

**Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан от 4 мая 2019 года № 274**

**«О внесении изменений и дополнений в приказ Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 501 "Об  
утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и  
пользования водными ресурсами"»**

**Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан  
13 мая 2019 года № 18656**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 501 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11452, опубликован 10 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения и дополнения:

в пункте 1:

подпункты 2), 4) исключить;

подпункт 6) изложить в следующей редакции:

"6) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых" согласно приложению 6 к настоящему приказу;"

подпункты 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15) исключить;

дополнить подпунктами 16), 17), 18) следующего содержания:

"16) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья" согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на старательство" согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на использование пространства недр" согласно приложению 18 к настоящему приказу.";

стандарт государственной услуги "Согласование водоохраных мероприятий, направленных на предотвращение водных объектов от истощения", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача заключения на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение, перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на

состояние водных объектов", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача заключения об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 16, 17, 18 согласно приложениям 5, 6, 7 к настоящему приказу.

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

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

2) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан после его официального опубликования.

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 двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*Министр индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан*

*Р. Скляр*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,  
оборонной и аэрокосмической  
промышленности Республики Казахстан

Приложение 1  
к приказу Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2019 года № 274

Приложение 1  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года  
№ 501

## **Стандарт государственной услуги "Согласование водоохранных мероприятий, направленных на предотвращение водных объектов от истощения"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Согласование водоохранных мероприятий, направленных на предотвращение водных объектов от истощения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета геологии и недропользования Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;

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

день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – согласование водоохранных мероприятий, направленных на предотвращение водных объектов от истощения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов услугополучателя осуществляется в порядке "электронной" очереди, по местонахождению услугодателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) программа водоохраных мероприятий, направленная на предотвращение водных объектов от истощения.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача результатов государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении услугополучателем (либо его представителем по доверенности) документа удостоверяющего личность.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренного настоящим пунктом, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или Министерства.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Государственной корпорации, а также посредством портала. Также жалоба может быть подана в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения.

Подтверждением принятия письменной жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Подача жалобы посредством видеоконференцсвязи осуществляется на веб-портале "электронного правительства".

Подача жалобы посредством видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер. Жалоба должна быть подписана и внесена услугополучателем либо его представителем по доверенности.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным

исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа 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) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию**

13. Прием документов услугополучателей, имеющих нарушения здоровья, ограничивающие их жизнедеятельность, для оказания государственной услуги в случае необходимости может производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), раздел "Государственные услуги";

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.geology.gov.kz](http://www.geology.gov.kz);

3) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Согласование  
водоохранных мероприятий,  
направленных на  
предотвращение водных  
объектов от истощения"  
форма

Руководителю территориального  
подразделения Комитета  
геологии и недропользования  
Министерства индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан по

\_\_\_\_\_ (город)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при  
наличии) (далее – Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование  
заявителя, бизнес-  
идентификационный номер или  
Ф.И.О. физического лица и  
индивидуальный  
идентификационный номер,  
адрес, реквизиты, телефон)

### Заявление

Прошу Вас согласовать водоохранные мероприятия, направленных на предотвращение истощения подземных водных объектов.

Местонахождение объекта: \_\_\_\_\_ (область)

Приложение:

\_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Подпись: \_\_\_\_\_

Место печати\* (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Примечание:

\* - печать на документах у юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, не требуется

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Согласование  
водоохранных мероприятий,  
направленных на  
предотвращение водных  
объектов от истощения"  
форма  
(Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)  
(далее – Ф.И.О.) либо  
наименование  
организации услугополучателя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес: \_\_\_\_\_) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись услугополучателя

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



Приложение 2  
к приказу Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2019 года № 274

Приложение 3  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 501

**Стандарт государственной услуги "Выдача заключения на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение, перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на состояние водных объектов"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача заключения на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение, перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на состояние водных объектов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета геологии и недропользования Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 10 (десять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – заключение на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение,

перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на состояние водных объектов в произвольной форме либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

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.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием документов услугополучателя осуществляется в порядке "электронной" очереди, по местонахождению услугодателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" (далее - портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услуг получателя (либо его представителя по доверенности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) проектная документация.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя, документа подтверждающий право собственности на земельный участок из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в канцелярию услугодателя подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя, с указанием даты и времени приема пакета документов.

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Выдача результатов государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или Министерства.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Государственной корпорации, а также посредством портала. Также жалоба может быть подана в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения.

Подтверждением принятия письменной жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Подача жалобы посредством видеоконференцсвязи осуществляется на веб-портале "электронного правительства".

Подача жалобы посредством видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер. Жалоба должна быть подписана и внесена услугополучателем либо его представителем по доверенности.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа 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) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию**

13. Прием документов услугополучателей, имеющих нарушения здоровья, ограничивающие их жизнедеятельность, для оказания государственной услуги в случае необходимости может производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.geology.gov.kz](http://www.geology.gov.kz);
- 3) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача заключения на  
строительство, реконструкцию  
(расширение, модернизацию,  
техническое перевооружение,  
перепрофилирование),  
эксплуатацию, консервацию,  
ликвидацию (постутилизацию)  
объектов, влияющих на  
состояние водных объектов"  
форма

Руководителю территориального  
подразделения Комитета  
геологии и недропользования  
Министерства индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан по

\_\_\_\_\_ (город)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
(далее – Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование  
заявителя, бизнес-  
идентификационный номер или  
Ф.И.О. физического лица и  
индивидуальный  
идентификационный номер,  
адрес, реквизиты, телефон)

### **Заявление**

Прошу Вас выдать заключение на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение, перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на состояние водных объектов.

Местонахождение объекта: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Подпись: \_\_\_\_\_

Место печати\* (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Примечание:

\* - печать на документах у юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, не требуется

## Приложение 2

к стандарту государственной услуги "Выдача заключения на строительство, реконструкцию (расширение, модернизацию, техническое перевооружение, перепрофилирование), эксплуатацию, консервацию, ликвидацию (постутилизацию) объектов, влияющих на состояние водных объектов"

форма

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.) либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес: \_\_\_\_\_) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к приказу Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2019 года № 274

Приложение 5  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 501

## **Стандарт государственной услуги "Выдача заключения об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача заключения об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента подачи документов на портал – 9 (девять) рабочих дней;

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – заключение об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги или письмо-уведомление о наличии полезных ископаемых под площадью предстоящей застройки в произвольной форме либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

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

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

#### 9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

заявка об отсутствии (малозначительности) полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки по форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги (далее - заявка).

При подаче заявки 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".

При подаче услугополучателем заявки в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

#### 10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) установление недостоверности заявки, представленной 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.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Государственной корпорации.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала. Также жалоба может быть подана в форме электронного документа, видеоконференцсвязи.

Подтверждением принятия письменной жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.



При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Подача жалобы посредством видеоконференцсвязи осуществляется на веб-портале "электронного правительства".

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер. Жалоба должна быть подписана и внесена услугополучателем либо его представителем по доверенности.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа 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) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

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

13. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через веб-портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача заключения об  
отсутствии или  
малозначительности полезных  
ископаемых в недрах под  
участком предстоящей  
застройки"  
форма

**Заключение  
об отсутствии (малозначительности) полезных ископаемых в недрах под  
участком предстоящей застройки**

Выдано \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(адрес, местоположение объекта застройки в географических координатах)

Приложение

Вывод:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(результат рассмотрения отсутствия (наличия) полезных ископаемых)

Руководитель органа,  
выдавшего разрешение \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача заключения об  
отсутствии или  
малозначительности полезных  
ископаемых в недрах под  
участком предстоящей  
застройки"  
форма

\_\_\_\_\_  
(местные исполнительные  
органы областей, городов  
республиканского значения,  
столицы)

от: \_\_\_\_\_  
(для физических лиц: фамилия,  
имя, отчество (при наличии)  
(далее – Ф.И.О.),  
индивидуальный  
идентификационный номер,  
адрес)

\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц: полное  
наименование, бизнес-  
идентификационный номер,  
адрес)

**Заявка**  
**о выдаче заключения об отсутствии или малозначительности полезных**  
**ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица)  
просит выдать заключение об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в  
недрах под участком предстоящей застройки.

Объект застройки: \_\_\_\_\_

Месторасположение объекта в географических координатах:

№ угловых точек	Координаты угловых точек	
	Северная широта	Восточная долгота

	градусы	минуты	секунды	градусы	минуты	секунды
1						
2						
3						
4						
...						

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (при наличии) подписывающего лица  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4  
 к приказу Министра индустрии  
 и инфраструктурного развития  
 Республики Казахстан  
 от 4 мая 2019 года № 274

Приложение 6  
 к приказу Министра  
 по инвестициям и развитию  
 Республики Казахстан  
 от 28 апреля 2015 года  
 № 501

## **Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента подачи документов на портал – 9 (девять) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – выдача разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявка о выдаче разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых по форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

2) электронная копия топографического плана территории намечаемой застройки и прилегающей к ней площади (на копии топографического плана отображается горно-геологическая ситуация, контуры существующей и проектируемой застройки, границы горного отвода, границы зон вредного влияния горных разработок на объекты застройки);

3) электронная пояснительная записка.

При подаче заявки 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".

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.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов, объектов, данных и сведений, для выдачи разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых, требованиям, установленным Правилами выдачи разрешения на застройку территорий залегания полезных ископаемых, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 мая 2018 года № 367 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17049);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя,

Жалобы подаются в письменной по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала. Также жалоба может быть подана в форме электронного документа, видеоконференцсвязи.

Подтверждением принятия письменной жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Подача жалобы посредством видеоконференцсвязи осуществляется на веб-портале "электронного правительства".

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер. Жалоба должна быть подписана и внесена услугополучателем либо его представителем по доверенности.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа 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) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

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

13. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через веб-портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
застройку территорий залегания  
полезных ископаемых"  
форма

---

**(наименование местного исполнительного органа  
области, города республиканского значения, столицы)**



**Разрешение на застройку территорий залегания полезных ископаемых**

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

Город \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

---

(результат рассмотрения выдачи разрешения на застройку территорий  
залегания полезных ископаемых)

---

(адрес, местоположение объекта застройки в географических координатах)

Приложение:

---

Руководитель органа,

выдавшего разрешение: \_\_\_\_\_

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



Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
застройку территорий залегания  
полезных ископаемых"  
форма

---

(местные исполнительные  
органы областей, городов  
республиканского значения,  
столицы)

От: \_\_\_\_\_  
(для физических лиц: фамилия,  
имя, отчество (при наличии)  
(далее – Ф.И.О.),  
индивидуальный  
идентификационный номер,  
адрес)

---

(для юридических лиц: полное  
наименование, бизнес-  
идентификационный номер,  
адрес)

**Заявка о выдаче разрешения на застройку территорий залегания полезных  
ископаемых**

---

(Ф.И.О (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица)  
просит выдать разрешение на застройку территорий залегания полезных ископаемых.  
Объект застройки:

---

Месторасположение объекта в географических координатах:

№ угловых точек	Координаты угловых точек					
	Северная широта			Восточная долгота		
	градусы	минуты	секунды	градусы	минуты	секунды
1						
2						
3						

4						
...						

Номер и дата заключения об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки:

Приложения: 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (при наличии) подписывающего лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5  
к приказу Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2019 года № 274  
Приложение 16  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 501

## **Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом геологии и недропользования Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента подачи документов на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии и (или) приложения к ней – 3 (три) рабочих дня.

Выданные лицензии не подлежат переоформлению на других участников внешнеторговой деятельности.

Внесение изменений в выданные лицензии не допускается.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – лицензия на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья согласно приложению 1 к настоящему стандарту и (или) приложение к ней, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии составляет 10 (десять) месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии составляет 1 (один) МРП, установленный на день уплаты.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. Оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы 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).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги) для получения лицензии

1) заявление на выдачу лицензии на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему (для разовой лицензии), а в случае отсутствия внешнеторгового договора (контракта) – копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

3) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

4) электронных копий документов о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по лицензированию экспорта и импорта товаров и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 67 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по

лицензированию экспорта и импорта товаров, перечня документов, подтверждающих соответствие им, форм заявлений для получения лицензии и (или) приложения к лицензии, форм лицензий и (или) приложения к лицензии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11074).

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".

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.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) наличие неполных или недостоверных сведений в документах, представленных услугополучателем для получения лицензии;

2) несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги;

3) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для выдачи лицензии;

4) нарушение международных обязательств государств-членов, которое может наступить вследствие исполнения договора (контракта), для реализации которого запрашивается лицензия;

5) исчерпание квоты, а также тарифной квоты, либо их отсутствие (в случае оформления лицензии на котируемые товары);

6) иные основания, предусмотренные актом Евразийской экономической комиссии.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства. Адрес и телефон руководителя услугодателя: 010000, город Нур-Султан, улица Азербайджана Мамбетова, дом 32, кабинет № 211, телефон: 8 (7172) 39-03-10.

Жалобы подаются в письменной по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или посредством портала. Также жалоба может быть подана в форме электронного документа, видеоконференцсвязи.

Подтверждением принятия письменной жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе

(отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Подача жалобы посредством видеоконференцсвязи осуществляется на веб-портале "электронного правительства".

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер. Жалоба должна быть подписана и внесена услугополучателем либо его представителем по доверенности.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа 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) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

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

13. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через веб-портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
экспорт информации о недрах  
по районам месторождений  
топливно-энергетического и  
минерального сырья"  
форма

### **Лицензия на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья**

Уполномоченный орган		
1. Лицензия №	2. Период действия с по	
3. Тип лицензии   ЭКСПОРТ	4. Контракт № от	
5. Заявитель	6. Покупатель	
7. Страна назначения	8. Страна покупателя	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по Единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Фамилия, имя, отчество (при наличии) Должность Телефон Подпись и печать Дата	

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
экспорт информации о недрах  
по районам месторождений  
топливно-энергетического и  
минерального сырья"  
форма

**Заявление на выдачу лицензии на экспорт информации о недрах по районам и месторождениям топливно-энергетического и минерального сырья**

1. Заявление №	2. Период действия с по	
3. Тип лицензии   ЭКСПОРТ	4. Контракт № от	
5. Заявитель	6. Покупатель	
7. Страна назначения	8. Страна покупателя	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по Единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Фамилия, имя, отчество (при наличии) Должность Телефон Подпись и печать (при наличии) Дата	

Приложение  
к заявлению на выдачу лицензии  
на экспорт или импорт  
отдельных видов товаров

Приложение к заявлению № ____ от _____			
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№	Описание товара	количество	единица измерения

п/п		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
Всего листов __ Лист №__		18. Уполномоченное лицо заявителя Фамилия, имя, отчество (при наличии) Должность Телефон Подпись и печать (при наличии) Дата	

Приложение 6  
 к приказу Министра индустрии  
 и инфраструктурного развития  
 Республики Казахстан  
 от 4 мая 2019 года № 274  
 Приложение 17  
 к приказу Министра  
 по инвестициям и развитию  
 Республики Казахстан  
 от 17 мая 2018 года № 339

## Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на старательство"

### Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на старательство" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее - Стандарт) разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (далее – услугодатель) физическим лицам (далее - Услугополучатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

### Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента подачи документов – 7 (семь) рабочих дней;
- 2) при переоформлении лицензии – 7 (семь) рабочих дней;

Момент подачи заявления определяется датой и временем поступления заявления в местный исполнительный орган области и подлежит учету.



Сведения о поданном заявлении подлежат размещению на интернет-ресурсе местного исполнительного органа области в течение 2 (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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат государственной услуги – лицензия на старательство согласно приложению 1 к настоящему стандарту, переоформленная лицензия, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. График работы 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 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.

Государственная услуга оказывается без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) для получения лицензии:

Услугополучатель подает заявление о выдаче лицензии на старательство по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пункте 1 приложения к настоящему стандарту;

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

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

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;

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

план старательства.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть нотариально засвидетельствованы.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на казахском и русском языках;

2) лицензия подлежит переоформлению в случаях:

изменения сведений о недропользователе:

изменение фамилии, имени, отчества (при наличии)

продления срока лицензии;  
изменения границ территории участка недр.

Переоформление лицензии производится по заявлению на переоформление лицензии на старательство услугополучателя, подаваемому по установленной форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

К заявлению прилагаются оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих указанные в нем сведения.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на казахском и русском языках.

Грамматические или арифметические ошибки, опечатки либо иные подобные ошибки, допущенные при выдаче или переоформлении лицензии, подлежат исправлению государственным органом, выдавшим лицензию.

Исправление ошибок, допущенных при выдаче или переоформлении лицензии, не является переоформлением лицензии.

Исправление ошибок может производиться по инициативе государственного органа, выдавшего лицензию, либо по заявлению недропользователя.

Государственный орган производит исправление ошибок по заявлению недропользователя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Государственный орган, выдавший лицензию, после исправления ошибки в лицензии выдает ее недропользователю в течение 2 (двух) рабочих дней.

Исправленная лицензия подлежит публикации на интернет-ресурсе государственного органа, выдавшего лицензию, в день исправления.

Споры, возникшие в связи с исправлением ошибок в лицензии, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) заявление или прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим стандартом;

2) к заявлению не приложены документы, требуемые настоящим стандартом;

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

4) запрашиваемая территория или ее часть относится к участку недр по лицензии на старательство, выданной другому лицу, или к территории, в отношении которой в соответствии с настоящим стандартом 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).

Отказ в выдаче лицензии выносится в письменной форме, должен быть мотивирован и выдан заявителю в течение сроков, предусмотренных пунктом 4 настоящего стандарта.

Отказ в выдаче лицензии может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством Республики Казахстан не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

Отказ в выдаче лицензии не лишает заявителя права на повторную подачу заявления.

Услугодатель отказывает в переоформлении лицензии в случае несоответствия заявления требованиям Кодекса.

10. Услугополучатель обязан уплатить подписной бонус в размере, в порядке и сроки, которые предусмотрены налоговым законодательством Республики Казахстан.

Подписной бонус составляет:

1) при площади предоставленной территории до 0,3 км<sup>2</sup> – 9 (девять) месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) при площади предоставленной территории от 0,3 до 0,5 км<sup>2</sup> – 12 (двенадцать) МРП;

3) при площади предоставленной территории от 0,5 до 0,7 км<sup>2</sup> – 15 (пятнадцать) МРП.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг производится в письменном виде:

на имя руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, по адресу местного исполнительного органа области.

на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на официальном интернет-ресурсе услугодателя.

В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии территориального филиала услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: на официальных сайтах услугодателя.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту 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.

3. 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, принадлежащих ему на праве собственности;

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

4. 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;

4) 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 2  
к стандарту 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)

Примечание:

\* Прилагаются нотариально засвидетельствованные копии документов

Место печати \_\_\_\_\_

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя,  
в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный  
документ, удостоверяющий полномочия)

Приложение 3  
к стандарту 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;  
для юридических лиц –  
наименование заявителя,  
бизнес 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	для юридических лиц – наименование заявителя, сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица
3	указать номер (а) лицензии, дата выдачи, выдавшего лицензию
4	указать полное наименование вида деятельности)
5	указать основание или причины переоформления лицензии

Перечень прилагаемых документов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

(наименование документов и количество страниц)\*

Примечание:

\* Прилагаются оригиналы либо их нотариально засвидетельствованные копии документов

Место печати \_\_\_\_\_

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя, в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный документ, удостоверяющий полномочия)

Приложение 7  
к приказу Министра индустрии  
и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 4 мая 2019 года № 274  
Приложение 18  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 17 мая 2018 года № 341

## **Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на использование пространства недр"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на использование пространства недр" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее - Стандарт) разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом геологии и недропользования Министерства индустрии и инфраструктурного развития (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее - Услугополучатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня представления положительных заключений экспертиз проекта эксплуатации пространства недр и плана ликвидации при соблюдении сроков, предусмотренных пунктом 1 статьи 252 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" (далее - Кодекс) – 5 (пять) рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии – 7 (семь) рабочих дней.

Момент подачи заявления определяется датой и временем поступления заявления в уполномоченный орган по изучению недр и подлежит учету.



Сведения о поданном заявлении подлежат размещению на интернет-ресурсе услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подачи заявления и содержат:

1) наименование (фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя;

2) координаты территории, определяющей участок недр, который заявитель просит предоставить в пользование;

3) дату и время поступления заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат государственной услуги – лицензия на использование пространства недр согласно приложению 1 к настоящему стандарту, переоформленная лицензия, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов по времени города Нур-Султан с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов по времени города Нур – Султан, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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

Государственная услуга оказывается без ожидания в очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) для получения лицензии

услугополучатель подает заявление о выдаче лицензии на использование пространства недр по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пункте 1 приложения к настоящему стандарту;

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

геологический отчет по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 мая 2018 года № 418 "Об утверждении формы геологического отчета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17069), содержащий характеристику объекта подземного сооружения, характеристику его изоляции, тип горных пород, глубину залегания и эффективную мощность пласта коллектора, его площадь, коэффициент пористости, характеристику подстилающего и перекрывающего водоупора, скорость естественного потока подземных вод, качественные и количественные показатели, горнотехнические, специальные инженерно-геологические, гидрогеологические и экологические условия захоронения, складирования и сброса;

характеристика вредных, ядовитых веществ, твердых и жидких отходов, сточных и промышленных вод с указанием наименования продукта, технического производства или

процесса, в котором он образуется, его физической характеристики, полного химического состава, содержания токсичных компонентов, пожароопасности, взрывоопасности, растворимости, совместимости с другими веществами при хранении, основных загрязняющих радионуклидов, их активности, а также характеристики системы транспортировки.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть нотариально засвидетельствованы.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на казахском и русском языках. Если заявление подается иностранцем или иностранным юридическим лицом, прилагаемые к заявлению документы могут быть составлены на ином языке с обязательным приложением к каждому документу перевода на казахский и русский языки, верность которого засвидетельствована нотариусом;

2) Лицензия подлежит переоформлению в случаях:

изменения сведений о недропользователе: для физических лиц – изменения фамилии, имени, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и (или) гражданства;

для юридических лиц – изменения наименования или места нахождения;  
перехода права недропользования и (или) доли в праве недропользования;  
продления срока лицензии;  
изменения границ территории участка недр.

Переоформление лицензии производится по заявлению услугополучателя, подаваемому по установленной форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

К заявлению прилагаются оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих указанные в нем сведения.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть составлены на казахском и русском языках. Если заявление подается иностранцем или иностранным юридическим лицом, прилагаемые к нему документы могут быть составлены на ином языке с обязательным приложением к каждому документу перевода на казахский и русский языки, верность которого засвидетельствована нотариусом.

Грамматические или арифметические ошибки, опечатки либо иные подобные ошибки, допущенные при выдаче или переоформлении лицензии, подлежат исправлению государственным органом, выдавшим лицензию.

Исправление ошибок, допущенных при выдаче или переоформлении лицензии, не является переоформлением лицензии.

Исправление ошибок может производиться по инициативе государственного органа, выдавшего лицензию, либо по заявлению недропользователя.

Государственный орган производит исправление ошибок по заявлению недропользователя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Государственный орган, выдавший лицензию, после исправления ошибки в лицензии выдает ее недропользователю в течение 2 (двух) рабочих дней.

Исправленная лицензия подлежит публикации на интернет-ресурсе государственного органа, выдавшего лицензию, в день исправления.

Споры, возникшие в связи с исправлением ошибок в лицензии, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Услугодатель отказывает в выдаче лицензии на использование пространства недр при наличии одного из следующих оснований:

1) заявление или прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным статьей 251 и пунктом 1 статьи 252 Кодекса;

2) к заявлению не приложены документы, требуемые пунктом 8 настоящего Стандарта;

3) запрашиваемый участок недр или его часть относится к участку недр, находящемуся в пользовании у другого лица по лицензии на использование пространства недр;

4) запрашиваемый участок недр не соответствует требованиям пункта 1 статьи 250 Кодекса;

5) запрашиваемый участок недр полностью или частично расположен на территориях, указанных в пункте 2 статьи 250 Кодекса;

6) выдача лицензии повлечет угрозу национальной безопасности;

7) в соответствии с заключением экспертизы геологического отчета, прилагаемого к заявлению, установлено, что по своим геологическим и (или) геотехническим характеристикам запрашиваемый участок недр не пригоден для проведения операций по использованию пространства недр в целях, указанных в заявлении;

8) при несоблюдении заявителем срока представления уполномоченному органу по изучению недр требуемых положительных заключений экспертиз и согласования проекта эксплуатации пространства недр и плана ликвидации.

Отказ в выдаче лицензии выносится в письменной форме, должен быть мотивирован и выдан заявителю в течение сроков, предусмотренных для рассмотрения и выдачи лицензии.

Отказ в выдаче лицензии может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством Республики Казахстан не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

Отказ в выдаче лицензии не лишает заявителя права на повторную подачу заявления.

Услугодатель отказывает в переоформлении лицензии в случае несоответствия заявления требованиям Кодекса.

10. Услугополучатель уплачивает подписной бонус – 400 (четыреста) месячных расчетных показателей, установленного законом о республиканском бюджете в соответствии с законодательством Республики Казахстан о недрах и недропользовании.

Подписной бонус является разовым фиксированным платежом недропользователя за приобретение права недропользования на контрактной территории (участке недр), а также при расширении контрактной территории (участка недр) в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг производится в письменном виде:

на имя руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, по адресу местного исполнительного органа области.

на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на официальном интернет-ресурсе услугодателя.

В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии территориального филиала услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: на официальных сайтах услугодателя.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz), в подразделе "Государственные услуги и стандарты" раздела "Деятельность государственного органа". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
использование пространства  
недр"  
форма

#### **Лицензия на использование пространства недр**

№ \_\_\_\_\_ дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

1. Выдана

---

(фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и гражданство физического лица/наименование, место нахождения юридического лица) (в случае общего владения правом недропользования перечисляются все владельцы с полным указанием сведений) (далее – Недропользователь) и предоставляет право на пользование участком недр в целях проведения операций по использованию пространства недр в

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

Размер доли в праве недропользования: \_\_\_\_\_

(размер в процентном выражении по каждому владельцу)

2. Условия лицензии:

1) срок лицензии (при продлении срока лицензии на использование пространства недр срок указывается с учетом срока продления): \_\_\_\_\_ со дня ее выдачи;

2) границы территории участка недр площадью \_\_\_\_\_ кв.км,  
со следующими географическими координатами:

\_\_\_\_\_ (указать точки географических координат)

3) иные условия недропользования:

Схематическое расположение территории участка недр прилагается к настоящей лицензии.

3. Обязательства Недропользователя:

1) уплата подписного бонуса в размере \_\_\_\_\_ тенге до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

2) уплата в течение срока лицензии платежей за пользование земельными участками (арендных платежей) в размере и порядке, установленным налоговым законодательством Республики Казахстан.

4. Целевое назначение использования пространства недр:

\_\_\_\_\_ (один из подвидов операций в соответствии со статьей 249 Кодекса)

5. Основания отзыва лицензии:

1) нарушение условий лицензий, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящей лицензии;

2) в случае запрета деятельности, предусмотренного экологическим законодательством Республики Казахстан.

6. Государственный орган, выдавший лицензию

\_\_\_\_\_ (наименование государственного выдавшего лицензию)

\_\_\_\_\_ подпись руководителя (уполномоченного лица) (для лицензий на бумажных носителях)

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

Место выдачи: город Нур-Султан, Республика Казахстан

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
использование пространства  
недр"  
форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование государственного  
органа)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Заявление о выдаче лицензии на использование пространства недр**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Прошу выдать лицензию на использование пространства недр**

№	Сведения о заявителе
1	для физических лиц – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) заявителя, место жительства, гражданство, сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя
2	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)
3	указание на территорию, определяющую соответствующий участок недр, который заявитель просит предоставить в пользование (площадь и географические координаты участка недр)
4	указание на срок пользования запрашиваемым участком недр

5	указание на цель использования пространства недр в соответствии со статьей 249 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании"
---	---

Перечень прилагаемых документов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

(наименование документов и количество листов)

Примечание:

\* Прилагаются нотариально засвидетельствованные копии документов

Место печати \_\_\_\_\_

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя, в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный документ, удостоверяющий полномочия)

Приложение 3  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
использование пространства  
недр"  
форма

(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 переоформление лицензии на использование пространства недр**  
" \_ " \_\_\_\_\_ 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	для юридических лиц – наименование заявителя, сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица
3	указать номер (а) лицензии, дата выдачи, выдавшего лицензию
4	указать полное наименование вида деятельности)
5	указать основание или причины переоформления лицензии

Перечень прилагаемых документов:

1) \_\_\_\_\_



2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

(наименование документов и количество страниц)\*

Примечание:

\* Прилагаются оригиналы либо их нотариально засвидетельствованные копии документов

Место печати \_\_\_\_\_

(при наличии) (Подпись заявителя или его уполномоченного представителя, в случае подачи заявления представителем, прикладывается надлежаще оформленный документ, удостоверяющий полномочия)