

Қазақстан Республикасының Үкіметі
(Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі)Постановление Правительства
Республики Казахстан от 6 марта
2014 года № 202. Утратило силу
постановлением Правительства
Республики Казахстан от 6
декабря 2016 года № 769Правительство Республики Казахстан
(Премьер-Министр РК)

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области обрабатывающей промышленности

*Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 06.12.2016
№ 769 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).*

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача документа об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления легкой, горно-металлургической, химической, фармацевтической, деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача заключения о подтверждении отнесения импортируемых на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки в легкой, горно-металлургической, химической, фармацевтической, деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии»;



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



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

3) стандарт государственной услуги «Выдача акта государственного контроля и оценки стоимости при вывозе с территории Республики Казахстан в страны, не входящие в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)»;

4) стандарт государственной услуги «Выдача акта государственного контроля при ввозе на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)»;

5) стандарт государственной услуги «Регистрация и учет химической продукции»;

6) стандарт государственной услуги «Выдача заключения об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан»;

7) стандарт государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан».

2. Настоящее постановление 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 5 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача документа об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления легкой, горно-металлургической, химической, фармацевтической, деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача документа об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления легкой, горно-металлургической, химической, фармацевтической, деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) 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, а также при обращении на портал — 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 (двадцать) минут;

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

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

6. Результат государственной услуги - документ об условиях переработки товаров на/вне таможенной территории и переработки для внутреннего потребления легкой, горно-металлургической, химической, фармацевтической, деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии (далее - документ об условиях переработки).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением документа об условиях переработки на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

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

1) к услугодателю:

заявление, заполненное по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего совершение внешнеэкономической сделки, приложения и (или) дополнения к нему;

копия документа, подтверждающего наименование и классификацию иностранных товаров и (или) товаров Таможенного союза и продуктов их переработки в соответствии с ТН ВЭД ТС, их количество и стоимость;

таблица расчета норм выхода продуктов переработки, включая операции по переработке товаров (основанных на технологическом процессе), способы их совершения, способы идентификации товаров, а также сроки по переработке товаров;

2) на портал:

электронное заявление, заполненное по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего совершение внешнеэкономической сделки, приложения и (или) дополнения к нему;

копия документа, подтверждающего наименование и классификацию иностранных товаров и (или) товаров Таможенного союза и продуктов их переработки в соответствии с ТН ВЭД ТС, их количество и стоимость;

таблица расчета норм выхода продуктов переработки, включая операции по переработке товаров (основанных на технологическом процессе), способах их совершения, способах идентификации товаров, а также сроков по переработке товаров.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателью (нарочно либо по почте) - 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) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача документа об условиях
переработки товаров на/вне таможенной
территории и переработки для внутреннего
потребления легкой, горно-металлургической,
химической, фармацевтической,
деревобрабатывающей
отраслях промышленности, а также в
машиностроении и стройиндустрии»

**Заявление на выдачу Документа об условиях переработки товаров на/вне
таможенной территории и переработки для внутреннего потребления**

В _____
(полное наименование уполномоченного органа Республики Казахстан)

от _____
(полное наименование (Ф.И.О.) лица, получающего Документ об условиях переработки)

Заявление Прошу выдать документ об условиях переработки

_____ (указать вид переработки) (на/вне таможенной территории таможенного союза,
для внутреннего потребления)

Необходимые сведения:

1. Наименование лица

_____ (получающего документ об условиях переработки)

БИН, (для юридических лиц), ИИН, (для физических лиц, банковские реквизиты)

2. Сведения о лице (лицах), которое (которые) будет (будут)
непосредственно совершать операции по переработке

_____ (наименование лица, адрес, БИН, (для юридических лиц), ИИН,
(для физических лиц), банковские реквизиты) *

3. Наименование товара _____

4. Код товара по ТН ВЭД ТС, его количество и стоимость _____

5. Сведения о документах, подтверждающих совершение внешнеэкономической
сделки, приложения и (или) дополнения к нему, или иного документа,
подтверждающего намерения лица

6. Наименование и норма выхода продуктов переработки

7. Операции по переработке товаров, способы их совершения

8. Способ идентификации товаров

9. Наименование классификации остатков и отходов в соответствии с
ТН ВЭД ТС, их количество и стоимость

10. Срок переработки товаров

11. Замена эквивалентными/иностранными товарами

(если такая замена предполагается)**

12. Возможности дальнейшего коммерческого использования отходов

13. Таможенные органы

(в которых предполагаются помещение товаров под таможенные процедуры
переработки и завершение этих таможенных процедур)

14. Прилагаемые документы _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

« __ » _____ 20 __ г.

Заявление принято к рассмотрению « __ » _____ 20 __ г. Вх. № ____

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача заключения о подтверждении отнесения импортируемых на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки в легкой, горно-металлургической химической фармацевтической деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача заключения о подтверждении отнесения импортируемых на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки в легкой, горно-металлургической химической фармацевтической деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

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

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

6. Результат государственной услуги – заключение о подтверждении отнесения импортируемых на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки в легкой, горно-металлургической химической фармацевтической деревообрабатывающей отраслях промышленности, а также в машиностроении и стройиндустрии (далее – заключение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением заключения на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

заявление на получение заключения по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего совершение сделки, приложения и (или) дополнения к нему (контракт, договор) (заверенная печатью заявителя);

копия документа, подтверждающего наименование и классификацию товаров и продуктов их промышленной переработки в соответствии с ТН ВЭД ТС на уровне десяти знаков (заверенная печатью заявителя);

таблица расчета норм выхода продуктов промышленной переработки, включая операции по промышленной переработке товаров (основанных на технологическом процессе), способы их совершения, способы идентификации товаров, а также сроки по промышленной переработке товаров;

подтверждение налогового органа о том, что заявитель не признан бездействующим налогоплательщиком;

2) на портал:

электронное заявление, заполненное по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего совершение сделки, приложения и (или) дополнения к нему (контракт, договор) (заверенную печатью заявителя);

копия документа, подтверждающего наименование и классификацию товаров и продуктов их промышленной переработки в соответствии с ТН ВЭД ТС на уровне десяти знаков (заверенную печатью заявителя);

таблица расчета норм выхода продуктов промышленной переработки, включая операции по промышленной переработке товаров (основанных на технологическом процессе), способах их совершенствования, способах идентификации товаров, а также сроков по промышленной переработке товаров;

подтверждение налогового органа о том, что заявитель не признан бездействующим налогоплательщиком.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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 регистра-

ции. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утратил силу

Приложение

к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения о подтверждении
отнесения импортируемых на территорию
Республики Казахстан с территории
государств-членов Таможенного союза
товаров к товарам, предназначенным
для промышленной переработки в легкой,
горно-металлургической химической,
фармацевтической деревообрабатывающей
отраслях промышленности, а также в
машиностроении и стройиндустрии»

(полное наименование услугодателя)

(полное наименование услугополучателя го-
сударственной услуги)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон)

Реквизиты услугополучателя

(№ свидетельства о государственной регистра-
ции, БИН, ИИН)

Заявление

**на получение заключения о подтверждении отнесения импортируемых
товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки**

В соответствии со статьей 249 Кодекса Республики Казахстан от 12 июня 2001 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Правилами определения перечня импортируемых на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза товаров,

предназначенных для промышленной переработки, и перечня готовой продукции, полученной при указанной промышленной переработке, а также перечня налогоплательщиков Республики Казахстан, импортирующих такие товары, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2010 года № 1518 просим выдать заключение.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача акта государственного контроля и оценки стоимости при вывозе с территории Республики Казахстан в страны, не входящие в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача акта государственного контроля и оценки стоимости при вывозе с территории Республики Казахстан в страны, не входящие в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов, а также при обращении на портал – 5 (пять) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

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

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

6. Результат государственной услуги – акт государственного контроля и оценки стоимости при вывозе с территории Республики Казахстан в страны, не входящие в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии) (далее – акт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением акта на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

письмо – заявка для получения акта, в котором указывается наименование организации или данные индивидуального предпринимателя, юридический адрес и перечень прилагаемых документов, необходимых для осуществления государственного контроля;

копия контракта (договора, соглашения) на русском языке, в случае если контракт (договор, соглашение) на русском языке отсутствует, то к копии контракта (договора, соглашения) должен прилагаться скрепленный и заверенный заявителем перевод (с указанием должности и даты, подписью и печатью заявителя);

спецификация на товары, в которой указывается полный ассортимент в количественном и стоимостном выражении;

расчет стоимости товаров, по форме согласно Правилам ввоза на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоза с территории Республики Казахстан в эти страны драгоценных металлов и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 августа 2011 года № 924;

имеющиеся сведения о ценах мирового рынка, обосновывающие принятый уровень контрактных цен;

документ, подтверждающий источник происхождения товаров (для субъектов добычи драгоценных металлов – копия контракта на права недропользования, для организаций, имеющих право осуществлять операции с драгоценными металлами, в соответствии с законодательством Республики Казахстан – копия договора на приобретение драгоценных металлов у субъекта добычи драгоценных металлов);

документ, подтверждающий отказ Национального Банка Республики Казахстан от закупки аффинированного золота в слитках для пополнения золотовалютных активов;

нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ, установленные в Республике Казахстан) на вывозимые товары;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

копия контракта (договора, соглашения) на русском языке, в случае если контракт (договор, соглашение) на русском языке отсутствует, то к копии контракта (договора, соглашения) должен прилагаться скрепленный и заверенный заявителем перевод (с указанием должности и даты, подписью и печатью заявителя);

спецификация на товары, в котором указывается полный ассортимент в количественном и стоимостном выражении;

расчет стоимости товаров, по форме согласно Правилам ввоза на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоза с территории Республики Казахстан в эти страны драгоценных металлов и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 августа 2011 года № 924;

имеющиеся сведения о ценах мирового рынка, обосновывающие принятый уровень контрактных цен;

документ, подтверждающий источник происхождения товаров (для субъектов добычи драгоценных металлов – копия контракта на права недропользования, для организаций, имеющих право осуществлять операции с драгоценными металлами, в соответствии с законодательством Республики Казахстан – копия договора на приобретение драгоценных металлов у субъекта добычи драгоценных металлов);

документ, подтверждающий отказ Национального Банка Республики Казахстан от закупки аффинированного золота в слитках для пополнения золотовалютных активов;

нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ, установленные в Республике Казахстан) на вывозимые товары.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача акта государственного контроля при ввозе на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача акта государственного контроля при ввозе на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии)» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов, а также при обращении на портал – 5 (пять) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

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

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

6. Результат государственной услуги – акт государственного контроля при ввозе на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз драгоценных металлов (за исключением изделий из них), лома и отходов драгоценных металлов, экспорт которых осуществляется на основании лицензии (без лицензии) (далее – акт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением акта на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

письмо – заявка для получения акта, в котором указывается наименование организации или данные индивидуального предпринимателя, юридический адрес;

копия контракта (договора, соглашения) на русском языке, в случае если контракт (договор, соглашение) на русском языке отсутствует, то к копии контрак-

та (договора, соглашения) прилагается скрепленный и заверенный заявителем перевод (с указанием должности и даты, подписью и печатью заявителя);

спецификация на товары, в котором указывается полный ассортимент в количественном и стоимостном выражении;

документ, подтверждающий источник происхождения товаров;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

копия контракта (договора, соглашения) на русском языке, в случае если контракт (договор, соглашение) на русском языке отсутствует, то к копии контракта (договора, соглашения) прилагается скрепленный и заверенный заявителем перевод (с указанием должности и даты, подписью и печатью заявителя);

спецификация на товары, в котором указывается полный ассортимент в количественном и стоимостном выражении;

документ, подтверждающий источник происхождения товаров.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугодателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугодателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугодателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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» услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Регистрация и учет химической продукции»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация и учет химической продукции» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) 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 – свидетельство о регистрации химической продукции (далее – свидетельство).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

для регистрации:

заявление на регистрацию химической продукции по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

паспорт безопасности химической продукции;

для перерегистрации химической продукции:

заявление на регистрацию химической продукции по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

паспорт безопасности химической продукции;

оригинал свидетельства о регистрации химической продукции;

2) на портал:

для регистрации:

заявление с данными, соответствующими приложению к настоящему стандарту, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

паспорт безопасности химической продукции;

для перерегистрации химической продукции:

заявление с данными, соответствующими приложению к настоящему стандарту, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

паспорт безопасности химической продукции;

оригинал свидетельства о регистрации химической продукции.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 51 30, 24 52 92. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утратил силу

Приложение
к стандарту государственной
услуги «Регистрация и учет
химической продукции»

В _____
(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование услугополучателя го-
сударственной услуги)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома,
телефон)

Реквизиты услугополучателя

_____ (№ свидетельства о гос.регистрации ЮЛ/ИП,
БИН, ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение свидетельства о регистрации (перерегистрации)

химической продукции

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 2 июля 2007 года № 302 «О безопасности химической продукции» и Правилами регистраци и учета химической продукции, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 572 просим выдать свидетельство о регистраци (перерегистрации).

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О. (в случае наличии))

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача заключения об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача заключения об экономической нецелесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов, а также при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

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

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

6. Результат государственной услуги – заключение об экономической целесообразности или невозможности переработки сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы, на территории Республики Казахстан (далее – заключение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением заключения на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

письмо – заявка для получения заключения, с указанием наименования товара, его количества в единицах измерения;

для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на права недропользования. При этом не требуется представление контракта на права недропользования, в случае если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – копия документа, подтверждающего право собственности на вывозимые сырьевые товары;

копия внешнеторгового договора (контракта);

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверяющего ЭЦП услугополучателя;

для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на права недропользования. При этом не требуется представление контракта на права недропользования, в случае если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – копия документа, подтверждающего право собственности на вывозимые сырьевые товары;

копия внешнеторгового договора (контракта).

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверяющих ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверяющих ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 6 марта 2014 года № 202

Стандарт государственной услуги «Выдача заключения о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача заключения о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан» (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).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов, а также при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат государственной услуги – заключение о возможности (невозможности) и экономической целесообразности (нецелесообразности) промышленного извлечения драгоценных металлов из сырьевых товаров в Республике Казахстан (далее – заключение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением заключения на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается 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:

1) к услугодателю:

письмо – заявка для получения заключения, с указанием наименования товара, его количества в единицах измерения;

для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на права недропользования. При этом не требуется представление контракта на права недропользования, в случае если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – документ, подтверждающий право собственности на вывозимые сырьевые товары;

копия внешнеторгового договора (контракта);

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверяющего ЭЦП услугополучателя;

для субъектов добычи сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы – копия контракта на права недропользования. При этом не требуется представление контракта на права недропользования, в случае если копия такого документа была представлена ранее, за исключением случаев, когда в такой документ были внесены изменения и дополнения;

для других организаций, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять операции с сырьевыми товарами, содержащими драгоценные металлы – копия документа, подтверждающего право собственности на вывозимые сырьевые товары;

копия внешнеторгового договора (контракта).

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя, документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверяющих ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверяющих ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо по почте) – 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) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.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 28 42, 29 90 86. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.