

**"Көмірсутек шикізатын, сондай-ақ көмір және уранды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 521 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі № 217 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 18 сәуірде № 18550 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.**

### **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Көмірсутек шикізатын, сондай-ақ көмір және уранды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 521 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11606 болып тіркелген, 2015 жылғы 13 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған ) мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

бұйрығына мынадай редакцияда жазылсын:

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

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

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

2 және 3–тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің электрондық цифрлық қолтанбасы қойылған (бұдан әрі– ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" жіберіледі.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікті беру сәтінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шарттың түпнұсқаларының екі данасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;

2) порталға:

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

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

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.";

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"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.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Таратылған қорды пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жерасты суларын, емдік балшықты және пайдалы қатты қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізу үшін берілген жер қойнауы учаскесінде сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Жер қойнауын пайдалану департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды.

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

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрі*

*Р. Скляр*

**"КЕЛІСІЛГЕН"**

**Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, қорғаныс және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі**

Қазақстан Республикасы  
Индустрия және  
инфрақұрылымдық даму  
министрінің 2019 жылғы  
15 сәуірдегі  
№ 217 бұйрығына  
1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің 2017 жылғы  
28 сәуірдегі № 521 бұйрығына  
3-қосымша

# **"Таратылған қорды пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **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) шағымданутәртібі**

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](http://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 Республикасы  
Индустрия және  
инфрақұрылымдық даму  
министрінің 2019 жылғы  
15 сәуірдегі № 217 бұйрығына  
2-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің 2017 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**

### **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) шағымдану тәртібі**

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 шағымды 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](http://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 қазбаларды 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 қазбаларды 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.

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә. (болған жағдайда) (қолы)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері)

Орындаушының. Т.А.Ә. (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: \_\_\_\_\_

Т.А.Ә. (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Индустрия және  
инфрақұрылымдық даму  
министрінің 2019 жылғы  
15 сәуірдегі № 217 бұйрығына  
3-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің 2017 жылғы  
28 сәуірдегі № 521 бұйрығына  
5-қосымша

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

### **1-тарау. 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, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі- Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы аркалы жүзеге асырылады.

## **2-тарау Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға және (немесе) порталға жүгінген кезде тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті 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 және электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

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 және қағаз түрінде.

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:

1) Мемлекеттік корпорация - 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, түскі үзіліссіз.

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

2) портал – 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).

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

1) мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, оны мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері егер осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2 қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

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

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижелерді сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті беруші оларды одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткенсоң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

2) порталға:

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



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:

1) Мемлекеттік корпорацияда жеке басын куәландыратын құжаттарды беру кезінде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде дайын құжаттарды беру жүзеге асырылады (не оның өкілінің сенімхаты нотариалды расталған бойынша).

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайларда, мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді;

2) портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күнін көрсетумен мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебесі көрсетіледі.

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

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-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің 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.

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 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 немесе Мемлекеттік корпорацияның 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 немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар**

13. Денсаулық жағдайына байланысты Мемлекеттік корпорацияға жеке өзі келуге мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері (қағаз тасығышты толтырылған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Мемлекеттік корпорацияның – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. 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.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің телефоны бойығша мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

"Кең таралған пайдалы  
казбаларды барлауға, өндіруге  
жер қойнауын пайдалану  
құқығының кепіл шартын  
тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

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

20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қала, аудан)

Кепіл беруші: \_\_\_\_\_

— (заңды немесе жеке тұлғаның атауы, мекенжайы, бизнес сәйкестендіру нөмірі  
\\ жеке сәйкестендіру нөмірі)

Кепіл ұстаушы: \_\_\_\_\_

— (банктің атауы, оның заңды мекен-жайы)

Кепіл шарты: \_\_\_\_\_

— (нөмірі, күні)

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: \_\_\_\_\_

(күні)

Ескертпе: \_\_\_\_\_

— Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілін тіркеу туралы куәлікті берген мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә (болған жағдайда), қолы

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

Облыс \_\_\_\_\_ бойынша  
(қала)

жергілікті атқарушы  
органның басшысына

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты  
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) (болған жағдайда)

көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы

(өтініш берушінің толық атауы,  
бизнес сәйкестендіру нөмірі немесе  
Т.А.Ә. (болған жағдайда)  
жеке тұлға мен жеке сәйкестендіру  
нөмірі, мекенжайы, деректемелер,  
телефон)

## **Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу өтініші**

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ ақпараттық жүйеде бар заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келістім (қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(қолы, мөр (болған жағдайда))

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
3-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.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушының. Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: \_\_\_\_\_

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 \_\_\_\_ жылғы. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_