Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысы . Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 154 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 26.02.2014 № 154 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабының 2-тармағына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

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

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

3) «Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызметстандарты;

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

5) «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандарты;

6) «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызметстандарты бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) «Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 17 ақпандағы № 100қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2010 ж., № 13-14, 131-құжат);

2) «Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 10 наурыздағы № 190қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2010 ж., № 24, 180-құжат) күші жойылды деп танылсын.

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

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі К. Мәсімов

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі - тіркеуші орган) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, 2717-кабинет көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 17-бабының 7) тармақшасы және 68-бабының 3-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат тіркеуші органның интернет-ресурсында: www.mint.gov.kz, «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі осы стандартқа1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісімшартты тіркеу актісі не қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелденген жазбаша түрде жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде құжаттарды алудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Қабылдау кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай режимі: ғимаратқа кіру № 1 жеке есік арқылы жүзеге асырылады. Құқық тәртібін қолдау үшін ғимаратта тәулік бойы күзет бекеті мен өртке қарсы сигнализация және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:

1) физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар есікпен;

2) құжат үлгілері бар ақпараттық стенділермен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға мемлекеттік қызмет алушы:

1) еркін нысандағы өтінішті;

2) оның барлық қосымшаларын қоса алғанда, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшартты (түпнұсқа үш данада);

3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдіретін

адамға берілетін сенімхатты ұсынады.
12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.
13. Құжаттар қабылдау мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76.
14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау болып табылады.
15. Мемлекеттік қызмет алушыға не оның өкіліне сенімхат бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісімшартты тіркеу актісі жеке келген кезде қолына беріледі.
16. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тізбесін толық бермеу мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:
1) адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
2) заңдылықты сақтау;
3) көрсетілетін қызмет туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсыну;
4) сыпайы және әдепті болу;
5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салуға жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;
6) қызметті мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшейді.
19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты тіркеуші органның Әкімшілік-кадр жұмысы департаментінің бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бастығынан 8 (7172) 24-05-84 телефон арқылы немесе мынадай мекенжайы бойынша: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі, № 1902-кабинеттен ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мына мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым тіркеуші органға мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шағымның шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес жасалады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лаузымды тұлғаның аты және өтініш себептері мен талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 20 және 21-тармақтарында көрсетілген тіркеуші органның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонның берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі

туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағыЗаңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты тіркеуші органның www.mint.gov.kz ресми интернет ресурсынан алуға болады.

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

Жер қойнауын пайдалану операциясын жүргізуге арналған келісімшартты мемлекеттік тіркеу
АКТІСІ

2 ____ жылғы «__» ________ № _____

____
(қала, аудан)
____ негізінде жасалған
(келісімшарт жасау негізі)
құзыретті орган ____
(құзыретті органның атауы)
мен мердігер ____
(мердігердің атауы)
арасында ____ келісімшарт
(келісімшарт атауы)
тіркеледі.

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

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

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Белгіленген мерзімде қызметті көрсету оқиғаларының %-ы (үлесі)	90%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті көрсетудің сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100%		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100%		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100%		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100%		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – тіркеуші орган) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2717-кабинет.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 17-бабының 11) тармақшасы және 36-бабының 4-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат тіркеуші органның интернет-ресурсында: www.mint.gov.kz, «Мемлекеттік қызмет» бөлімінде орналастырылады.

5. Осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Қабылдау кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай

режимі: ғимаратқа кіру № 1 жеке есік арқылы жүзеге асырылады. Құқық тәртібін қолдау үшін ғимаратта тәулік бойы күзет бекеті мен өртке қарсы сигнализация және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:
1) физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар есікпен;
2) құжат үлгілері бар ақпараттық стенділермен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға:
1) еркін нысандағы өтінішті;
2) белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шартты (түпнұсқа үш данада);
3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызметті алушының мүддесін білдіретін адамға берілетін сенімхатты ұсынады.
12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.
13. Құжаттарды қабылдау мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76.
14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінімді тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырғанын растау болып табылды.
15. Мемлекеттік қызмет алушыға не сенімхат бойынша оның өкіліне жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі шартын тіркеу туралы куәлік жеке келген кезде қолына тапсырылады.
16. Мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартудың негізі:
1) осы стандарттың 11-тармағында көздеген құжаттардың толық тізбесін бермеу;
2) құзыретті органның жер қойнауын пайдалану құқығын кепілге беруге арналған рұқсатының жоқтығы болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:
1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;
4) сыпайы және әдепті болу;
5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйда көріністеріне жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;
6) қызметті мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшейді.

19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты тіркеуші органның Әкімшілік-кадр жұмысы департаментінің бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бастығынан 8 (7172) 24-05-84 телефон арқылы немесе мынадай мекенжайы бойынша: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі, № 1902-кабинеттен ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мына мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым тіркеуші органға мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шағымның шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес жасалады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лауазымды тұлғаның аты және өтініш себептері мен талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 20 және 21-тармақтарында көрсетілген тіркеуші органның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонның берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты тіркеуші органның www.mint.gov.kz ресми интернет ресурсынан алуға болады.

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

Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шартты тіркеу туралы
КУӘЛІК

2 ____ жылғы «___»_____________ № _________

____

(қала, аудан)

Кепіл беруші: ____

(заңды немесе жеке тұлғаның атауы, мекенжайы, СТН)

Кепіл ұстаушы: ____

(банктің атауы, оның заңды мекенжайы)

____

Кепіл шарты: ____

(нөмірі, күні)

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы: ____________________

____

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

Келісімшарт: ____

(келісімшарттың нөмірі мен жасалған күні)

Міндеттеменің сомасы: ____

(санмен және жазумен)

Міндеттемені өтеу мерзімі: ____________________________________

(күні)

Ескертпе: ____

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

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

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсету оқиғаларының %-ы (үлесі)	90 %		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті көрсетудің сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100 %		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

«Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – тіркеуші орган) мына мекенжай бойынша : Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, 2717-кабинетте көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 111-бабының 6-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат тіркеуші органның интернет-ресурсында: www.mint.gov.kz, «Мемлекеттік қызмет» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалануға

арналған келісімшарттар бойынша тарату қорының қаражатын пайдалануға рұқсат беру немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде құжаттарды алудың рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Қабылдау кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай режим: ғимаратқа кіру № 1 жеке есік арқылы жүзеге асырылады. Құқық тәртібін қолдау үшін ғимаратта тәулік бойы күзет бекеті мен өртке қарсы сигнализация және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:

1) физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруге арналған пандусы бар есікпен;

2) құжат үлгілері бар ақпараттық стенділермен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға мемлекеттік қызмет алушы:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) тарату немесе консервациялау жобасын;

3) қоршаған ортаны қорғау саласындағы, жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі, өнеркәсіп қауіпсіздігі, санитариялық-эпидемиологиялық қызмет, жер ресурстарын басқару жөніндегі уәкілетті органдармен келісу хаттарының көшірмелерін;

4) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызмет алушының мүдделерін білдіретін адамға берілетін сенімхатты ұсынады.

12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.

13. Құжаттар қабылдау мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76.

14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінімді тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау болып табылады.

15. Мемлекеттік қызметті алушыға не сенімхат бойынша оның өкіліне жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар бойынша тарату қорының қаражатын пайдалануға рұқсат жеке келген кезде қолына беріледі.

16. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тізбесін толық бермеу мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсыну;

4) сыпайы және әдепті болу;

5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салуға жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшейді.

19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты тіркеуші органның Әкімшілік-кадр жұмысы департаментінің бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бастығынан 8 (7172) 24-05-84 телефон арқылы немесе мынадай мекенжайы бойынша: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі, № 1902-кабинеттен ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мына мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым тіркеуші органға мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шағымның шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес жасалады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лаузымды тұлғаның аты және өтініш себептері мен талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 20 және 21-тармақтарында көрсетілген тіркеуші органның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонның берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағыЗаңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты тіркеуші органның www.mint.gov.kz ресми интернет ресурсынан алуға болады.

«Тарату қорын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)	90 %		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100 %		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. ««Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, барлауды, өндіруді жүргізу немесе барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауын пайдалану учаскелеріне сервитуттарды тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – тіркеуші орган) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, 2717-кабинетте көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 70-бабының 3 -тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат тіркеуші органның интернет-ресурсында: www.mint.gov.kz, «Мемлекеттік қызмет» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі көмірсутек шикізатын және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлау мен өндіруге арналған келісімшарттарды қоспағанда, барлау, өндіру жүргізу үшін берілген жер учаскелеріне сервитутты тіркеу туралы хабарлама-хат беру не қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат

етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;
3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде құжаттарды алуға рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;
8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі, Салық кодексінде белгіленген тәртіппен сервитутты мемлекеттік тіркегені үшін немесе сервитуттың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасы берілгені үшін алым алынады.
9. Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.
Қабылдау кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.
10. Мемлекеттік қызмет «Транспорт Тауэр» ғимаратында көрсетіледі. Үй-жай режим: ғимаратқа кіру № 1 жеке есік арқылы жүзеге асырылады. Құқық тәртібін қолдау үшін ғимаратта тәулік бойы күзет бекеті мен өртке қарсы сигнализация және басқа да қауіпсіздік шаралары бар. Ғимарат:
1) физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруге арналған пандусы бар есікпен;
2) құжат үлгілері бар ақпараттық стенділермен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға мемлекеттік қызмет алушы:
1) еркін нысандағы өтінішті;
2) сервитут белгілеу туралы шартты немесе сот шешімін (нотариалдық куәландырылған көшірме);
3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызмет алушының мүдделерін білдіретін адамға берілетін сенімхатты;
4) тіркеу алымының төленгенін растайтын төлем құжатты ұсынады.
12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.
13. Құжаттар қабылдау мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76.
14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінімді тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың 11-тармағында

көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау болып табылады.

15. Мемлекеттік қызмет алушыға не сенімхат бойынша оның өкіліне жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар бойынша тарату қорының қаражатын пайдалануға рұқсат жеке келген кезде қолына беріледі.

16. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тізбесін толық бермеу мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсыну;

4) сыпайы және әдепті болу;

5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салуға жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшейді.

19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты тіркеуші органның Әкімшілік-кадр жұмысы департаментінің бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасының бастығынан 8 (7172) 24-05-84 телефон арқылы немесе мынадай мекенжайы бойынша: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47, Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі, № 1902-кабинеттен ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мына мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47 үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым тіркеуші органға мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 47-үй, 2117-кабинет, телефон 24-04-76, интернет-ресурсы: www.mint.gov.kz.

Тіркеуші органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шағымның шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес жасалады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лауазымды тұлғаның аты және өтініш себептері мен талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 20 және 21-тармақтарында көрсетілген тіркеуші органның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонның берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағыЗаңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты тіркеуші органның www.mint.gov.kz ресми интернет ресурсынан алуға болады.

««Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, барлауды, өндіруді жүргізу немесе барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салу

және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауын пайдалану участкелеріне сервитуттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)	90 %		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпарат қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100 %		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – тіркеуші органдар) осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 27-бабының 12) тармақшасы және 68-бабының 3-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы ақпарат республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстың жергілікті атқарушы органдардың осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген интернет-ресурстарында орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісімшартты тіркеу актісі немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде құжаттарды алудың рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік кызметті тіркеуші орган осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс кестеге орай көрсетеді.

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

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін және қажетті құжаттарды дайындау

үшін жағдай жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналарған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталған), өрт қауіпсіздігіне қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады, өткізу режимі көзделген.

Мүмкіндіктері шектеулі мемлекеттік қызметті алушылардың кедергісіз кіруін қамтамасыз ету үшін жабдықталған тұтқалар, пандустар және сүйеніштер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға мемлекеттік қызметті алушы:

1) еркін нысандағы өтінішті;

2) жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшартты (үш данадағы түпнұсқа);

3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызмет алушының мүдделерін білдіретін адамға берілетін сенімхатты ұсынады.

12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.

13. Құжаттар қабылдау осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырылады.

14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінімді тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау болып табылады.

15. Мемлекеттік қызметті алушыға не сенімхат бойынша оның өкіліне жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшартты тіркеу актісі жеке келген кезде қолына беріледі.

16. Осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттардың тізбесін толық бермеу мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсыну;

4) сыпайы және әдепті болу;

5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салуға жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты жұмыс кестесіне сәйкес тіркеуші органның құрылымдық бөлімшесінің бастығынан осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым жұмыс кестесіне сәйкес осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым жұмыс кестесіне сәйкес осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш беруші заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес жасалады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лауазымды тұлғаның аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптар көрсетілуі тиіс.

25. Қабылданған шағым осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген тіркеуші органның кеңсесінде тіркеледі. Шағым ұсынған мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған қызметтік тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы жөнінде ақпарат

алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талон берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіп пен мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпараттарды тіркеуші органның осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген интернет-ресурсынан алуға болады.

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

№ р/с	Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органы	Заңды мекен-жайы	Ресми сайт және/немесе басқа да шығу көздері	Құжаттарды қабылдау (жұмыс тәртібі, мекен-жайы)	Құжаттарды қарау (жұмыс тәртібі, мекен-жайы)	Байланыс ақпараты (телефон)
1	Астана қаласының әкімдігі, Астана қаласының Жер қатынастары басқармасы	Астана қаласы, Иманов көшесі, 19, 10-қабат	www.astana.kzulpanUZO@mail.ru	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7172) 78-72-53
2	Алматы қаласының әкімдігі	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	www.almaty.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (727) 271-65-25
				Күн сайын сағ. 9.00-ден	Күн сайын сағ. 9.00-ден	

3	Ақмола облысының әкімдігі, Ақмола облысының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Көкшетау қаласы, Әуелбеков көшесі, 179 «а»	www.upp.akmol.kz	бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7162) 76-29-42
4	Ақтөбе облысының әкімдігі, Ақтөбе облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Ақтөбе көшесі, Әбілқайыр хан даңғылы 40	www.tabigi-aktobe.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7132) 54-17-01
5	Алматы облысының әкімдігі	Талдықорған қаласы, Шевченко көшесі 131, № 410 кабинет	www.dpp.almaty-reg.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7282) 27-25-70, 8(7282) 27-13-31
6	Атырау облысының әкімдігі, Атырау облысы әкімдігінің Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77	www.e-atyrau.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7122) 32-55-12, 8(7122) 35-45-59
	Жамбыл облысының			Күн сайын сағ. 9.00-ден	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00	

7	әкімдігі, Жамбыл облысы әкімдігінің Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 133-а	www.upr-taraz.kz	бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7262) 43-67-97
8	Батыс Қазақстан облысының әкімдігі, БҚО Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Орал қаласы, Х. Чурин көшесі, 116, 1-қабат, № 3 кабинет	www.business.bko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7112) 50-80-09, 8 (7112) 50-34-19
9	Қарағанды облысының әкімдігі	-	-	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	-
10	Қостанай облысының әкімдігі, Қостанай облысы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Қостанай қаласы, Баймағамбетов көшесі, 195	www.dpp.kostanay.kz dpp@kostanay.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7142) 57-52-32
				Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін.	

11	Маңғыстау облысының әкімдігі, Маңғыстау облысының Жер қатынастары басқармасы	Ақтау қаласы, 23 шағын аудан, № 100 ғимарат, 2-қабат	www.aktau_UZO@mail.ru	ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7292) 31-90-43 8 (7292) 31-90-95
12	Павлодар облысының әкімдігі, Павлодар облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Павлодар қаласы, Жеңіс даңғылы, 17, 204 және 205-кабинеттер	www.tabigat-goszakup.pavlodar.gov.kz dpr_pvl@mail.ru	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7182) 32-66-18, 8 (7182) 32-16-81
13	Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, Солтүстік Қазақстан облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Петропавл қаласы, Казақстан Конституциясы көшесі, 38, № 53, № 54 каб.	www.dpr.sko.kz dpr@sko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7152) 36-54-96, 8 (7152) 46-20-33
14	Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, Оңтүстік Қазақстан облысы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 5, 303, 305-кабинеттер	www.dppuko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7252) 54-77-77, 8 (7252) 53-50-58, 8 (7252) 53-49-40, 8 (7252) 53-59-52
	Қызылорда облысының			Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін.	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс	

15	әкімдігі, Қызылорда облысы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Қызылорда қаласы, Абай даңғылы, 27	info@upp.orda.gov.kz	Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7242) 23-41-66, 8 (7242) 23-99-01.
16	Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі	Өскемен қаласы М. Горький көшесі, 40	chancellery@akimvko.gov.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7232) 24-18-94, 26-42-42

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Жер қойнауын пайдалану операцияларын жүргізуге арналған келісімшартты мемлекеттік тіркеу
АКТІСІ

2 ____ жылғы «__» ________ № _____

____

(қала, аудан)

____ негізінде

(келісімшарт жасау негізі)

жасалған құзыретті орган ______________________________________

(құзыретті органның атауы)

мен мердігер ____

(мердігердің атауы)

арасында ____ келісімшарт

(келісімшарт атауы)

тіркеледі.

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

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсету оқиғаларының %-ы (үлесі)	90 %		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті көрсетудің сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100 %		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1151 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – тіркеуші орган) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 27-бабының 13) тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстың жергілікті атқарушы органдарының осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарында орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде құжаттарды алудың рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік кызметті осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес, Қазақстан Республикасының еңбек заңына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс кестесіне сай тіркеуші орган көрсетеді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды күту және дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналарған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталған), өрт қауіпсіздігіне

қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады, өткізу режимі көзделген. Физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдар мемлекеттік қызметті кедергісіз алуы үшін жабдықталған тұтқалар, пандустар және сүйеніштер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тіркеуші органға мемлекеттік қызмет алушы:

1) еркін нысандағы өтінішті;

2) белгіленген тәртіппен қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл туралы шартты (үш данада);

3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшысын қоспағанда, мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдіретін адамға берілетін сенімхатты ұсынады.

12. Өтініш еркін нысанда жасалады. Арнайы бланктер толтыру талап етілмейді.

13. Құжаттар қабылдау осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырылады.

14. Тіркеуші органның кеңсесінде мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау болып табылады.

15. Мемлекеттік қызмет алушыға не оның өкіліне сенімхат бойынша жер қойнауын пайдалану жөніндегі келісімшарттар бойынша тарату қорының қаражатын пайдалануға рұқсат беру жеке келген кезде қолына беріледі.

16. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тізбесін толық бермеу мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызмет көрсететін тіркеуші органның лауазымды тұлғасы өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсыну;

4) сыпайы және әдепті болу;

5) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салуға жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

6) қызметті мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшейді.

19. Тіркеуші органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты жұмыс кестесіне сәйкес мемлекеттік және еңбек тәртібінің сақталуына жауапты тіркеуші органдарының құрылымдық бөлімшесінің бастығынан осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша ала алады.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым жұмыс кестесіне сәйкес осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі.

22. Қызмет көрсету кезінде дөрекілік көрсетілген жағдайларда шағым жұмыс кестесіне сәйкес осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша тіркеуші органға беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым, өтініш беруші заңды тұлғаның толық атауын, почталық мекенжайын, шағымның шығыс нөмірі мен күнін көрсете отырып «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 Заңына сәйкес әзірленеді.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым берілетін лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөні, өтініштің талаптары мен себебі көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым тіркеу органдарының кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген мемлекеттік қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонның берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі

туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпараттарды тіркеуші органның осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурсынан алуға болады.

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

№ р/с	Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органы	Заңды мекен-жайы	Ресми сайт және/немесе басқа да шығу көздері	Құжаттарды қабылдау (жұмыс тәртібі, мекен-жайы)	Құжаттарды қарау (жұмыс тәртібі, мекен-жайы)	Байланыс ақпараты (телефон)
1	Астана қаласының әкімдігі, Астана қаласының Жер қатынастары басқармасы	Астана қаласы, Иманов көшесі, 19, 10-қабат	www.astana.kzulpanUZO@mail.ru	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7172) 78-72-53
2	Алматы қаласының әкімдігі	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	www.almaty.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (727) 271-65-25
	Ақмола облысының әкімдігі, Ақмола облысының	Көкшетау қаласы,		Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап	

3	Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Әуелбеков көшесі, 179 «а»	www.upp.akmol.kz	14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7162) 76 -29-42
4	Ақтөбе облысының әкімдігі, Ақтөбе облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Ақтөбе көшесі, Әбілқайыр хан даңғылы 40	www.tabigi-aktobe.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7132) 54 -17-01
5	Алматы облысының әкімдігі	Талдықорған қаласы, Шевченко көшесі 131, № 410 кабинет	www.dpp.almaty-reg.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7282) 27 -25-70, 8(7282) 27 -13-31
6	Атырау облысының әкімдігі, Атырау облысы әкімдігінің Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77	www.e-atyrau.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8(7122) 32 -55-12, 8(7122) 35 -45-59
7	Жамбыл облысының әкімдігі, Жамбыл облысы әкімдігінің Табиғи	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 133-а	www.upr-taraz.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге	

	ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы			дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7262) 43-67-97
8	Батыс Қазақстан облысының әкімдігі, БҚО Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Орал қаласы, Х. Чурин көшесі, 116, 1-қабат, № 3 кабинет	www.business.bko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7112) 50-80-09, 8 (7112) 50-34-19
9	Қарағанды облысының әкімдігі	-	-	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	-
10	Қостанай облысының әкімдігі, Қостанай облысы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Қостанай қаласы, Баймағамбетов көшесі, 195	www.dpp.kostanay.kz dpp@ kostanay.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7142) 57-52-32
11	Маңғыстау облысының әкімдігі, Маңғыстау облысының	Ақтау қаласы, 23 шағын аудан	www.aktau_UZO@mail.ru	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге	8 (7292) 31-90-43

	Жер қатынастары басқармасы	, № 100 ғимарат, 2-қабат		дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7292) 31-90-95
12	Павлодар облысының әкімдігі, Павлодар облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Павлодар қаласы, Жеңіс даңғылы, 17, 204 және 205-кабинеттер	www.tabigat-goszakup.pavlodar.gov.kz dpr_pvl@mail.ru	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7182) 32-66-18, 8 (7182) 32-16-81
13	Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, Солтүстік Қазақстан облысының Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы	Петропавл қаласы, Казақстан Конституциясы көшесі, 38, № 53, № 54 каб.	www.dpr.sko.kz dpr@sko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7152) 36-54-96, 8 (7152) 46-20-33
14	Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, Оңтүстік Қазақстан облысы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 5, 303, 305-кабинеттер	www.dppuko.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7252) 54-77-77, 8 (7252) 53-50-58, 8 (7252) 53-49-40, 8 (7252) 53-59-52
15	Қызылорда облысының әкімдігі, Қызылорда облысы Кәсіпкерлік	Қызылорда қаласы, Абай даңғылы, 27	info@upp.orda.gov.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін.	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін.	8 (7242) 23-41-66,

	және өнеркәсіп басқармасы			Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7242) 23-99-01.
16	Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі	Өскемен қаласы М. Горький көшесі , 40	chancellery@akimvko.gov.kz	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	Күн сайын сағ. 9.00-ден бастап 18.00 -ге дейін. Түскі үзіліс сағ. 13.00-ден бастап 14.00-ге дейін. Демалыс күндері сенбі, жексенбі	8 (7232) 24-18-94, 26-42-42

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

Жер қойнауын пайдалану құқығының кепілі туралы шартты тіркеу туралы
КУӘЛІК

2 ____ жылғы «___» _____________ № _________

____

(қала, аудан)

Кепіл беруші: ____

(заңды немесе жеке тұлғаның атауы, мекенжайы, СТН)

Кепіл ұстаушы: ____

(банктің атауы, оның заңды мекен-жайы)

____

Кепіл шарты: ____

(нөмірі, күні)

Жер қойнауын пайдалану құқығының сипаттамасы: ________________________

____

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

Келісімшарт: ____

(келісімшарттың нөмірі мен жасалған күні)

Міндеттеменің сомасы: ____

(санмен және жазумен)

Міндеттемені өтеу мерзімі: ____

(күні)

Ескертпе: ____

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

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсету оқиғаларының %-ы (үлесі)	90 %		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті көрсетудің сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
3.2. Ақпаратқа электронды түрде қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100 %		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған қызмет алушылардың %-ы (үлесі)	100 %		

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