

**Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттiк қызметтердің регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрінің м.а. 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 202 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 28 қаңтарда № 8309 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрінің 2014 жылғы 21 ақпандағы № 43 бұйрығымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мұнай және газ министрінің 21.02.2014 № 43 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

      1. Қоса беріліп отырған:

      1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсету регламенті;

      2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсету регламенті бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігі Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті:

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

      2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуінен кейін оның ресми жариялануға жіберілуін;

      3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің ресми интернет-ресурсында жариялануын қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мұнай және газ министрлігінің Жауапты хатшысына жүктелсін.

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

*Министрдің міндетін атқарушы                       Б. Ақшолақов*

Қазақстан Республикасы Мұнай

және газ министрінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы

№ 202 бұйрығына

1-қосымша

 **«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға**
**арналған келiсiмшарттарды тiркеу» бойынша мемлекеттiк қызметті көрсету регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келiсiм-шарттарды тiркеу» бойынша мемлекеттiк қызметті көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген.

      2. Регламентте келесі ұғымдар қолданылады:

      1) мемлекеттік қызметті алушы – заңды тұлға;

      2) жауапты орындаушы – өтініш пен рұқсат алу үшін сәйкес құжаттарды қарау міндетіне кіретін лауазым тұлға;

      3) құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде қатысатын лауазым тұлғалар.

      3. «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келiсiм-шарттарды тiркеу» бойынша мемлекеттiк қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті (бұдан әрі – ЖҚБАКӨБТКД) көрсетеді.

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      5. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.

      6. Мемлекеттiк қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» 2010 жылғы 24 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңының 68-бабына және 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1127 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген «Көмірсутегі шикізаты бөлігінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет стандарты) сәйкес жүзеге асырылады.

      7. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi аяқтау нысаны (нәтижесi) жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсi немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап болып табылады.

      8. Мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде басқа мемлекеттік органдар, мекемелер және жеке тұлғалардың қатысуы қарастырылмаған.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету шарттары**

      9. Мемлекеттік қызметті ЖҚБАКӨБТКД-і еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін мына мекенжай бойынша көрсетеді: Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, А 0503-кабинет.

      10. 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, 0301-кабинет, тел: 8 (7172) 97-69-31 мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің кеңсесі (бұдан әрі - кеңсе) құжаттарды қабылдау кезек бойынша, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз қабылдайды.

      Кеңсенің жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа;

      ғимаратқа кіру рұқсаттама бюросы берген рұқсат қағаз бойынша жүргізіледі. Рұқсаттама бюросының жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа.

      11. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің www.mgm.gov.kz ресми интернет-ресурсының «Жер қойнауын пайдалану» бөлімінде орналастырылады.

      Мемлекеттік қызметті көрсетілу барысы туралы ақпарат мына телефондар бойынша беріледі: 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

      12. Алушылар мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік қызмет стандартының 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

      13. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi Мемлекеттік қызмет стандартының 7-тармағында көрсетілген.

      14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме Мемлекеттік қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген.

      15. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

      1) қабылданған құжаттар кеңсенің маманынан тіркеуден өтеді;

      2) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды тапсырғаннан кейін кеңсе хаттың көшірмесіне Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) мөрін қояды.

      3) тіркелген құжаттар Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесін анықтау үшін Министрліктің өкілетті вице-министріне бұрыштамаға қою жіберіледі;

      4) құжаттар Министрліктің вице-министрінің бұрыштамасымен Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі;

      5) Қабылданған құжаттарды қарау үшін ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры жауапты орындаушыны анықтайды;

      6) жауапты орындаушы:

      жіберілген құжаттарды қарайды;

      жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап әзірлейді;

      7) жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсi немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап фирмалық бланкқа өкілетті вице-министрмен қол қойылады;

      8) жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсi мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол немесе пошта қатынасы арқылы беріледі.

 **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер**
**(өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш Министрліктің кеңсесімен Бірыңғай электронды құжат айналымы жүйесінде тіркеледі.

      Мемлекеттік қызметті алушы құжаттың әзірленгені жөнінде Комитеттің қызметкерлерімен телефон арқылы немесе электрондық пошта арқылы хабарландырылады.

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мынадай ҚФБ қатысады:

      1) Министрлік кеңсесі;

      2) Министрліктің жетекшілік етуші вице-министрі;

      3) ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры;

      4) ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы.

      18. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) орындалу мерзімін тестілік кесте сипатында көрсеткен әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

      19. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін схемалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын

пайдалануға арналған келiсiмшарттарды тiркеу»

бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне

1-қосымша

 **Әкімшілік**
**іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимыл**

 **1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негізгі процестердің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны) |
| Іс-қимылдардың № (барысы, жұмыстар ағыны) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ҚФБ атауы | Министрлік кеңсесі | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| Іс-қимылдардың (процестердің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы  | Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тіркеу нөмірі көрсетілген өтініш көшірмесін беру, бұрыштама қою үшін құжаттарды вице-министрге жіберу | Бұрыштама қою | корреспонденциямен танысу, қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау | Құжаттарды қарау  | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын жолдау әзірлеу | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа виза қою | Фирмалық бланкта жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қою | Жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн тіркеу |
| Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім) | бұрыштама қою үшін құжаттарды Министрліктің жетекшілік ететін вице-министріне жіберу |
 | бұрыштама қою, жауапты орындаушыға жіберу | құжаттардың толықтығын, бекітілген шарттарға сәйкестігін анықтау | құжаттармен бірге жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын ЖҚБАКӨБТКД-нің директорына жіберу | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын беру | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын жауапты орындаушыға беру | Жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн немесе хабарламаны қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу |
| Орындалу мерзімі | 30 минут | 30 минут | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 30 минут |
| Келесі іс-қимылдың нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

 |

 **2-кесте. Пайдалану нұсқалары.**

 **Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсету туралы шешімді бекіту жағдайында**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ҚФБ атауы
Іс-қимылдардың № | Кеңсе | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| 1 | Құжаттарды қабылдау |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Бұрыштама қою |
 |
 |
| 3 |
 |

 | жауапты орындаушыны анықтау |

 |
| 4 |
 |
 |
 | Құжаттарды қарау, жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн әзірлеу |
| 5 |
 |
 | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiнің көшірмесіне виза қою |
 |
| 6 |
 | Фирмалық бланктегі жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiне қол қою |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | жер қойнауын пайдалану жөнiндегi операцияларды жүргiзуге арналған келiсiм-шартты тiркеу актiсiн беру |

 **3-кесте. Пайдалану нұсқалары.**

 **Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту шешімі бекітілген жағдайында**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ҚФБ атауы
Іс-қимылдардың № | Кеңсе | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| 1 | Құжаттарды қабылдау |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Бұрыштама қою |
 |
 |
| 3 |
 |
 | жауапты орындаушыны анықтау |
 |
| 4 |

 |

 |

 | Жіберілген құжаттарды қарау, жіберілген құжаттардың толық болмаған жағдайда бас тарту туралы хатты әзірлеу |
| 5 |
 |
 | бас тарту туралы хатқа виза қою |
 |
| 6 |

 | Фирмалық бланктағы бас тарту туралы хатқа қол қою |
 |
 |
| 7 |

 |

 |

 | Құжаттармен бірге бас тарту туралы хатты қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу |

«Көмірсутек шикізаты

бөлімінде жер қойнауын

пайдалануға арналған келiсiм-

шарттарды тiркеу» бойынша

мемлекеттік қызметті көрсету

регламентіне

2-қосымша

 **Құрылымдық қатынастар схемасы**



Қазақстан Республикасы Мұнай

және газ министрінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы

№ 202 бұйрығына

2-қосымша

 **«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану**
**құқығының кепiл шартын тiркеу» бойынша мемлекеттiк**
**қызметті көрсету регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу» бойынша мемлекеттiк қызметті көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген.

      2. Регламентте келесі ұғымдар қолданылады:

      1) мемлекеттік қызметті алушы – заңды тұлға;

      2) жауапты орындаушы – өтініш пен рұқсат алу үшін сәйкес құжаттарды қарау міндетіне кіретін лауазым тұлға;

      3) құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде қатысатын лауазым тұлғалар.

      3. «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу» бойынша мемлекеттiк қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті (бұдан әрі – ЖҚБАКӨБТКД) көрсетеді.

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      5. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.

      6. Мемлекеттiк қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» 2010 жылғы 24 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңының 68-бабына және 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1127 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген «Көмірсутегі шикізаты бөлігінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет стандарты) сәйкес жүзеге асырылады.

      7. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап болып табылады.

      8. Мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде басқа мемлекеттік органдар, мекемелер және жеке тұлғалардың қатысуы қарастырылмаған.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбiнің шарттары**

      9. Мемлекеттік қызметті ЖҚБАКӨБТКД-і еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін мына мекенжай бойынша көрсетеді: Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, А 0503-кабинет.

      10. 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, 0301-кабинет, тел: 8 (7172) 97-69-31 мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің кеңсесі (бұдан әрі - кеңсе) құжаттарды қабылдау кезек бойынша, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз қабылдайды.

      Кеңсенің жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа;

      ғимаратқа кіру рұқсаттама бюросы берген рұқсат қағаз бойынша жүргізіледі. Рұқсаттама бюросының жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа.

      11. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің www.mgm.gov.kz ресми интернет-ресурсының «Жер қойнауын пайдалану» бөлімінде орналастырылады.

      Мемлекеттік қызметті көрсетілу барысы туралы ақпарат мына телефондар бойынша беріледі: 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

      12. Алушылар мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік қызмет стандартының 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

      13. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi Мемлекеттік қызмет стандартының 7-тармағында көрсетілген.

      14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме Мемлекеттік қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген.

      15. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

      1) қабылданған құжаттар кеңсенің маманынан тіркеуден өтеді;

      2) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды тапсырғаннан кейін кеңсе хаттың көшірмесіне Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) мөрін қояды.

      3) тіркелген құжаттар Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесін анықтау үшін Министрліктің өкілетті вице-министріне бұрыштамаға қою жіберіледі;

      4) құжаттар Министрліктің вице-министрінің бұрыштамасымен Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі;

      5) Қабылданған құжаттарды қарау үшін ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры жауапты орындаушыны анықтайды;

      6) жауапты орындаушы:

      жіберілген құжаттарды қарайды;

      Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгін немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап әзірлейді;

      7) көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгі немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап фирмалық бланкқа өкілетті вице-министрмен қол қойылады;

      8) Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгі мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол немесе пошта қатынасы арқылы беріледі.

 **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер**
**(өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш Министрліктің кеңсесімен Бірыңғай электронды құжат айналымы жүйесінде тіркеледі.

      Мемлекеттік қызметті алушы құжаттың әзірленгені жөнінде Комитеттің қызметкерлерімен телефон арқылы немесе электрондық пошта арқылы хабарландырылады.

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мынадай ҚФБ қатысады:

      1) Министрлік кеңсесі;

      2) Министрліктің жетекшілік етуші вице-министрі;

      3) ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры;

      4) ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы.

      18. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) орындалу мерзімін тестілік кесте сипатында көрсеткен әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

      19. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін схемалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын

пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу» бойынша

мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне

1-қосымша

 **Әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы**
**және өзара іс-қимыл**

 **1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негізгі процестердің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны) |
| Іс-қимылдардың № (барысы, жұмыстар ағыны) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ҚФБ атауы | Министрлік кеңсесі | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| Іс-қимылдардың (процестердің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тіркеу нөмірі көрсетілген өтініш көшірмесін беру, бұрыштама қою үшін құжаттарды вице-министрге жіберу | Бұрыштама қою | корреспонденциямен танысу, қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау | Құжаттарды қарау | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын әзірлеу | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа виза қою | Фирмалық бланкта жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қою | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгін тіркеу |
| Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім) | бұрыштама қою үшін құжаттарды Министрліктің жетекшілік ететін вице-министріне жіберу |

 | бұрыштама қою, жауапты орындаушыға жіберу | құжаттардың толықтығын, бекітілген шарттарға сәйкестігін анықтау | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын ЖҚБАКӨБТКД-нің директорына жіберу | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын беру | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын жауапты орындаушыға беру | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгін немесе хабарламаны қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу |
| Орындалу мерзімі | 30 минут | 30 минут | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні | 30 минут |
| Келесі іс-қимылдың нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

 |

 **2-кесте. Пайдалану нұсқалары.**

 **Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсету туралы шешімді бекіту жағдайында**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ҚФБ атауы
Іс-қимылдардың № | Кеңсе | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| 1 | Құжаттарды қабылдау |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Бұрыштама қою |
 |
 |
| 3 |
 |
 | жауапты орындаушыны анықтау |
 |
| 4 |
 |
 |
 | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгін әзірлеу |
| 5 |
 |
 | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiк көшірмесіне виза қою |  |
| 6 |
 | Фирмалық бланктегі жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгіне қол қою |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | жер қойнауын пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу туралы куәлiгін беру |

 **3-кесте. Пайдалану нұсқалары.**

 **Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту шешімі бекітілген жағдайында**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ҚФБ атауы
Іс-қимылдардың № | Кеңсе | Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі | ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры | ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы |
| 1 | Құжаттарды қабылдау |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Бұрыштама қою |
 |
 |
| 3 |
 |
 | жауапты орындаушыны анықтау |

 |
| 4 |
 |
 |
 | Жіберілген құжаттарды қарау, жіберілген құжаттардың толық болмаған жағдайда бас тарту туралы хатты әзірлеу |
| 5 |
 |
 | бас тарту туралы хатқа виза қою |
 |
| 6 |
 | Фирмалық бланктағы бас тарту туралы хатқа қол қою |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | Құжаттармен бірге бас тарту туралы хатты қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу |

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын

пайдалану құқығының кепiл шартын тiркеу» бойынша

мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне

2-қосымша

 **Құрылымдық қатынастар схемасы**



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