

Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья и урана и о внесении изменений и дополнения в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 мая 2018 года № 339 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство"

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 мая 2020 года № 323. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 мая 2020 года № 20787.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила регистрации договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила регистрации договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила заключения соглашений о переработке твердых полезных ископаемых, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила выдачи заявления на преобразование участка недр, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила выдачи разрешения на использование ликвидационного фонда, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила выдачи разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 мая 2018 года № 339 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16985, опубликован 13 июня 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 10 статьи 265 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона

Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах"
ПРИКАЗЫВАЮ:";

Правила подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Департаменту недропользования Министерства по индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

Б. Атамкулов

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство экологии, геологии
и природных ресурсов
Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу Министра индустрии
и инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые" (далее -

Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

2. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Лицензия на старательство выдается на территории, определяемой в соответствии с пунктом 1 статьи 264 Кодекса, местными исполнительными органами областей по согласованию с территориальными органами уполномоченного органа в области охраны окружающей среды, территориальными подразделениями уполномоченного органа по изучению недр.

3. Правила распространяются на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Услугополучатель для получения государственной услуги подает посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, направляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые" (далее – Стандарт государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из

соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня.

8. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет полноту и достоверность представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) свидетельство о регистрации договора залога права недропользования по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон: 8 (7172) 98-31-35.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению:

уполномоченным органом - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрация договора залога
права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных
полезных
ископаемых"

(наименование уполномоченного
органа)

(наименование юридического лица
либо
фамилия,
имя, отчество физического лица)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с разрешением передачи в залог права недропользования по контракту:

(Номер контракта, дата заключения контракта)

(Вид операции недропользования, полезное ископаемое)

(Наименование месторождения)

в пользу _____

(Наименование банка залогодержателя, номер договора, дата договора)

Прошу Вас, произвести регистрацию договора залога права недропользования.

Прикрепляемые документы:

Договор залога права недропользования

(дата)

(Ф.И.О./ Наименование заявителя)

Приложение 2

к Правилам оказания государственной услуги "Регистрации договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые"

Стандарт государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу на подземные воды, лечебные грязи и твердые полезные ископаемые"

1	Наименование услугодателя	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	2 (два) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство о регистрации договора залога права недропользования по форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно

7	График работы	<p>трудоустройству законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) заявление;</p> <p>2) электронная копия договора о залоге права недропользования, подписанного в установленном порядке.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Адрес оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользование.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал www.egov.kz при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе</p>

услугодателя – www.miid.gov.kz.,
в подразделе "Государственные
услуги" раздел Департамент
недропользование.

Приложение 3

к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрация договора залога
права недропользования на разведку,
добычу или совмещенную разведку и
добычу на подземные воды, лечебные
грязи и твердые полезные ископаемые"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации договора о залоге права недропользования

№ от

№ _____ " ____ " _____ 20__ года

(город, район)

Залогодатель: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчества (при наличии) адрес,
Индивидуальный
идентификационный номер/Бизнес идентификационный номер)

Залогодержатель: _____

(наименование банка, его юридический адрес)

Описание права недропользования: _____

(вид операции недропользования, полное наименование месторождения)

Контракт/лицензии: _____

(номер и дата заключения контракта/лицензия)

Сумма обязательства: _____

(цифрой и валюта)

Срок погашения обязательства: _____

(дата)

Примечание: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя государственного
органа, выдающего
свидетельство о регистрации залога права недропользования.

Приложение 4

к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрация договора залога
права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрлігі



Министерство индустрии и
Инфраструктурного развития
Республики Казахстан

МОТИВИТОРАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

Номер документа: _____

Дата выдачи: _____

(наименование юридического лица,
либо Ф.И.О. физического лица)

ГУ "Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан", рассмотрев Ваше заявление № _____ от __.__.__.г. отказывает Вам в выдаче свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на разведку, добычу твердых полезных ископаемых или общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Казахстан по причине:

Приложение 2
к приказу Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

2. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель).

3. Правила распространяются на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Услугополучатель для получения государственной услуги подает посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, направляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – Стандарт государственной услуги).;

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня.

8. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет полноту и достоверность представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) свидетельство о регистрации договора залога права недропользования по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя, местных исполнительных органов городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению:

уполномоченным органом - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;
уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче

жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрация договора залога
права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных
полезных
ископаемых"

(наименование уполномоченного
органа)

(наименование юридического лица
либо фамилия,
имя, отчество физического лица)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с разрешением передачи в залог права недропользования по
контракту:

(Номер контракта, дата заключения контракта)

(Вид операции недропользования, полезное ископаемое)

(Наименование месторождения)

в пользу _____

(Наименование банка залогодержателя, номер договора, дата договора)

Прошу Вас, произвести регистрацию договора залога права недропользования.

Прикрепляемые документы:

Договор залога права недропользования

(дата)

(Ф.И.О./ Наименование заявителя)

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрации договора залога

права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных
полезных
ископаемых"

Стандарт государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента.
2	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	2 (двух) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство о регистрации договора залога права недропользования по форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление; 2) электронная копия договора о залоге права недропользования, подписанного в установленном порядке.

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Адрес оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе местных исполнительных органов областей , городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал www.egov.kz при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе услугодателя местных исполнительных органов областей , городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации договора о залоге права недропользования
№ от

№ _____ " ____ " _____ 20__ года

(город, район)

Залогодатель: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчества (при наличии) адрес,
Индивидуальный
идентификационный номер/Бизнес идентификационный номер)

Залогодержатель: _____

(наименование банка, его юридический адрес)

Описание права недропользования: _____

(вид операции недропользования, полное наименование месторождения)

Контракт/лицензии: _____

(номер и дата заключения контракта/лицензия)

Сумма обязательства: _____

(цифрой и валюта)

Срок погашения обязательства: _____

(дата)

Примечание: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя государственного
органа,
выдающего свидетельство о регистрации залога права недропользования.

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги "Регистрация договора залога
права недропользования на разведку,
добычу общераспространенных
полезных
ископаемых"

Укiлеттi орган



Уполномоченный орган

МОТИВИТОРАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

Номер документа: _____

Дата выдачи: _____

(наименование юридического лица,
либо Ф.И.О. физического лица)

"Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента", рассмотрев Ваше заявление № _____ от __.__.__.г. отказывает Вам в выдаче свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на разведку, добычу твердых полезных ископаемых или общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Казахстан по причине:

Приложение 3 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила оказания государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых"

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 28.01.2021 № 38 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон).

2. Государственная услуга "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Правила распространяются на юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Услугополучатель для получения государственной услуги подает посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами, указанными в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых" (далее – Стандарт государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные

сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней.

8. Ответственный исполнитель в течение 28 (двадцать восьми) календарных дней с момента регистрации заявления проверяет полноту и достоверность представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) уведомление о дате начала переговоров по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания

государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон: 8 (7172) 98-31-35.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, при этом указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодатель – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

оказания государственной услуги
"Заключение соглашения о переработке

твердых полезных ископаемых"
Наименование Уполномоченного
органа
от (наименование организаций/
фамилия, имя, отчество
(при его наличии) заявителя)
(полное наименование юридического
лица,
фамилия, имя, отчество (при его
наличии)
адрес (индекс, область, город, район,
улица, № дома,
№ квартиры (при наличии), телефон)

Заявление на заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых

1. Сведения о юридическом лице Республики Казахстан		
1.	Наименование юридического лица	
2.	Информация о прохождении регистрации (перерегистрации) юридического лица (дата, основание)	
3.	Местонахождение: юридический адрес, фактическое местонахождение	
4.	Бизнес идентификационный номер	
5.	Руководитель юридического лица	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ (телефон, факс, электронная почта)
6.	Сведения о лицах и (или) организациях, прямо или косвенно контролирующих деятельность недропользователя в соответствии со статьей 47 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании"	
2. Сведения о проекте переработки твердых полезных ископаемых (далее - ТПИ)		
7.	Описание проекта переработки ТПИ (предполагаемый источник сырья (полезного ископаемого), вид сырья (полезного ископаемого), наименование месторождений,	

	место расположения, удельный вес)	
8.	Место реализации проекта переработки ТПИ	
9.	Выбранный (ые) для инвестирования приоритетный (ые) вид (ы) деятельности (на уровне классов общего классификатора видов экономической деятельности)	
10.	Объем инвестиций в фиксированные активы юридического лица без учета налога на добавленную стоимость (учитываются затраты до дня ввода фиксированного актива в эксплуатацию, но не ранее 24 месяцев до дня подачи заявления по заключению соглашения о переработке ТПИ, и (или) затраты будущих периодов до ввода в эксплуатацию)	(_____ тенге)
11.	Источники финансирования проекта, наличие: 1) собственных средств 2) заемных средств 3) бюджетных средств	1) (финансовая отчетность за последний отчетный период, с аудиторским заключением, либо выписка об остатках и движении денег по банковским счетам за последний шесть месяцев, или другие виды документов, подтверждающие наличие собственных средств) 2) (копия договора займа или банковского займа или другие виды документов, подтверждающие источники финансирования проекта) 3) (копия договора, подтверждающая финансирование из бюджета или другие виды документов, подтверждающие финансирование из бюджетных средств)
3. Сведения о праве недропользования		
12.	1) номер и дата выдачи лицензии (контракта) 2) срок действия лицензии (контракта) 3) вид права недропользования	
4. Требуемые для реализации проекта инвестиционные преференции		
	Вид инвестиционных преференций в соответствии с	

13.	Предпринимательским кодексом Республики Казахстан	
14.	Срок и объем требуемых инвестиционных преференций	

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Подпись: _____

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Требования по составлению бизнес-плана проекта переработки

1. Бизнес-план проекта переработки состоит из следующих разделов:

- 1) резюме проекта;
- 2) технологический раздел;
- 3) коммерческий раздел;
- 4) социально-экономическое и экологическое воздействие;
- 5) финансовый раздел.

2. Резюме проекта включает:

1) информацию о юридическом лице:

наименование юридического лица;

руководитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии));

юридический и фактический адреса, телефон, факс, электронная почта;

2) информацию по проекту:

наименование проекта;

цель проекта;

место реализации проекта переработки (область, район);

характер предполагаемого проекта переработки (создание новых, расширение и обновление действующих производств);

количество создаваемых рабочих мест (временных и постоянных).

3. Технологический раздел включает:

1) описание технологии проекта переработки с указанием приобретаемых и используемых фиксированных активов, а также импортируемых сырья и материалов в технологическом процессе;

2) применение современных технологий в проекте переработке;

3) сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам по форме согласно настоящему приложению;

4) график реализации проекта по форме согласно настоящему приложению;

4. Коммерческий раздел включает:

1) сведения о поставках сырья, материалов и оборудования:

перечень видов используемого сырья и материалов;
анализ рынка сырья и материалов (отечественного и импортного) с учетом наличия производства на территории Республики Казахстан и странах Евразийского экономического союза (заполняется при импорте данного сырья и материалов);
усредненная норма расходов импортируемого сырья и материалов на производство единицы готовой продукции, выпускаемой на оборудовании в рамках инвестиционного проекта, с указанием наименования и объема используемого сырья и материалов;
перечень необходимого технологического оборудования;
описание используемого технологического оборудования и ее новизны (дата выпуска и модель оборудования);
поставщики технологического оборудования и сырья с указанием наличия договорных отношений с юридическим лицом, подавшим заявку на предоставление инвестиционных преференций;
стоимость технологического оборудования с учетом транспортных расходов, монтажных и пусконаладочных работ;

2) маркетинг: сбыт продукции - указать в какие регионы, каким потребителям, в какие страны за рубежом предполагается поставка, имеются ли на рынке аналогичные, взаимозаменяемые или взаимодополняемые товары, услуги, оценка будущего роста их производства, динамика импорта и/или экспорта товаров за последние несколько лет, объем и цены, основные конкуренты.

5. Социально-экономическое и экологическое воздействие включает:

1) сведения о непосредственных участниках проекта переработки: проектоустроитель, генеральный подрядчик, подрядчик, субподрядчик или исполнитель услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (включая изыскательскую и проектную деятельность, инжиниринговые услуги), поставщик оборудования, поставщик сырья и материалов, посредники;

2) потребность проекта в трудовых ресурсах (численность) по форме, согласно настоящему приложению;

3) сведения о привлекаемой иностранной рабочей силе, их количество по форме согласно настоящему приложению;

4) распределение функциональных обязанностей привлекаемой иностранной рабочей силы;

5) потребность в работниках после ввода производства в эксплуатацию, по форме согласно настоящему приложению;

6) ожидаемый социальный эффект при реализации инвестиционного проекта;

7) план мероприятий по повышению уровня квалификации местных кадров для последующей замены иностранной рабочей силы;

8) влияние проекта на состояние окружающей среды и план мероприятий по уменьшению вредного воздействия;

9) соответствие технологии проекта международным стандартам и нормативам по воздействию на окружающую среду.

6. Финансовый раздел включает:

1) оценку инвестиций: полные инвестиционные издержки (инвестиции в основной и оборотный капитал);

2) стоимость реализации инвестиционного проекта, источники финансирования: собственные средства;

заемные средства (кредиты или привлеченные средства хозяйствующих субъектов) и/или грант;

бюджетные средства;

3) финансовый анализ:

финансовая модель проекта, включающий расчет моделей без учета инвестиционных предпочтений и с учетом соответствующих инвестиционных предпочтений;

чистый дисконтированный доход за жизненный цикл проекта;

внутренняя норма доходности за жизненный цикл проекта;

срок окупаемости проекта (простой и дисконтированный);

простая норма прибыли (рентабельность);

расчет условных потерь и доходов для республиканского и местного бюджета по форме согласно настоящему приложению.

Примечание: Бизнес-план проекта переработки необходимо прошить и пронумеровать, заверить подписью первого руководителя и печатью юридического лица (при его наличии).

Форма

Сравнительный анализ альтернативных решений по техническим и стоимостным характеристикам

Наименование показателей	Значение показателей	
	предлагаемый образец	аналоги
1.		
2.		

Форма

График реализации проекта

Наименование работ	Календарный год		Итого
	1 полугодие	2 полугодие	
Инвестиции в фиксированные активы (втысяч тенге)			
1.			
2.			
3.			
Инвестиции в сырье и материалы (втысяч тенге)			

1.			
2.			
3.			
Количество создаваемых и/или сохраняемых рабочих мест			

Форма

Потребность проекта в трудовых ресурсах (численность)

На период строительства		После ввода в эксплуатацию (1 год)	
Граждане Республики Казахстан	Иностранная рабочая сила	Граждане Республики Казахстан	Иностранная рабочая сила

Форма

Сведения о привлекаемой иностранной рабочей силе, их количество

Наименование специальности (тарифный разряд, категория)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии, в том числе латинскими буквами)	Дата рождения	Гражданство/ Страна постоянного проживания	Период привлечения (месяц, год)
1. Руководители:				
2. Специалисты с высшим образованием:				
3. Квалифицированные рабочие:				
Итого (человек):				

Форма

Потребность в работниках после ввода производства в эксплуатацию

п/п №	Наименование профессий	Уровень квалификации (тарифный разряд, категория)	Количество

Форма

Расчет условных потерь и доходов для республиканского и местного бюджетов

Виды налогов и других обязательных платежей в бюджет	Календарный год		Календарный год		Итого:
	Поступление в бюджет без учета преференций	Поступление в бюджет с учетом преференций	Поступление в бюджет без учета преференций	Поступление в бюджет с учетом преференций	
Корпоративный подоходный налог					
Налог на имущество					
Земельный налог					

Таможенные пошлины					
Социальный налог					
Пенсионные отчисления					

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
"Заключение соглашения о переработке

твердых полезных ископаемых"

Стандарт государственной услуги "Заключение соглашения о переработке твердых полезных ископаемых"		
1	Наименование услугодателя	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан
2	Способ предоставления государственной услуги (каналы доступа)	веб-портал "электронного правительства"
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) календарных дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о дате начала переговоров, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики

		<p>Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.miid.gov.kz, в подразделе "Государственные услуги" раздел "Департамент недропользование".</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя; 2) электронная копия финансово-экономической модели проекта переработки; 3) электронная копия бизнес-плана проекта переработки согласно требованиям по составлению бизнес-плана проекта переработки; 4) электронная копия проекта соглашения о переработке твердых полезных ископаемых соответствующего по содержанию статье 244 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, необходимым для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьями 242, 243 и 244 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании".
	Иные требования с учетом особенностей оказания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Услугополучатель имеет в электронной форме через портал www.egov.kz при условии наличия ЭЦП; 2) Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет

10	государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	возможность получить в справочной службе Единого контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе услугодателя – www.miid.gov.kz , в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамента недропользования.
----	--	---

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Заключение соглашения о переработке

твердых полезных ископаемых"

Наименование уполномоченного органа на государственном языке



Наименование Уполномоченного органа на русском языке

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

Наименование уполномоченного органа на Ваше заявление от №__ от " __ ". _____ . ____ г., уведомляет о дате начала переговоров (дата начала переговоров).

(Должность подписывающего)(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подписывающего)

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Заключение соглашения о переработке

твердых полезных ископаемых"

Наименование уполномоченного органа на государственном языке



Наименование Уполномоченного органа на русском языке

МОТИВИТОРАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

(наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

Наименование уполномоченного органа рассмотрев Ваше заявление от (дата) (номер заявления) сообщает следующее:

(Текст письма)

(Должность подписывающего)(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подписывающего)

Приложение 4 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила по оказанию государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 28.01.2021 № 38 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон).

2. Государственная услуга "Заключение на преобразование участка недр" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Правила распространяются на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Услугополучатель для получения государственной услуги подает посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр" (далее – Стандарт государственной услуги)

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней.

8. В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 28 (двадцать восемь) рабочих дней проверяет достоверность, и соответствие представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги требованиям, установленным главой 31 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" и выдает следующий результат государственной услуги:

1) выдача лицензии на разведку или добычу твердых полезных ископаемых по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ по форме согласно приложению 3, по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания

государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон: 8 (7172) 98-31-35.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодатель – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

оказания государственной услуги
"Заявление на преобразование участка
недр"

(наименование государственного
органа)

от _____

для физических лиц – фамилия,
имя, отчество (при наличии)
заявителя, индивидуальный
идентификационный номер
(при наличии), контактные данные;
для юридических лиц –
наименование заявителя,
бизнес идентификационный номер
(при наличии), контактные данные.

Заявление на преобразование участка недр

"__" _____ 20__ года

Прошу изменить территориальные границы участка недр путем

(указать способ преобразования)

Сведения о заявителе	
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя, место жительства, гражданство, сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, сведения о регистрации заявителя в качестве налогоплательщика	
для юридических лиц – наименование заявителя, место нахождения, сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица и регистрации в налоговых органах, сведения о руководителях	
На присоединение участка добычи	
номер, дата выдачи лицензии на добычу твердых полезных ископаемых основного участка недр, полное наименование лицензиара	
указание на площадь и точки географических координат основного участка добычи	
номер, дата выдачи лицензии на добычу твердых полезных ископаемых присоединяемого участка недр, полное наименование лицензиара	
указание на площадь и точки географических координат присоединяемого участка добычи	
На выделение участка недр	

номер, дата выдачи лицензии, полное наименование лицензиара	
указать код и наименование блока (блоков), подлежащих выделению, либо площадь и точки географических координат участка недр, подлежащего выделению	

Перечень прилагаемых документов: _____

(наименование документов и количество страниц)*

Примечание: * Прилагаются нотариально засвидетельствованные копии документов

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года	(Подпись заявителя или его уполномоченного представителя, в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный документ, удостоверяющий полномочия)
---	---

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"

Стандарт государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"		
1	Наименование услугодателя	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.
2	Способ предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	выдача лицензии на разведку или на добычу твердых полезных ископаемых по форме, либо мотивированный ответ об отказе в указании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
		1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Труд

7	График работы	<p>овому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов;</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адрес оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользования.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) заявление по форме электронного документа;</p> <p>2) электронная копия предварительного согласия залогодержателя на выделение или присоединение, если право недропользования по лицензии на участок недр, по которому производится выделение и по лицензии на добычу основного или присоединяемого участка добычи, обременено залогом.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным главой 31 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании".</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1) Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал www.egov.kz при условии наличия ЭЦП;</p> <p>2) Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе услугодателя – www.miid.gov.kz, в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользование.</p>
----	---	---

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Заявление на преобразование участка недр"

Наименование уполномоченного органа на государственном языке



Наименование Уполномоченного органа на русском языке

(наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

МОТИВИТОРАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

[Наименование уполномоченного органа] рассмотрев Ваше заявление от [дата] [номер заявления] сообщает следующее:

[Текст письма]

(Должность подписывающего)(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подписывающего)

Приложение 5 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда"

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 28.01.2021 № 38 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон).

2. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Правила распространяются на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Услугополучатель для получения государственной услуги подает посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами, указанными в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда" (далее – Стандарт государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для

оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

8. В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет достоверность представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) разрешение на использование ликвидационного фонда по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ по форме согласно приложению 4, по основаниям, указанным в пункт 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон: 8 (7172) 98-31-35.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодатель - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
ликвидационного фонда"

(наименование уполномоченного
органа)

(наименование юридического лица
либо фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического лица)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть обращение в части выдачи разрешения на использование ликвидационного фонда по Контракту

(Номер контракта, дата заключения контракта, либо дата расторжения контракта)

(Вид операции недропользования, полезное ископаемое)

(Наименование месторождения)

в связи с _____,

(причина)

а также в соответствии с представленным перечнем документов.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

"__" ____ 20__ г. _____

(дата) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)/ Наименование заявителя)

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
"Выдачи разрешения на использование
ликвидационного фонда"

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда"		
1	Наименование услугодателя	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.
2	Способ предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.
3	Срок оказания государственной услуги	7 (семь) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	разрешение на использование ликвидационного фонда, либо мотивированный ответ об отказе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и

7	График работы	<p>праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz ., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользования.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>При добыче твердых полезных ископаемых:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>2) электронные копии писем-согласований на проект работ по ликвидации, разработанный и утвержденный в соответствии с законодательством Республики Казахстан об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан.</p> <p>При добыче подземных вод:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам;</p> <p>2) электронная копия разрешения на специальное водопользование в пределах границ территории участка недр, определенного контрактом, полученное в соответствии с водным законодательством Республики Казахстан.</p> <p>При разведке твердых полезных ископаемых:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 3 к Правилам;</p> <p>2) электронные копии писем-согласований уполномоченного органа по</p>

		<p>земельным отношениям, положительное заключение государственной экологической и санитарно-эпидемиологической экспертизы на проект рекультивации нарушенных земель.</p> <p>В случае отсутствия необходимости проведения ликвидационных работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме согласно приложению 4 к Правилам; 2) электронная копия акта обследования или акт возврата всей контрактной территории, подтверждающий отсутствие необходимости проведения ликвидационных работ. <p>В случае проведения ликвидации последствий операций по разведке :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) электронная копия акта ликвидации последствий операций по недропользованию.
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 3) предоставление документов, предусмотренных настоящими правилами при возврате части (частей) контрактной территории, без проведения ликвидационных работ, в соответствии с пунктом 1 статьи 54 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании".
		<ol style="list-style-type: none"> 1) Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	www.egov.kz при условии наличия ЭЦП. 2) Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе услугодателя – www.miid.gov.kz., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользования.
----	---	---

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда"

(наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

(адрес)

ОТВЕТ

На № _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан, рассмотрев ваше обращение на получение разрешения на использование ликвидационного фонда, приняло следующее решение: разрешить либо отказать.

Должность подписывающего	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
--------------------------	--

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование ликвидационного фонда"

(наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

(адрес)

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

На № _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан, рассмотрев ваше обращение на получение разрешения на использование ликвидационного фонда, сообщает следующее.

(Обоснование отказа)

Должность подписывающего	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
--------------------------	--

Приложение 6
к приказу Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 мая 2020 года № 323

Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

2. Государственная услуга "Выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Правила распространяются на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет услугодателю через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров" (далее – Стандарт государственной услуги).

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из

соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. При поступлении заявления и прилагаемых документов указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги, канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию в день его поступления.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

6. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

7. Общий срок оказания государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

8. Ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет полноту и достоверность соответствие требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 7 статьи 194 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании", а также представленных документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ по форме согласно приложению 4, в случае установления факта неполноты предоставленных документов, а также по основаниям для отказа оказания государственной услуги, указанным в приложении 1 к настоящим Правилам.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания

государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон: 8 (7172) 98-31-35.

11. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

12. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

13. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению:

уполномоченным органом - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;
уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

15. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленным законодательством Республики Казахстан.

к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров"

Форма
 [Наименование УО (на рус языке)]
 от [Наименование организаций/Ф.И.О заявителя]
 (полное наименование юридического лица,
 фамилия, имя, отчество (при его наличии)
 физического лица
 адрес [Адрес]
 (индекс, область, город, район, улица,
 № дома,
 № квартиры (при наличии), телефон)
 реквизиты [БИН заявителя]

Заявление на выдачу разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров

"__" _____ 20__ года

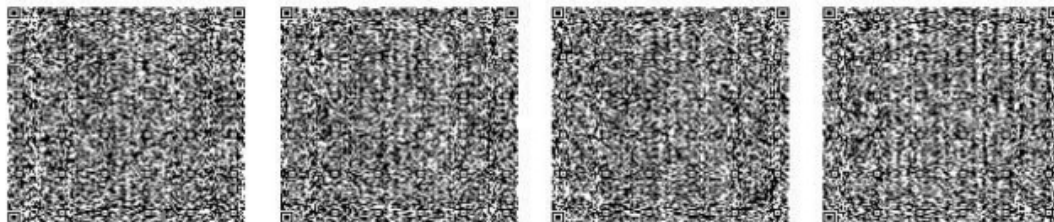
Прошу выдать разрешение на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров

Сведения о заявителе	
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя, место жительства, гражданство, сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя	[Наименование организаций/Ф.И.О заявителя][ИИН заявителя][Адрес][Номер удостоверения личности] [Дата выдачи удостоверения личности][Орган выдачи удостоверения личности] [Номер документа о государственной регистрации в качестве ИП] [Дата выдачи документа о государственной регистрации в качестве ИП]
для юридических лиц – наименование заявителя, место нахождения, сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица (выписка из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что заявитель является юридическим лицом по законодательству иностранного государства)	[Наименование организаций/Ф.И.О заявителя][ИИН заявителя][Адрес] [Серия свидетельства о государственной регистрации][Номер свидетельства о государственной регистрации][Дата (пере) регистрации][ФИО руководителя]
указание номера лицензии, дата выдачи лицензии	[номер лицензии][дата выдачи лицензии]
указание на цель запрашиваемого превышения	[Цель запрашиваемого превышения]
указание на объем запрашиваемого превышения	[Объем запрашиваемого превышения]

Перечень прилагаемых документов: _____

(наименование документов и количество страниц)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача разрешения на
извлечение
горной массы и (или) перемещение
почвы
на участке разведки в объеме,
превышающем одну тысячу
кубических
метров"

Стандарт государственной услуги "Выдачи разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров"		
1	Наименование услугодателя	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	срок оказания – 10 (десять) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	выдача разрешения на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в объеме, превышающем одну тысячу кубических метров по форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7	График работы	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Портал:</p> <p>1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия заключение компетентного лица, подтверждающее обоснованность запрашиваемого превышения объема извлекаемой горной массы и (или) перемещаемой почвы для целей оценки ресурсов твердых полезных ископаемых, а также документ, подтверждающий полномочия компетентного лица.</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя при подаче заявления, если такое лицо назначено заявителем.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы составляются на казахском или русском языках. Если заявление подается иностранцем или иностранным юридическим лицом, прилагаемые к заявлению документы могут быть составлены на иностранном языке с приложением к каждому документу перевода на казахский</p>

		или русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и/или представленных документов требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 7 статьи 194 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании";</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Адрес оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.miid.gov.kz ., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользование.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал www.egov.kz при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, либо на интернет ресурсе услугодателя – www.miid.gov.kz., в подразделе "Государственные услуги" раздел Департамент недропользование.</p>

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача разрешения на
извлечение

горной массы и (или) перемещение
почвы
на участке разведки в объеме,
превышающем одну тысячу
кубических
метров"
Форма

[Наименование УО
УО на гос.языке]

[Наименование
на рус.языке]



[Реквизиты УО на гос.языке]

[Реквизиты УО на рус.языке]

Разрешение

на извлечение горной массы и (или) перемещение почвы на участке разведки в
объеме, превышающем
одну тысячу кубических метров

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, либо наименование
юридического лица,
адрес заявителя)

(номер лицензии, дата выдачи, вид лицензии)

на основании заключения компетентного лица

(фамилия, имя, отчество (при наличии) компетентного лица, документ,
подтверждающий
полномочность компетентного лица)

(объем извлекаемой массы и (или) перемещение почвы на участке разведки)

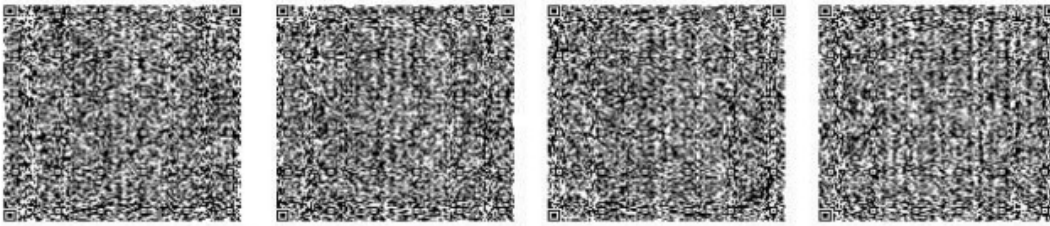
Руководитель органа,

выдавшего разрешение _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Дата выдачи: [Дата выдачи] г.

[Должность подписывающего] [ФИО подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача разрешения на
извлечение
горной массы и (или) перемещение
почвы
на участке разведки в объеме,
превышающем одну тысячу
кубических
метров"

[Наименование УО
(на гос.языке)]

[Наименование УО
(на рус.языке)]

[Реквизиты УО][Реквизиты УО
на гос.языке][на рус.языке]



[Номер]

[Дата выдачи]

Форма

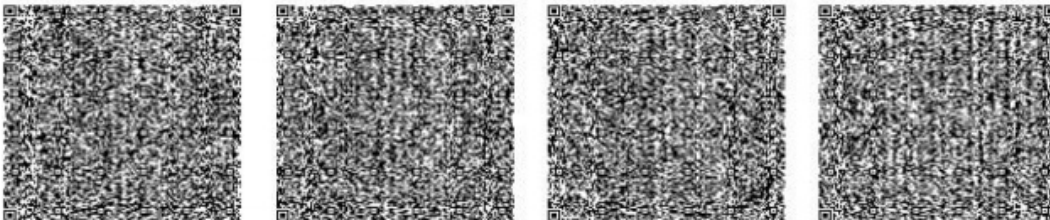
МОТИВИТОРАННЫЙ ОТВЕТ ОБ ОТКАЗЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

[Наименование уполномоченного органа] рассмотрев Ваше заявление от [дата] [номер заявления] сообщает следующее:

[Текст письма]

[Должность подписывающего]

[ФИО подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Правила подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство (далее – Правила) разработаны в соответствии, с пунктом 10 статьи 265 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" (далее – Кодекс) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок подачи и рассмотрения заявлений на выдачу лицензий на старательство.

2. Государственная услуга "Выдача лицензия на старательство" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее - услугодатель).

3. Правила распространяются на физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере недропользования (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет в канцелярию услугодателя или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с предусмотренными документами указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на старательство" (далее – Стандарт государственной услуги).

Перечень основных документов и основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

5. Лицензия подлежит переоформлению в случаях: изменения сведений о недропользователе: изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), продления срока лицензии; изменения границ территории участка недр.

6. При поступлении заявления и прилагаемых документов указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги, канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию в день его поступления.

7. Момент подачи заявления определяется датой и временем поступления заявления в местный исполнительный орган области и подлежит учету в журнале учета заявлений (далее – журнал).

8. При приеме заявления канцелярия местного исполнительного органа области регистрирует и присваивает заявлению уникальный учетный номер, указывает дату и время (часы, минуты) регистрации в журнале.

Поступившее заявление регистрируется в момент подачи.

9. Журнал содержит:

- 1) уникальный учетный номер заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 3) дату и время (часы, минуты) регистрации заявления.

10. Сведения о поданном заявлении подлежат размещению на интернет-ресурсе местного исполнительного органа области в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления и содержат:

- 1) фамилию, имя и отчество (при наличии) заявителя;
- 2) координаты территории участка старательства, который заявитель просит предоставить в пользование;
- 3) дату и время поступления заявления.

11. Заявления на выдачу лицензий, поданные в местный исполнительный орган области, включающие одну и ту же территорию, рассматриваются в порядке очередности поступления заявлений.

12. Местный исполнительный орган области приступает к рассмотрению очередного заявления только после принятия решения об отказе в выдаче лицензии по предыдущему рассмотренному заявлению.

Рассмотрение очередного заявления начинается по истечении десяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в выдаче лицензии по предыдущему рассмотренному заявлению.

Если решение об отказе было обжаловано заявителем в суд, вопрос о рассмотрении очередного заявления решается местным исполнительным органом области после вступления в силу решения суда об отмене решения об отказе.

13. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

14. Общий срок оказания государственной услуги составляет - 7 (семь) рабочих дней, а также при переоформлении лицензии - 7 (семь) рабочих дней.

15. Ответственный исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет полноту и достоверность и соответствие представленных документов Кодексу, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги и выдает следующий результат государственной услуги:

1) выдача лицензии, переоформленной лицензии на старательство по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) мотивированный отказ по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю через канцелярию услугодателя или в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

16. Отказ в выдаче лицензии выносится в соответствии требованиями пункта 2 статьи 267 Кодекса.

17. В случае отказа в выдаче лицензии заявитель повторно подает заявление в местный исполнительный орган области в порядке, установленном настоящими Правилами.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

18. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

19. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя, местных исполнительных органов городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента.

20. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

21. Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), исходящий номер и дата, почтовый адрес, контактный телефон.

22. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу.

23. Жалоба услугополучателя в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона "О государственный услугах" подлежит рассмотрению:

уполномоченным органом - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;
уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

24. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

25. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача лицензии на
старательство"
форма

(наименование государственного
органа)
от _____
_____ для
физических лиц – фамилия, имя,
отчество
(при наличии) заявителя,
индивидуальный

идентификационный номер,
контактные
данные

Заявление о выдаче лицензии на старательство

"__" _____ 20__ года

Прошу выдать лицензию на старательство

№	Сведения о заявителе	
1	Фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя, место жительства, сведения о документах, удостоверяющих личность	
2	Указание на территорию, определяющую участок старательства, который заявитель просит предоставить в пользование, в масштабе с географическими координатами угловых точек и указанием общей площади	

Перечень прилагаемых документов:

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

(наименование документов и количество листов)

Место печати _____

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____ " __ " ____ 20 __ год (подпись)

Приложение 2

к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача лицензии на
старательство"

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на старательство"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугополучателя; 2) веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	7 (семь) рабочих дней.

4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/Электронная.
5	Результат оказания государственной услуги	Лицензия на старательство согласно приложению 2 к настоящему стандарту, переоформленная лицензия, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным настоящим стандартом.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается на платной основе в соответствии с 727 статьей Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)". Услугополучатель обязан уплатить подписной бонус в размере, в порядке и сроки, которые предусмотрены налоговым законодательством Республики Казахстан.</p> <p>Подписной бонус составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при площади предоставленной территории до 0,3 км² – 9 (девять) месячных расчетных показателей (далее – МРП); 2) при площади предоставленной территории от 0,3 до 0,5 км² – 12 (двенадцать) МРП; 3) при площади предоставленной территории от 0,5 до 0,7 км² – 15 (пятнадцать) МРП. <p>Оплата сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП).</p>
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии

7

График работы

с трудовым законодательством Республики Казахстан;

График приема заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

для получения лицензии:

1. заявление о выдаче лицензии на старательство по установленной форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя при подаче заявления, если такое лицо назначено заявителем;

3. копия документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения обязательства по ликвидации последствий старательства;

4. документ, утвержденный заявителем и содержащий перечень средств механизации и оборудования, которые планируется использовать при старательстве, а также описание видов и способов работ по старательству, которые планируется проводить на участке старательства;

5. согласие землепользователя или частного собственника земельного участка, а также пользователя участка недр, на территории которых подается заявление;

6. план старательства.

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть нотариально засвидетельствованы. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на государственном и русском языках.

1) При обращении на портал:

1. заявка о выдаче лицензии на старательство по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
2. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя при подаче заявления, если такое лицо назначено заявителем;
3. электронную копию документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения обязательства по ликвидации последствий старательства;
4. электронную копию документа, утвержденного заявителем и содержащего перечень средств механизации и оборудования, которые планируется использовать при старательстве, а также описания видов и способов работ по старательству, которые планируется проводить на участке старательства;
5. электронную копию согласия землепользователя или частного собственника земельного участка, а также пользователя участка недр, на территории которых подается заявление;
6. электронную копию плана старательства.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть нотариально засвидетельствованы. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на государственном и русском языках.

Лицензия подлежит переоформлению в случаях: изменения сведений о недропользователе: изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), продления срока

лицензии; изменения границ территории участка недр.

2. Для переоформления лицензии:
К услугодателю:

1. заявление на переоформление лицензии на старательство услугополучателя, подаваемому по установленной форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

при обращении на портал:

1. заявка на переоформление лицензии на старательство услугополучателя, подаваемая по установленной форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

При подаче заявления услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

1) заявление или прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, предусмотренным настоящими правилами;

2) в течение 2 (двух) лет до подачи заявления у заявителя была отозвана лицензия на старательство;

3) в течение двух лет до подачи заявления у заявителя была отозвана лицензия по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 276 Кодекса;

4) запрашиваемая территория или ее часть относится к участку недр по лицензии на старательство,

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	выданной другому лицу, или к территории, в отношении которой в соответствии с пунктом 2 статьи 264 Кодекса настоящими Правилами выдача лицензии на старательство запрещена; 5) в течение одного года до подачи заявления лицензия на старательство, ранее выданная заявителю в отношении запрашиваемого участка недр (его части), была прекращена; 6) территория запрашиваемого участка старательства не соответствует требованиям статьи 269 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" (далее - Кодекс).
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Адрес оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель имеет возможность получить в справочной службе Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача лицензии на
старательство"
форма

Лицензия на старательство

1. № _____ дата " ____ " _____ 20__ года

Выдана _____

—
(фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность физического лица) (далее – Недропользователь) и предоставляет право на пользование участком недр в целях проведения старательства в соответствии с

Кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" (далее – Кодекс)

2. Условия лицензии:

1) срок лицензии (при продлении срока лицензии на старательство срок указывается с учетом срока продления): _____ со дня ее выдачи

2) границы территории участка недр площадью _____ га, со следующими географическими координатами: _____ (указать точки географических координат) и нижней границей на глубине трех метров от самой нижней точки земной поверхности данной территории

3) иные условия недропользования:

Наименование, местонахождение участка недр (месторождения):

(наименование, область, район)

Наименование драгоценных металлов и драгоценных камней: _____;

Недропользователь обязан оплатить подписной бонус в размере _____ тенге до " __ " _____ 20__ года.

Схематическое расположение территории участка недр прилагается к настоящей лицензии.

1. Недропользователь в праве:

1) использовать средства механизации в виде одной грузовой машины грузоподъемностью не более десяти тонн, бурового оборудования, а также экскаватора и (или) бульдозера с объемом ковша в совокупности не более половины кубического метра;

2) осуществлять бурение и иные земляные работы на глубине не более трех метров от самой нижней точки земной поверхности территории участка старательства.

2. При проведении старательства по россыпному золоту недропользователю допускается добывать золото не более пятидесяти килограммов в календарный год.

5. Недропользователь не вправе:

1) использовать экскаваторы и бульдозеры на водных объектах и землях водного фонда, приходящихся на участок старательства;

2) применять химические реагенты и взрывчатые вещества;

3) возводить и строить капитальные сооружения;

4) вывозить за пределы участка старательства грунт и извлеченную горную массу.

6. Основания отзыва лицензии:

1) вступление в силу решения суда о запрете деятельности по недропользованию вследствие нарушения требований экологической и промышленной безопасности;

2) в случае неуплаты подписного бонуса в срок, предусмотренный налоговым законодательством Республики Казахстан;

3) проведение работ по старательству без предоставления обеспечения исполнения обязательств по ликвидации последствий старательства;

4) нарушение условий лицензии на старательство об ограничении проведения работ по старательству, использования средств механизации, запрете использования химических реагентов, взрывчатых веществ, возведения капитальных сооружений,

вывоза грунта и горной массы за пределы участка старательства;

5) проведение работ по старательству без плана старательства, когда его наличие требуется.

7. Государственный орган, выдавший лицензию

_____ (наименование государственного органа выдавшего лицензию)

_____ подпись руководителя (уполномоченного лица)

(для лицензий на бумажных носителях)

Место печати (при наличии) (для лицензий на бумажных носителях)

Место выдачи: _____, Республика Казахстан

_____ (административный центр области)

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача лицензии на
старательство"
форма

_____ (наименование государственного
органа)

от _____
для физических лиц –
фамилия, имя, отчество (при
наличии) заявителя,
индивидуальный идентификационный
номер (при наличии),
контактные данные;

Заявление на переоформление лицензии на старательство

"__" _____ 20__ года

Прошу произвести переоформление лицензии

№	Сведения о заявителе
1	для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, гражданство, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность

	заявителя, сведения о регистрации заявителя в качестве налогоплательщика	
2	указать номер (а) лицензии, дата выдачи, выдавшего лицензию	
3	указать полное наименование вида деятельности)	
4	указать основание или причины переоформления лицензии	

Место печати _____

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____ " __ " ____ 20 __ год (подпись)