

Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 154 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1063 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.12.2015 № 1063 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, барлауды, өндіруді жүргізу немесе барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауын пайдалану учаскелеріне сервитуттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. «Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысының (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2012 ж., № 69, 1003-құжат) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *С. Ахметов*

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 6 а қ п а н д а ғ ы
№ 1 5 4 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) **ә з і р л е г е н .**

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін

стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісімшартты тіркеу актісі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) барлық қосымшаларымен жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт (түпнұсқа үш данада);
- 3) көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат).

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқалармен және көшірмелермен ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берген күні қайтарылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты

орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде орналасқан.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mint.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер

қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

**Жер қойнауын пайдалану операциясын жүргізуге арналған
келісімшартты мемлекеттік тіркеу
АКТІСІ**

20__ жылғы «__» _____

№ _____

(қала, аудан)

_____ негізінде
(келісімшарт жасау негізі)

жасалған

құзыретті орган _____
(құзыретті органның атауы)
мен

мердігер _____
(мердігердің атауы)

арасында _____ келісімшарт
(келісімшарт атауы)

тіркеледі.

*Жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған
келісімшартты мемлекеттік тіркеу актісін берген мемлекеттік орган
басшысының Т.А.Ә., қолы*

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 жылғы 2 6

а қ п а н д а ғ ы

№ 1 5 4 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге
арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану
құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 5 (бес) жұмыс күні;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы куәлікті қағаз тасығышта алу үшін жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне», көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек

заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталдың – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес өтініш ;

белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарт (түпнұсқа үш данада); көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат) .

Құжаттар түпнұсқалармен және көшірмелермен салыстырып тексеру үшін ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берілген күні қайтарылады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық жүйелердегі көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден а л а д ы .

2) п о р т а л ғ а : көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат ны с а н ы н д а с ұ р а у с а л у ;

белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарттың электрондық көшірмесі.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық жүйелердегі көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден а л а д ы .

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынуға арналған сұрау салудың мәртебесі көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы «жеке кабинетінен» жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде орналасқан.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mint.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шартты тіркеу туралы КУӘЛІК

20__ жылғы «__» _____

№ _____

(қала, аудан)

Кепіл беруші: _____
(заңды немесе жеке тұлғаның атауы, мекенжайы, ЖСН/БСН)

Кепіл ұстаушы: _____
(банктің атауы, оның заңды мекенжайы)

Кепіл шарты: _____
(н ө м і р і , к ү н і)

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы: _____

(жер қойнауын пайдалану операциясының түрі, кен орнының толық атауы)

Келісімшарт: _____
(келісімшарттың нөмірі мен жасалған күні)

Міндеттеменің сомасы: _____
(санмен және жазумен)

Міндеттемені өтеу мерзімі: _____
(к ү н і)

Ескертпе: _____

Жер қойнауын пайдалану құқығын кепілі туралы шартты тіркеу туралы куәлікті берген мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә., қолы

«Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, бар болса әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы

ӨТІНІШ

Осы өтініш әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалады.

Т.А.Ә. (қызметкер) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы «__» _____

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 6

а қ п а н д а ғ ы

№

1 5 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) ә з і р л е г е н .

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен б а с т а п – 3 0 (о т ы з) ж ұ м ы с к ү н і ;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 1 5 (о н б е с) м и н у т ;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жер қойнауын пайдалану туралы келісімшарттар бойынша тарату қорын пайдалануға рұқсат.

Мемлекеттік қызмет нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі –

көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) еркін нысандағы өтініш;
2) тарату немесе консервациялау жобасы;
3) қоршаған ортаны қорғау саласындағы, жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі, өнеркәсіп қауіпсіздігі, санитариялық-эпидемиологиялық қызмет, жер ресурстарын басқару жөніндегі уәкілетті органдармен келісу хаттарының көшірмелері;

4) көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат).

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқалармен және көшірмелермен ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берген күні қайтарылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін

қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде орналасқан.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mint.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 6

а қ п а н д а ғ ы

№

1 5 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, барлауды, өндіруді жүргізу немесе барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауын пайдалану учаскелеріне сервитуттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, барлауды, өндіруді жүргізу немесе барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауын пайдалану учаскелеріне сервитуттарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жер қойнауы учаскелеріне барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген сервитутты тіркеу туралы хабарлама - х а т .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық

кодексі) 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексіне сәйкес сервитуттарды мемлекеттік тіркеу үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде алым алынады.

Мемлекеттік алымды төлеу қолма-қол және қолма-қол емес нысандарда екінші деңгейдегі банктер мен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) сервитутты белгілеу туралы шарт немесе соттың шешімі (нотариалдық расталған көшірмесі);
- 3) тіркеу алымы төленгенін куәландыратын төлем құжаты;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат).

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқалармен және көшірмелермен ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берген күні қайтарылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны

көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mint.gov.kz интернет-ресурстарында «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде орналасқан.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mint.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік органның қызметі» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар» кіші бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттар қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің Халыққа қызмет көрсету орталығы шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану

құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушінің – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) ХҚО-ның: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап сағат 20.00-ге дейін үзіліссіз.

Құжаттарды қабылдау және нәтижелерін беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтініш

;

белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарт (түпнұсқа үш данада);

көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат).

2) Х Қ О - ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтініш

;

белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарт (түпнұсқа үш данада);

көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттіктерін растайтын құжат (сенімхат);

жеке басты куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін).

Заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын, оны мемлекеттік тіркеу туралы мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі құжаттар мәліметтерін ХҚО-ның қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету мониторингі ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті берушінің жазбаша келісімін алады.

ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде түпнұсқалардың түпнұсқалығын қайта шығарылған құжаттардың электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы басшысының атына, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тікелей өкілдеріне осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының басшысына жіберіледі.

ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсететін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ХҚО басшысына жіберіледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының немесе ХҚО-ның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызды бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жергілікті атқарушы органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке өзі келуге мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды ХҚО қызметкері (қағаз тасығышты толтырылған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес және ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік

режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 749929. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

**Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шартты тіркеу туралы
КУӘЛК**

20__ жылғы «__» _____ № _____

(қала, аудан)

Кепіл беруші: _____
(заңды немесе жеке тұлғаның атауы, мекенжайы ЖСН/БСН)

Кепіл ұстаушы: _____
(банктің атауы, оның заңды мекен-жайы)

Кепіл шарты: _____
(н ө м і р і , к ү н і)

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы: _____

(жер қойнауын пайдалану операциясының түрі, кен орнының толық атауы)

Келісімшарт: _____
(келісімшарттың нөмірі мен жасалған күні)

Міндеттеменің сомасы: _____
(санмен және жазумен)

Міндеттемені өтеу мерзімі: _____
(к ү н і)

Ескертпе: _____
Жер қойнауын пайдалану құқығын кепілі туралы шартты тіркеу туралы куәлікті берген мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә., қолы

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін

11	Маңғыстау облысының әкімдігі	14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі
12	Павлодар облысының әкімдігі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі
13	Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.30-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.30-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.30-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.30-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі
14	Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі
15	Қызылорда облысының әкімдігі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі
16	Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, бар болса әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы

ӨТІНІШ

Осы өтініш әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалады.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК