

Көмірсутекті шикізат пен уранды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 521 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 9 шілдеде № 11606 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2020 жылғы 30 қазандағы № 567 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 30.10.2020 № 567 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) алып тасталды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а 26.01.2016 № 80 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жер асты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, бірлесіп барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Таратылған қорды пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Жерасты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Жер қойнауын қайта өңдеу жөніндегі өтінім" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а 26.01.2016 № 80 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 17.04.2019 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Жер қойнауын пайдалану департаменті (Т.С. Тоқтабаев) заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін, оның көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралар туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрі*

Ә. Исекешев

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Е.Досаев
_____ 2015 жылы

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
Министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына 1-қосымша

"Жер асты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, бірлесіп барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды жасау, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 1-қосымша алып тасталды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а 26.01.2016 № 80 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
Министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына 2-қосымша

"Жер асты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, бірлесіп барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірлеген.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " электрондық үкіметтің" веб-порталы аркалы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - 2 (екі) 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.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8. Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері, жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушының өтініші кезінде, өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кейінгі жұмыс күнмен жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-1. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімі (үкімі) болғанда.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лаузымды 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 жанартылып 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-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.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 1414 арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 983-414, 8 (7172) 983-417. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Жер асты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, бірлесіп барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды жасау, тіркеу және сақтау"

Үлгі

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20 __ жылғы " __ " _____ № _____

(қала, аудан)
Кепіл беруші: _____

(заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),
мекенжайы, жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі)
Кепіл ұстаушы: _____

(заңды немесе жеке тұлғаның атауы, оның заңды мекенжайы) _____

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы: _____

(жер қойнауын пайдалану операциясының түрі, кен орнының толық атауы)
Келісімшарт/лицензия: _____

(келісімшарттың/лицензияның нөмірі мен жасалған күні)
Міндеттеменің сомасы: _____

(санмен және жазумен)
Міндеттемені өтеу мерзімі: _____

(күні)

Ескертпе: _____

— Жер қойнауын пайдалану құқығын кепілі туралы шартты тіркеу туралы куәлікті берген мемлекеттік орган басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы

"Жер асты суларын, емдік балшықты және қатты пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, бірлесіп барлау мен өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

ӨТІНІШ

Ескерту. 2-қосымша алып тасталды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
Министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына 3-қосымша

"Таратылған қорды пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Таратылған қорды пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірледі.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) 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 түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – таратылған қорды пайдалануға рұқсат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) тарату немесе консервациялау жобасы;

3) қоршаған ортаны қорғау саласындағы, жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі, өнеркәсіп қауіпсіздігі жөніндегі уәкілетті органдардың келісу хаттарының көшірмелері;

Көрсетілетін қызметті алушы келісімшарт аумағын немесе оның бөліктерін зерттеп-қарау актісін немесе қайтару актісін берген жағдайда тарату немесе консервациялау жобасын, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы, жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі, өнеркәсіп қауіпсіздігі жөніндегі уәкілетті органдармен келісу хаттарының көшірмелерін ұсыну талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жер қойнауы учаскесінің аумағы шекараларының шегінде арнайы су пайдалануға рұқсат алуға берген кезде жою немесе консервациялау жобасын, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы, жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі, өнеркәсіп қауіпсіздігі жөніндегі уәкілетті органдардың келісу хаттарының көшірмелерін ұсыну талап етілмейді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды (қолма қол не пошта байланысы арқылы) тапсырған кезде өтініштің қағаз тасығышта қабылданғанын растау, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсетіліп отырып, тіркелгені туралы оның көшірмесіндегі белгі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін: болуы

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе берлігі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің).

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып,

оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті 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 жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік қызмет көрсету" бөлімінің "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану департаменті" кіші бөлімінде орналасқан.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 983414; 8 (7172) 983416, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
Министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына 4-қосымша

"Жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.04.2019 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорациясы) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) 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.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитутты тіркеу туралы хат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негізі бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне

сәйкес мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін тіркелім алымының молшерлемесі 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерін құрайды.

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. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден бастап 20.00 - ге дейін, түскі үзіліссіз жүзеге асырылады.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен, "электрондық үкімет" веб - порталы арқылы электрондық кезекті броньдау мүмкіндігімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартынаң 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) сервитутты белгілеу туралы шарт немесе соттың шешімі (нотариалдық расталған көшірмесі);

3) тіркеу алымы төленгенін куәландыратын төлем құжатының көшірмесі;

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде өтініштің қағаз тасығышта қабылданғанын растау, оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық

қолтаңбасымен қоюмен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері егер осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады, егер де Мемлекеттік корпорацияға тапсырған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімі (үкімі) болғанда."

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданутәртiбi

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14 және 16-тармақтарында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі. Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол және поштамен келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мен тіркеу нөмірі шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан қайылады, кіріс нөмірі).

Портал арқылы өтініш жасаған кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 1414 бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Портал арқылы шағымдарды жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін пысықтау барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізуге (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас болады тарту жауап туралы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі немесе 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 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 жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы өзге ерекшеліктері ескеріле отырып де талаптар

13. Тыныс–тіршілігін шектейтін, ағза функциясының тұрақты бузылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажетті болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды 1414 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік қызмет көрсету" бөлімінің "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану департаменті" кіші бөлімінде орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы, ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 983414; 8 (7172) 983416. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414

"Жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты казбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан
(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) немесе ұйымның атауы, жеке сәйкестендіру нөмірі\ бизнес сәйкестендіру нөмірі)

көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы

ӨТІНІШ

20 __ жылғы " __ " _____ ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін (қолы)

"Жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты казбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлімі (мекенжайы: _____)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты

_____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) ...

Осы қолхат 2 данада жасалады, әр тарап үшін бір данадан.

_____ (қолы)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері)

Орындаушының. Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____

Телефон _____

Алды: _____
Т.А.Ә. (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының қолы
20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
Министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына 5-қосымша

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

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-бөлім. 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 стандарты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірледі (бұдан әрі – Министрлік).

3. Мемлекеттік қызмет облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " электрондық үкіметтің" веб-порталы аркалы жүзеге асырылады.

2-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі құжаттар топтамасын порталға жүгінген кезде тапсырған сәттен бастап – 2 (екі) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

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

пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

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

8. Жұмыс кестесі порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері, жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушының өтініші кезінде, өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кейінгі жұмыс күнмен жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (құжат бойынша куәландыратын адам бойынша не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі порталға:

белгіленген тәртіпте қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарттың электрондық көшірмесі:

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушының барлық қажетті құжаттарды беру кезінде портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күнін көрсетумен мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебесі көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін мыналар болуы:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет

түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

11. 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 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде шағымды 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.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Мемлекет корпорация басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация 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.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысан арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің телефоны бойынша мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары 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
Нысан

Жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шарттын тіркеу КУӘЛШІ

20 ____ жылғы " ____ " _____ № _____

—

—
(қала, аудан)
Кепіл беруші:

—
(заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),
мекенжайы, жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі)

Кепіл ұстаушы:

—
(заңды тұлғаның атауы немесе тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), заңды мекенжайы)

Кепіл шарты:

—
(нөмірі, күні)

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы:

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

Келісімшарт/лицензия:

—
(келісімшарттың/лицензияның нөмірі мен жасалған күні)

Міндеттеменің сомасы:

—
(санмен және жазумен)

Міндеттемені өтеу мерзімі:

—
(күні)

Ескертпе:

—
Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілін тіркеу туралы куәлікті берген мемлекеттік орган басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қол

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық
даму министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына
6-қосымша

**"Пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 17.04.2019 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. "Пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі-мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - күнтізбелік 30 (отыз) күн;

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: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - келіссөздерді бастау күні туралы хабарлама не осы стандарттың 10-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызмет берушінің жұмыс кестесі:

1) 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.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 9.00-ден сағат 17.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) порталдың – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері, жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін қызмет алушының жолдауынан кейін, мемлекеттік қызмет көрсету өтінішін қабылдау және нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасуға өтініш;

көрсетілетін қызметті алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама;

заңды тұлға жарғысының заңды тұлға басшысының қолымен және мөрімен (болған кезде) куәландырылған көшірмесі;

қайта өңдеу жобасының қаржылық-экономикалық моделі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшада көрсетілген қайта өңдеу жобасының бизнес жоспарын жасау жөніндегі талаптарға сәйкес қайта өңдеу жобасының бизнес-жоспары;

"Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 244-бабына мазмұны бойынша сәйкес келетін пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімнің жобасы.

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

заңды тұлға жарғысының заңды тұлға басшысының қолымен және мөрімен (болған кезде) куәландырылған электрондық көшірмесі;

қайта өңдеу жобасының қаржылық-экономикалық моделінің электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшада көрсетілген қайта өңдеу жобасының бизнес жоспарын жасау жөніндегі талаптарға сәйкес қайта өңдеу жобасының бизнес-жоспарының электрондық көшірмесі;

Кодекстің 244-бабына мазмұны бойынша сәйкес келетін пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімнің жобасының электрондық көшірмесі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын туралы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

портал арқылы - өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу үшін күнін көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны тураы мәртебе көрсетіледі.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызмет алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) Кодекстің 242, 243 және 244-баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті өтінішті қабылдаудан бас тартады.

3-бөлім. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лаузымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лаузымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мына мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі: Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, телефондары: 8(7172) 98-34-02, 98-34-66.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған 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.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмері және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушының басшысы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет 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.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.miid.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік органның қызметі" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар" бөлімінде орналасқан.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді Портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға құқылы.

Пайдалы қатты қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасуға өтініш

1. Қазақстан Республикасының заңды тұлғасы туралы мәлімет	
1.	Заңды тұлғаның атауы
2.	Заңды тұлғаның тіркеуден (қайта тіркеуден) өтуі туралы ақпарат (күні, негізі)
3.	О р н а л а с қ а н ж е р і : заңды мекенжайы нақты орналасқан жері
4.	Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
5.	Заңды тұлғаның басшысы (тегі, аты, әкесінің аты) (телефон, факс, электрондық пошта)
6.	"Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 47-бабына сәйкес жер қойнауын пайдаланушыларды бақылайтын тұлғалар мен ұйымдар туралы мәліметтер
2. Пайдалы қатты қазбаларды (бұдан әрі-ПҚҚ) қайта өңдеу жобасы туралы мәлімет	
7.	ПҚҚ қайта өңдеу жобасын сипаттау (пайдалы қазбаның болжалды шикізат көзі), шикізат түрі (пайдалы қазбаның), кен орнының атауы, орналасқан орны, үлес салмағы)
8.	ПҚҚ қайта өңдеу жобасын іске асыру орны
9.	Инвестициялау үшін таңдалған қызметтің басым түрлері (экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуші сыныптың деңгейінде)
10.	Қосылған құнға салықтың есебінсіз заңды тұлғаның белгіленген активіндегі инвестициялар көлемі (алдағы кезеңде пайдалануға белгіленген активтің енгізілетін күніне дейінгі, бірақ ПҚҚ қайта өңдеу туралы келісім жасасу жөніндегі өтінімді беруден 24 ай бұрын және (немесе) қолдануға берілгенге дейінгі алдағы кезеңдердің шығындары ескеріледі) (теңге)
11.	Жобаны қаржыландыру көздері, бар: 1) меншік қаражаттары 2) қарыз қаражаттары 3) бюджеттік қаражаттар 1) _____ (аудиторлық қорытындымен бірге соңғы есептік кезеңнің қаржылық есептілігі немесе соңғы алты ай ішіндегі ақшаның айналымы және қалғаны туралы үзінді немесе меншікті қаражаттың болуын растайтын құжаттың басқа да түрлері) 2) _____ (қарыз шартының не банк қарызының көшірмесі немесе жобаны қаржыландыру көздерін растайтын құжаттардың басқа да түрлері)

		3) _____ (бюджеттен қаржыландыруды растайтын шарт көшірмесі немесе бюджет қаражатынан қаржыландыруды растайтын құжаттардың басқа да түрлері)
3. Жер қойнауын пайдалану құқығы туралы мәлімет		
12	1) лицензияны берген нөмірі мен күні (келісімшарт) 2) лицензияның қолданылу мерзімі (келісімшарт) 3) жер қойнауын пайдалану құқығының түрі	
4. Инвестициялық преференциялар жобасын іске асыру үшін талап етілетіндер		
13	Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес инвестициялық преференциялардың түрлері	
14	Талап етілетін инвестициялық преференциялардың мерзімі мен көлемі	

Өтініш беруші: _____

—

(тегі, аты, әкесінің аты ())

Қолы: _____

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Пайдалы қатты қазбаларды қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімді жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Қайта өңдеу жобасының бизнес-жоспарын құру бойынша талаптар

1. Қайта өңдеу жобасының бизнес-жоспары мынадай бөлімдерден тұрады:

- 1) жобаның түйіндемесі;
- 2) технологиялық бөлім;
- 3) коммерциялық бөлім;
- 4) әлеуметтік-экономикалық және экологиялық әсері;
- 5) қаржылық бөлім.

2. Жобаның түйіндемесі мыналарды:

1) заңды тұлға туралы ақпаратты:

Заңды тұлғаның атауын;

Заңды тұлғаның басшысын (лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты ());

Заңды және нақты мекенжайын, телефонын, факсын, электрондық почтасын;

2) жоба бойынша ақпаратты:

жобаның атауын;

жобаның мақсатын;

қайта өңдеу жобасын іске асыру орнын (облыс, аудан);

болжалды қайта өңдеу жобасының сипаттамасын (қолданыстағы жаңа өндірістерді құру, кеңейту және жаңарту);

құрылатын жұмыс орындарының санын (уақытша және тұрақты);

3. Технологиялық бөлім мыналарды:

1) сатып алынатын пайдаланылатын және белгіленген активтерді көрсете отырып, қайта өңдеу жобасының технологиясын, сондай-ақ технологиялық процесте импортталатын шикізаттарды және материалдарды сипаттауды;

2) қайта өңдеу жобасында қазіргі заманғы технологияларды қолдануды;

3) осы Талаптарға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық және құндық сипаттамалар бойынша баламалы шешімдердің салыстырмалы талдауын;

4) осы Талаптарға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жобаны іске асыру кестесін қамтиды.

4. Коммерциялық бөлім мыналарды:

1) шикізат, материалдар және жабдықтарды жеткізу туралы мәліметтерді:

Пайдаланатын шикізат пен материалдардың түрлерінің тізбесін;

Қазақстан Республикасы аумақтарында және Еуразиялық елдердің экономикалық одақ елдерінде өндірістің болуын ескере отырып, шикізат пен материалдардың (отандық және импорттық) нарығын талдауды (аталған шикізат пен материалдарды импорттау кезінде толтырылады);

пайдаланылатын шикізат пен материалдардың атауы мен көлемін көрсете отырып, инвестициялық жоба шеңберінде жабдыққа арнап шығарылатын, дайын өнімнің бірліктерін өндіруге импортталатын шикізат пен материалдардың шығыстардың орташаландырылған нормаларын;

қажетті технологиялық жабдықтардың тізімін;

пайдаланылатын технологиялық жабдықтардың сипаттамасы және жаңалығы (жабдықтың шыққан күні мен моделі);

инвестициялық артықшылықты ұсынуға өтініш берген заңды тұлғамен шарттық қатынастардың болуын көрсете отырып технологиялық жабдықтарды және шикізатты жеткізушілер;

көліктік шығыстарды, монтаждау және іске қосу жұмыстарын есепке ала отырып технологиялық жабдықтардың құнын;

2) маркетингі: өнімді өткізу – қандай өңірлерде, қандай тұтынушыларға, қандай шетел елдерге жеткізу болжанады, нарықта ұқсас, бірін бірі алмастыратын немесе бірін бірі толықтыратын тауарлар, көрсетілетін қызметтер, болашақта олардың өндірісінің өсуін бағалау, соңғы бірнеше жылдарда импорттың динамикасы және/ немесе тауарлардың экспортын, көлем мен бағасы, негізгі бәсекелестерін көрсетуді қамтиды.

5. Әлеуметтік-экономикалық және экологиялық әсері мыналарды:

1) қайта өндеу жобасының тікелей қатысушылары туралы мәліметтерді: жобаны жасаушы, бас мердігер, мердігер, қосалқы мердігер немесе сәулет, қала құрлысы және құрылыс қызметі салаларындағы көрсететін қызметті орындаушы (іздеу және жобалық қызметті, инжинирингтік қызметтерді қоса алғанда) жабдықтарды жеткізушіні, шикізат пен материалдарды жеткізушілерді, делдалдарды;

2) осы Талаптарға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша еңбек ресурстардағы (саны) жобаның қажеттілігін;

3) осы Талаптарға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша олардың саны шетелдік жұмыс күштерін тарту туралы мәліметтерді;

4) шетелдік жұмыс күштерін тартатын функционалдық міндеттемелерді таратуды;

5) осы Талаптарға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өндірісті пайдалануға енгізгеннен кейін жұмыскерлердің қажеттілігін;

6) инвестициялық жобаны іске асыру кезінде күтілетін әлеуметтік нәтижені;

7) шетелдік жұмыс күштерін кейіннен ауыстыру үшін жергілікті кадрлардың біліктілік деңгейін арттыру бойынша іс-шаралар жоспарын;

8) зиянды әсерді азайту бойынша жобаны қоршаған ортаның жағдайына және іс шаралар жоспарына әсерін тигізуді;

9) жобаның технологиясының халықаралық стандарттарға және қоршаған ортаға әсерін тигізу бойынша нормативтерге сәйкестігін қамтиды.

6. Қаржылық бөлім мыналарды:

1) инвестицияларды бағалауды: толық инвестициялық шығындарды (инвестицияда негізгі және айналым капиталы);

2) инвестициялық жобаны іске асыру құнын, қаржыландыру көздерін: жеке қаражаттарды;

қарыздық қаражаттарды (несиелер немесе шаруашылық субъектілерге тартылған қаражаттар) және\ немесе грантты;

бюджеттік қаражаттарды;

3) қаржылық талдауды:

тиісті инвестициялық артықшылықты есебінен және инвестициялық артықшылықтың есебінсіз үлгінің есебін кіргізетін жобаның қаржылық үлгісін;

жобаның тіршілік кезеңі үшін таза дисконтталған кірісті;

жобаның тіршілік кезеңі үшін ішкі кіріс нормасын;

жобаның өтелімділік мерзімін (жеңіл және дисконтталған);

жеңіл кіріс нормасын (табыстылық);

осы Талаптарға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша республикалық және жергілікті бюджеттер үшін шартты жою және кіріс есебін қамтиды.

Ескертпе: Қайта өңдеу жобасының бизнес жоспарын тігу және нөмірлеу, бірінші басшысының қолымен растау және заңды тұлғаның мөрімен () растау қажет.

Қайта өңдеу жобасының
бизнес-жоспарын
жасау талаптарына
1-қосымша
Нысан

Техникалық және құндық сипаттамалар бойынша балама шешімдердің салыстырмалы талдауы

Көрсеткіштердің атауы	Көрсеткіштердің мәні	
	ұсынылатын үлгі	ұқсастықтар
1.		
2.		

Қайта өңдеу жобасының
бизнес-жоспарын
жасау талаптарына
2-қосымша
Нысан

Жобаны іске асыру кестесі

Жұмыстың атауы	Күнтізбелік жыл		Қорытынды
	1 жартыжылдық	2 жартыжылдық	
Тіркелген активтерге инвестициялар (мың теңге)			
1.			
2.			
3.			
Шикізат пен материалдарға инвестициялар (мың теңге)			
1.			
2.			
3.			
Құрылатын және/немесе сақталатын жұмыс орындарының саны			

Қайта өңдеу жобасының
бизнес-жоспарын
жасау талаптарына
3-қосымша
Нысан

Жобаның еңбек ресурсындағы қажеттілігі (саны)

--	--

Құрылыс кезеңіне		Пайдалануға берілгеннен кейін (1 жыл)	
Қазақстан Республикасының азаматтары	Шетелдік жұмыс күші	Қазақстан Республикасының азаматтары	Шетелдік жұмыс күші

Қайта өңдеу жобасының
 бизнес-жоспарын
 жасау талаптарына
 4-қосымша
 Нысан

Шетелдік жұмыс күштерін тарту, олардың саны туралы мәліметтер

Мамандықтың атауы (тарифтік разряд, санат)	Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде оның ішінде латын әріптерімен)	Туған күні	Азаматтығы/ Тұрақты өмір сүретін елі	Тарту кезеңі (ай, жыл)
1. Басшылар:				
2. Жоғары білімі бар мамандар:				
3. Білікті жұмыскерлер:				
Қорытынды (адам):				

Қайта өңдеу жобасының
 бизнес-жоспарын
 жасау талаптарына
 5-қосымша
 Нысан

Өндірісті пайдалануға енгізгеннен кейін қызметкерлердің қажеттілігі

т/б №	Мамандықтардың атауы	Біліктілік деңгейі (тарифтік разряд, санаты)	Саны

Қайта өңдеу жобасының
 бизнес-жоспарын
 жасау талаптарына
 6-қосымша
 Нысан

Республикалық және жергілікті бюджеттер үшін шартты шығындар және кірістер есебі

Салық және өзге де	Күнтізбелік жыл		Күнтізбелік жыл		Жиыны

бюджетке міндетті төлем түрлері	Преференцияларды есепке алусыз бюджетке түсімдер	Преференцияларды есепке алусыз бюджетке түсімдер	Преференцияларды есепке алусыз бюджетке түсімдер	Преференцияларды есепке алусыз бюджетке түсімдер	Преференцияларды есепке алусыз бюджетке түсімдер
Корпоративтік табыс салығы					
Мүлікке салық					
Жер салығы					
Кедендік баж					
Әлеуметтік салық					
Зейнетақы аудары					

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және
даму министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 521 бұйрығына
7- қосымша

"Жер қойнауы учаскесін түрлендіруге арналған өтініш" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 17.04.2019 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 25.07.2019 № 552 (ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. "Жер қойнауы учаскесін түрлендіруге арналған өтініш" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі әзірлеген.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

4) "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - күнтізбелік 30 (отыз) күн;

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 түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - пайдалы қатты қазбаларды барлауға немесе өндіруге лицензияны беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Қызмет көрсетушінің жұмыс кестесі:

1) 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.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 9.00-ден сағат 17.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

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

2) порталдың – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері, жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін қызмет алушының жолдауынан кейін, мемлекеттік қызмет көрсету өтінішін қабылдау және нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кепілге салынған тұлғаның бөлу немесе қосылу туралы алдын ала келісімі, егер жер қойнауын пайдалану құқығы жер қойнауы учаскісіне лицензияланған

болса, оған сәйкес бөліну жер қойнауын пайдалану немесе өндіруге арналған лицензия бойынша жүзеге асырылады;

Өтініш қазақ немесе орыс тілдерінде беріледі. Өтінішке қосымша құжат көшірмесі қазақ және орыс тілдерінде жасалады. Өтінішке қоса берілетін, шет тілде жасалған, құжаттардың көшірмесі қазақ және орыс тілдерінде нотариалды куәландырылған аудармамен қоса беріледі (егер құжат толық шет тілде болса).

2) порталға:

осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштің электрондық көшірмесі;

кепілге салынған тұлғаның бөлу немесе қосылу туралы алдын ала келісімнің электрондық көшірмесі, егер жер қойнауын пайдалану құқығы жер қойнауы учаскісіне лицензияланған болса, оған сәйкес бөліну жер қойнауын пайдалану немесе өндіруге арналған лицензия бойынша жүзеге асырылады;

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын туралы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызмет алушы барлық құжаттарды көрсетілетін қызмет берушіге (пошта байланысы арқылы немесе қолма-қол) тапсырған кезде – өтінішті қағаз жүзінде тасығышта құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып көрсетілетін, қызметті берушінің кеңсесінде оның көшірмесіне тіркеу туралы белгі растама болып табылады;

портал арқылы өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу үшін күнін көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны тураы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбағанда және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің мәліметтердің анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" қазақстан Республикасы Кодексінің 31-тарауында белгіленген талаптарға

нормативтік құқықтық актілерде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мына мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі: Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, телефондары: 8(7172) 98-34-02, 98-34-66.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған 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.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмері және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушының басшысы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет 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.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.miid.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік органның қызметі" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер және стандарттар" бөлімінде орналасқан.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді Портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушы порталдың "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға құқылы.

"Жер қойнауы учаскесін
түрлендіруге арналған өтініш"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша
нысан

(мемлекеттік органның атауы)

жеке тұлғалар үшін-өтініш
берушінің тегі, аты, әкесінің аты
(бар), жеке сәйкестендіру нөмірі
(бар), байланыс деректері;
заңды тұлғалар үшін –
өтініш берушінің атауы,
бизнес-сәйкестендіру нөмірі
(бар), байланыс деректері.

Жер қойнауы учаскесін түрлендіруге арналған өтініш

20__ жылғы " __ " _____

Өндіру учаскесін қосу жолымен жер қойнауы учаскесінің
аумақтық шекараларын өзгертуді сұраймын.

(түрлендіру тәсілін көрсету)

Өтініш беруші туралы мәлімет

жеке тұлғалар үшін – өтініш берушінің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), тұрғылықты жері, азаматтығы, өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, өтініш берушіні салық төлеуші ретінде тіркеу туралы мәліметтер
занды тұлғалар үшін – өтініш берушінің атауы, оның орналасқан жері, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтер және салық органдарында тіркеу, басшылары туралы мәліметтер
Өндіру учаскесін қосуға
лицензиардың толық атауы, негізгі жер қойнау учаскесінің пайдалы қатты қазбаларды өндіруге арналған лицензияны беру күні мен нөмірі
негізгі өндіру учаскесінің алаңы және географиялық координат нүктелері
лицензиардың толық атауы, негізгі жер қойнау учаскесін қосатын пайдалы қатты қазбаларды өндіруге арналған лицензияны беру күні мен нөмірі
қосатын өндіру учаскесінің алаңы және географиялық координат нүктелері
Жер қойнауы учаскесін бөліп шығаруға
лицензиардың толық атауы, лицензияны беру күні мен нөмірі
бөлуге тиісті жер қойнауы учаскелерінің алаңы және географиялық координат нүктелері немесе бөлуге жататын код пен блок (блоктар) атауы көрсетсін

Қоса берілетін құжаттардың тізбесі:

- 1) _____
-
- 2) _____
-
- 3) _____
-
- 4) _____
-

(құжаттардың атауы және парақ саны)*

Ескерту:

* Нотариалды куәландырылған құжаттардың көшірмелері қоса беріледі

Т о л т ы р у
 20__жылғы " __ " _____

(Өтініш берушінің немесе оның
 күні: уәкілетті өкілінің қолы, өтінішті
 өкіл берген жағдайда өкілеттілігін
 куәландыратын, тиісті ресімделген
 құжат қоса беріледі)