготовки, переработки сырья, специально оборудованных складов, помещений и емкостей для хранения сырья, готовой продукции, взрывопожароопасных, ядовитых сильнодействующих веществ, на праве собственности или иных законных основаниях _____

(указать имеющиеся механизмы, установки и прочее оборудование);

номер и дата выдачи аттестата аккредитованной лаборатории по контролю соответствия продукции стандартам, нормам и техническим условиям _____;

номер договора с аккредитованной лабораторией* _____;

дата подписания договора с аккредитованной лабораторией* _____.

* информация в пунктах 3), 4) заполняется при отсутствии собственной лаборатории.

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

1. Информация о специализированной производственной базе на праве собственности:

1) местонахождение производственной базы _____;

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

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

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

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

_____ (указать площадь участка);

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

_____ (указать площадь участка);

номер и дата решения о предоставлении земельного участка _____.

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

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

2) стаж работы в сфере лицензируемого подвида деятельности _____.

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

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

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

1) информацию о наличии в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов _____ (указать магистральные газопроводы, нефтепроводы, нефтепродуктопроводы, диагностические, контрольно–измерительные приборы, а также инструменты, оборудование, обеспечивающие эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепроводов,

нефтепродуктопроводов, с указанием информации по техническим характеристикам основного оборудования, а также перечень производственных активов, находящихся на балансе заявителя);

2) информацию о наличии приказов о создании служб:

номер приказа о создании службы _____;

дата подписания приказа _____;

Ф.И.О. ответственного _____;

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

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы по специальности в данной области _____.

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

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

Ф.И.О. работника _____;

специальность по образованию _____;

должность _____;

стаж работы в данной области _____.

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

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на транзит продукции, подлежащей экспортному контролю" (далее – государственная услуга).

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней;

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

К услугодателю:

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

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

примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если услугополучателем выступает государственный орган иностранного государства:

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

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

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

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

На портал:

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

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

примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до

введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если услугополучателем выступает государственный орган иностранного государства:

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

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

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

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

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

Разрешение выдается в случае согласования его выдачи согласующими государственными органами, а также в случае, если на страну назначения или на

страну отправителя не наложены санкции Республики Казахстан, международных организаций и отдельных государств, в отношении которых Республика Казахстан приняла обязательства по их исполнению в данной сфере.

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

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги".

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

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

Заявление на разрешение на транзит продукции

1. Разрешение №
2. Услугополучатель (юридический и фактический адреса, телефон, БИН /ИИН)
3. Грузоотправитель (юридический и фактический адреса, телефон)
6. Страна грузоотправителя
4. Грузополучатель (юридический и фактический адреса, телефон)
7. Страна назначения
5. Страна услугополучателя
8. Срок действия
9. Таможенный орган Республики Казахстан
ввоза
вывоза
10. Вид транспорта
11. Валюта платежа
12. Наименование и полная характеристика товара
13. Код товара по ТН ВЭД
15. Единица измерения
17. Общая стоимость (в тысячах) в:
валюте платежа, тенге, долларах (USD)
14. Код товара по контрольным спискам
16. Количество

18. Основание для запроса разрешения (№ контракта, договора, инвойса, дата его подписания)

19. Согласовано

20. От организации-услугополучателя (фамилия, имя, отчество (в случае наличия), должность, подпись, МП, дата)

21. Услугодатель

Заявление принято к рассмотрению

" ___ " _____ 20 ___ г.

22. Номера страховых полисов, наименование страховой компании

23. Особые условия разрешения

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

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству, переработке, приобретению, хранению, реализации, использованию, уничтожению ядов" (далее – государственная услуга).

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

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

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

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

заявление в произвольной форме;

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

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

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

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

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

4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
заявление в произвольной форме;

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

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

На портал:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

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

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

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

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

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

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

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

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

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

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____

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

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

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

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

В

(полное наименование услугодателя)

от

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

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

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

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения " _ " _20 __ года

Приложение 3

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

Форма сведений

**к квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности
по производству, переработке, приобретению, хранению,
реализации, использованию, уничтожению ядов**

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

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

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

информацию о наличии технологической линии _____;

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

3) служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, технологической линии;

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

метрологический контроль;

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

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

наименование организации, с которой заключен договор _____;

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

2) служб, обеспечивающих:

эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, механизмов, технологической линии;

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

метрологический контроль;

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

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

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

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

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

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

5) специальной защитной одежды, индивидуальных средств защиты

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

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

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

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

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

2) служб, обеспечивающих:

контроль безопасности труда и охраны окружающей среды;

медицинский контроль;

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии) _____;

должность _____;

номер и дату подписания приказа о назначении _____ ;
стаж работы по специальности _____ ;
специальность по образованию _____ ;
номер и дату выдачи диплома о специальном образовании _____ ;
наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____ ;
номер и дату выдачи удостоверения или протокола о прохождении
обучения и проверки знаний правил промышленной безопасности _____ ;
наименование организации, выдавшей удостоверение или протокол о
прохождении обучения и проверке знаний правил промышленной безопасности
_____ ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением" (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом промышленности Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:
 - 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – два рабочих дня;
 - 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
 - 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.
5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, приобретению и реализации взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.
Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.
7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:
 - 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности – 22 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

К услугодателю:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

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

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

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

заявление в произвольной форме;

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

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

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

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

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

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

заявление в произвольной форме;

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

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

На портал:

1) для получения лицензии:

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

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

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

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

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

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

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

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание "Транспорт Тауэр", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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

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

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

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

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.comprom.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Усергополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Усергополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на осуществление

вида деятельности по разработке, производству,

приобретению и реализации взрывчатых и

пиротехнических веществ и изделий с их применением"

Заявление

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

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

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

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

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

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление, выдача
дубликатов лицензии на осуществление вида
деятельности по разработке, производству,
приобретению и реализации взрывчатых и
пиротехнических веществ и изделий с их применением"

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

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

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

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

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

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____

(подпись)

Место печати (в случае наличия)

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

Дата заполнения " __ " ____ 20 __ года

Приложение 3

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

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

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

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

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

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

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

специализированное производственное здание;

специально оборудованный склад;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

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

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

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

_____;

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

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

_____;

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

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

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

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

_____;

наименование территориального органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение

_____;

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

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

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

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

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

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

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

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

контроль за безопасностью труда, выполнением технологического регламента, охрану периметра и окружающей среды; метрологическое обеспечение, входной контроль и качество готовой продукции:

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

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

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

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

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

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

специализированное производственное здание;

специально оборудованный склад;

служебное помещение для размещения работающего персонала:

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

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

наименование организации, с которой заключен договор _____;

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

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

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

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

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

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

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

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

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

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

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

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

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

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

2) квалифицированных специалистов, имеющих соответствующее техническое образование, единую книжку взрывника, стаж работы не менее одного года по специальности, прошедших обучение и проверку

знаний правил промышленной безопасности в учебной организации, аттестованной уполномоченным органом в области промышленной безопасности:

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

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

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

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

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

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

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

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

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

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

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

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

номер и дата подписания договора на охрану специально оборудованного склада

_____;

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

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

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

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

должность _____;

номер и дата приказа о назначении _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о высшем техническом образовании _____;

наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

должность _____;

номер и дата подписания приказа о назначении _____;

стаж работы по специальности _____;

специальность по образованию _____;

номер и дата выдачи диплома о техническом образовании _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата выдачи единой книжки взрывника _____;

наименование организации, выдавшей единую книжку взрывника _____;

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

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

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

кадастровый номер недвижимого имущества _____;

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

_____;

наименование организации, с которой заключен договор _____;

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

_____;

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

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

_____;

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

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

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

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

информация об использовании огнестрельного оружия _____;

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

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

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

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

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

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 26 февраля 2013 года № 155

Перечень
утративших силу некоторых решений Правительства
Республики Казахстан

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