

Мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 4 маусымдағы № 164 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 маусымда № 2087 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 27 маусымдағы № 157 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 157 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1 . М ы н а л а р :

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім-шарттарды тіркеу» мемлекеттік қызметінің **р е г л а м е н т і ;**

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызметінің **р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары **С . Қ . Т ұ я қ б а е в қ а жү к т е л с і н .**

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімінің міндетін атқарушы **Б.Оспанов**

Облыс әкімі аппаратының басшысы

Б.Жылқышиев

Облыс әкімінің орынбасары

Б.Әлиев

Облыс әкімінің орынбасары

Ә.Бектаев

Облыс әкімінің орынбасары

С.Қаныбеков

Облыс әкімінің орынбасары

С.Тұяқбаев

Облыстық экономика және

бюджеттік

жоспарлау басқармасының бастығы

Е.Садыр

Облыстық қаржы басқармасының бастығы **Р.Исаева**

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім-шарттарды тіркеу» мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім-шарттарды тіркеу» (бұдан әрі – Регламент) осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) тұтынушы - жеке және заңды тұлға;
- 2) облыстық атқарушы орган - Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілетті органы - Оңтүстік Қазақстан облысы кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы;
- 4) келісімшарт - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыретке сәйкес облыстық жергілікті атқарушы органы мен жеке және (немесе) заңды тұлға арасындағы кең таралған пайдалы қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізуге арналған шарт;
- 5) өндіру - минералдық шикізатты бастапқы өндеуді және уақытша сақтауды қоса алғанда, пайдалы қазбаларды жер қойнауынан жер бетіне шығаруға, сондай-ақ техногендік минералдық түзілімдерден алуға байланысты жұмыстардың (операциялардың) барлық кешені;
- 6) кен орны - құрамында табиғи шоғырланған пайдалы қазбасы (пайдалы қазбалары) бар жер қойнауының бөлігі;
- 7) пайдалы қазба - химиялық құрамы мен физикалық қасиеті оларды материалдық өндіру және (немесе) тұтыну саласында және (немесе) өзге мұқтаждықтарға тікелей немесе өндеуден кейін пайдалануға мүмкіндік беретін жер қойнауындағы табиғи минералдық түзілім, көмірсутектер және жерасты сулары.

2. Жалпы ережелер

2. Осы регламент "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

"Нормативтік құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңының 3-бабы, 3-тармағы, 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті - мемлекеттік қызмет стандартының

сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсетуінің тәртібін белгілейтін нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет регламенті мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының және өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Бұл мемлекеттік қызмет осы Регламенттің 7, 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша, жұмыс кестесіне сәйкес жергілікті атқарушы органмен көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы № 291 Заңына, "Мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 17 ақпандағы № 100 қаулысына (бұдан әрі - Стандарт), "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына, "Жер қойнауын пайдалану құқығын беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 желтоқсанындағы № 1456 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес кең таралған пайдалы қазбаларға жер қойнауын пайдалану жөнінде операциялар жүргізуге келісім-шартты мемлекеттік тіркеу туралы сертификат (бұдан әрі – сертификат) немесе қағаз тасығышта дәлелді бас тартуды беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы және мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпаратты Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 5 үй мекенжайы бойынша орналасқан Оңтүстік Қазақстан облысы кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасының жер қойнауын пайдалану бөлімі ұсынады.

Телефондар: 39 11 56, 39 11 57, 39 11 58. Жұмыс кестесі: күнделікті сағат 9-00-ден сағат 18-00-ге дейін, түскі ас сағат 13-00-ден сағат 14-00-ге дейін күн сайын. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

9. Тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген тиісті құжаттарды толық ұсынбауы облыстық атқарушы органға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

10. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш тапсырған сәтінен бастап, мемлекеттік қызмет нәтижелерін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

- 1) тұтынушы облыс әкімі аппаратының кеңсесіне өтініш береді;
- 2) облыс әкімі аппаратының кеңсесі өтінішті тіркеуге алып, облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасына жолдайды;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы орындау үшін облыстық атқарушы органның уәкілетті органына жолдайды;
- 4) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы жауапты орындаушыны анықтап, орындауға жібереді;
- 5) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының жауапты орындаушысы түскен құжаттар тізімінің Қазақстан Республикасының жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заң талаптарына сәйкестігін тексеріп, сертификатты және келісім-шартты ресімдейді немесе тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін толық ұсынбаған жағдайда қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы жауап дайындайды.

Тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін толық ұсынбаған жағдайда облыстық атқарушы органның уәкілетті лауазымды тұлғасы қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуға қол қояды.

6) жауапты орындаушы сертификатты және кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға немесе өндіруге арналған келісім-шартты облыстық атқарушы органның уәкілетті лауазымды тұлғасына жолдайды;

7) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы сертификатқа және келісім-шартқа қол қояды;

8) жауапты орындаушы жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шартты журналға тіркеп, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тұтынушыға береді.

11. Облыстық атқарушы органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалар саны ең аз дегенде бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы

12. Құжаттарды қабылдау мекен-жайы Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы, 6 үйде жайғасқан Оңтүстік Қазақстан облысы әкімі аппаратының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету барысында облыс әкімі аппаратының кеңсе қызметкері Стандарттың 12-тармағының талаптарына сәйкес, құжаттардың толықтығын тексереді және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті ж а з б а н ы е н г і з е д і .

Құжаттар тапсырылуының растамасы облыс әкімі аппаратының кеңсесінде тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) болып табылады.

13. Тұтынушыға мемлекеттік қызметті алуы үшін қажетті құжаттар пакеті Стандарттың 12-тармағында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) жұмылдырылады:

- 1) облыс әкімі аппаратының кеңсесі;
- 2) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы;
- 4) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының жауапты о р ы н д а у ш ы с ы .

15. Әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) орындалу мерзімін көрсетумен әр ҚФБ-дің әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) кезектілігі мен өзара әрекет етуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Әкімшілік әрекетінің мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі қисынды, кезектілігі, жүйелілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айқындайтын сызбалар осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

17. Кең таралған пайдалы қазбаларға жер қойнауын пайдалану жөнінде операциялар жүргізуге келісім-шартты мемлекеттік тіркеу сертификатының (актісінің) немесе дәлелді бас тартудың нысаны қарастырылмаған және ерікті нысанда облыстық атқарушы органның басшысының қолымен ұсынылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы және облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы болып табылады.

Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы және облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапты.

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім-шарттарды тіркеу» мемлекеттік қызметінің регламентіне

«Кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге арналған
келісім-шарттарды тіркеу»
мемлекеттік қызметінің регламентіне
1-қосымша

Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара әрекеттерінің сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдеріс әрекеттің (барысы, жұмыс ағыны)								
1	2	3	4	5	6	7		
<p>Әрекеттің жұмыс барысының, ағынының) реттік №</p>								
2	ҚФБ атауы	Облыс әкімі аппаратының кеңсе қызметкері	Облыстық атқарушы органының уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының жауапты орындаушысы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	О а т о р у с о р ж о р
3	Әрекеттің үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және сипаттамасы	Өтінішті қабылдау және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	Хат-хабармен танысу, орындау үшін уәкілетті органды анықтау	Хат-хабармен танысу, орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын тексеру, қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы қағаз дайындау, сертификат пен келісім-шарт рәсімдеу	Сертификат немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Хат-хабармен танысу	С ж к т і ж
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Кеңседе тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні), құжаттарды бұрыштама	Бұрыштама қою	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты орындаушыға беру	Құжаттарды облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысына жолдау	Сертификат және келісім-шартты немесе дәлелді бас тартуға қол қоюға облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген	Сертификат және келісім-шартқа немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы	М к к к

		коюға басшыға жолдау				лауазымды тұлғасына жолдау	дәлелді жауапқа қол қою	тү бе
5	Орындау мерзімі	30 минут	1 сағат	1 сағат	4 жұмыс күні	1 сағат	1 сағат	Ж іш
6	Әрекеттің нөмірі	2-бағана	3-бағана	4-бағана	5-бағана	6-бағана	7-бағана	

2-кесте. Пайдалану нұсқалары
Негізгі үдеріс–шартты тіркеу
туралы шешім бекітілген жағдайда

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)

1 ҚФБ тобы	2 ҚФБ тобы	3 ҚФБ тобы
Облыс әкімі аппаратының кеңсесі	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкіл органының жауапты орындаушысы
<u>1-әрекет:</u> Құжаттарды қабылдау, тіркеу және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	<u>2-әрекет:</u> Орындау үшін уәкілетті органды анықтау, бұрыштама қою	<u>3-әрекет:</u> Ұсынылған құжаттар тізбесін ҚІ қойнауы және жер қойнауын пайдалану ту заңнамасымен және тиісті қаулылар стандарттар талаптарына сәйкестігін тек мемлекеттік қызмет көрсетуден бас т туралы дәлелдің жоғын анықтау; мемлек тіркеуден өткендігін растайтын құжатт; әзірлеу
	<u>4 -әрекет:</u> Сертификат және келісім-шартқа қол қою	<u>5-әрекет:</u> Жер қойнауын пайдала келісім-шарттың тіркеу журналына жазба және жер қойнауын пайдалану операциял жүргізуге келісім-шартын тіркеу тур сертификат беру

3-кесте. Пайдалану нұсқалары
Балама үдеріс – шартты тіркеуден
бас тартылған жағдайда

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)

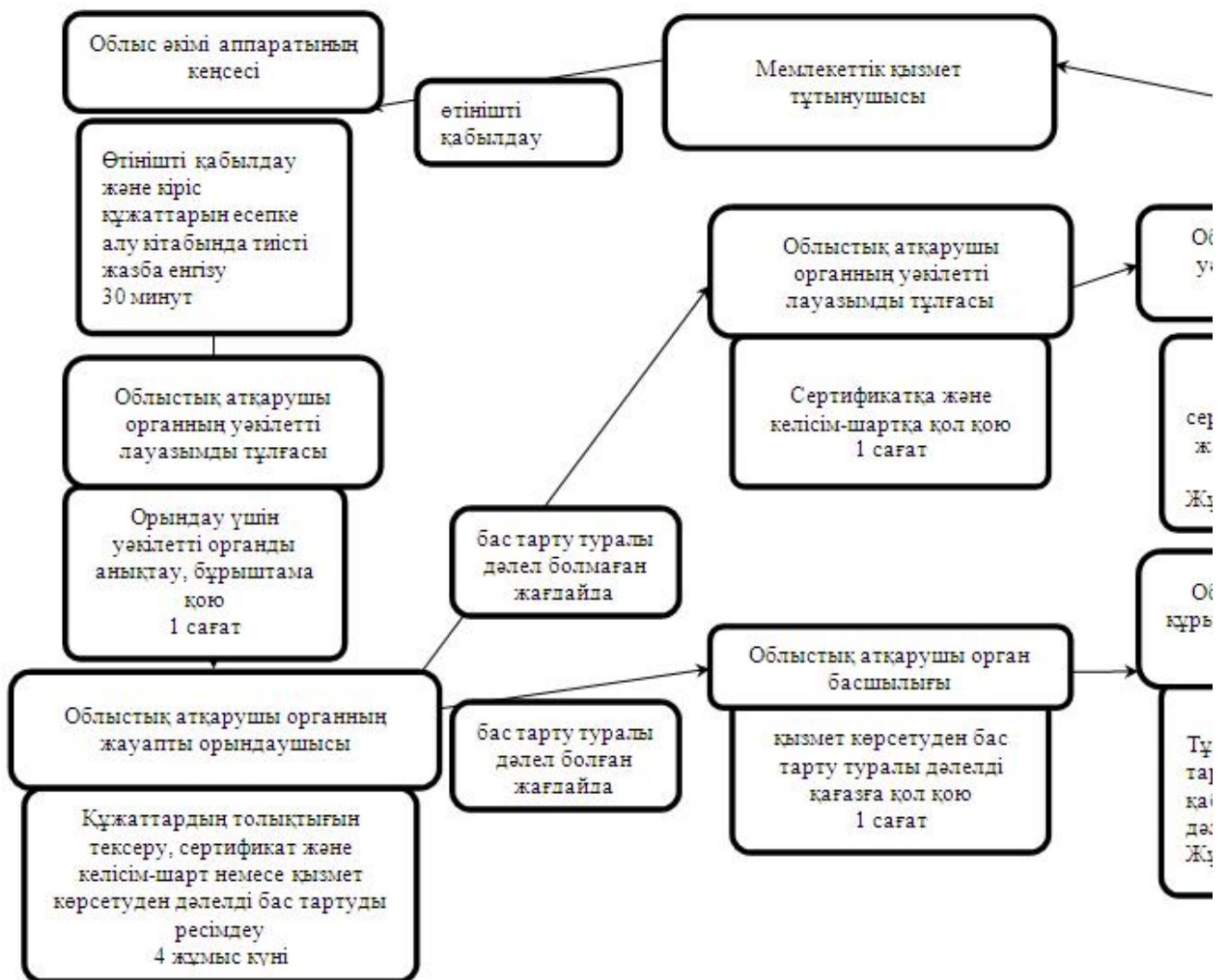
1 ҚФБ тобы	2 ҚФБ тобы	3 ҚФБ тобы
Облыс әкімі аппаратының кеңсесі	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкіл органының жауапты орындаушысы
<u>1 іс-әрекет:</u> Құжаттарды қабылдау, тіркеу және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	<u>2-әрекет:</u> Орындау үшін құрылымдық бөлімшені анықтау, бұрыштама қою	<u>3-әрекет:</u> Ұсынылған құжаттарды жер қой және жер қойнауын пайдалану тур Қазақстан Республикасының заңнамасын тиісті қаулылар мен стандарттар талапта сәйкестігін тексеру, мемлекеттік қыз көрсетуден бас тарту туралы дәлелді аны қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту ту жауап дайындау

4-әрекет: Қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағазға қол қою

5-әрекет: Тұтынушыны тіркеуден бас тарту туралы шешім қабылданғанын хабарлау

«Кеңестер таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім-шарттарды мемлекеттік қызметінің тіркеу» регламентіне 1-қосымша

Функционалдық өзара әрекеттерінің сипаттамасы



Оңтүстік
әкімдігінің 2012
№ 164 қаулысына 2-қосымша

Қазақстан
жылғы 4

облысы
маусымдағы

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызметінің регламентінде мынадай ұғымдар пайдаланады:

- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) облыстық атқарушы орган - Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілетті органы - Оңтүстік Қазақстан облысы кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы;
- 4) келісімшарт - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыретке сәйкес облыстық жергілікті атқарушы органы мен жеке және (немесе) заңды тұлға арасындағы кең таралған пайдалы қазбаларды барлауды, өндіруді жүргізуге арналған шарт;
- 5) барлау - пайдалы қазбалардың кен орындарын іздеумен және оларды бағалаумен байланысты жұмыстар (операциялар);
- 6) өндіру - минералдық шикізатты бастапқы өңдеуді және уақытша сақтауды қоса алғанда, пайдалы қазбаларды жер қойнауынан жер бетіне шығаруға, сондай-ақ техногендік минералдық түзілімдерден алуға байланысты жұмыстардың (операциялардың) барлық кешені;
- 7) кен орны - құрамында табиғи шоғырланған пайдалы қазбасы (пайдалы қазбалары) бар жер қойнауының бөлігі;
- 8) пайдалы қазба - химиялық құрамы мен физикалық қасиеті оларды материалдық өндіру және (немесе) тұтыну саласында және (немесе) өзге мұқтаждықтарға тікелей немесе өңдеуден кейін пайдалануға мүмкіндік беретін жер қойнауындағы табиғи минералдық түзілім, көмірсутектер және жерасты сулары.

2. Жалпы ережелер

2. Осы регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңының 3-бабы, 3-тармағы, 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті - мемлекеттік қызмет стандартының

сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсетуінің тәртібін белгілейтін нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының және өзге де жеке және заңды тұлғалардың әрекеттерінің (өзара әрекеттерін) сипаттамасын да белгілейді.

3. Бұл мемлекеттік қызмет Регламенттің 7, 12 тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстық атқарушы органымен көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңына, «Мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 17 ақпандағы № 100 қаулысына (бұдан әрі - Стандарт), «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына, «Жер қойнауын пайдалану құқығын беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 желтоқсанындағы № 1456 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) немесе дәлелді бас тартуды қағаз тасығышта беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы және мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпаратты Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 5 үй мекен-жайы бойынша орналасқан Оңтүстік Қазақстан облысы кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасының жер қойнауын пайдалану бөлімі ұсынады.

Телефондар: 39 11 56, 39 11 57, 39 11 58. Жұмыс кестесі: күнделікті сағат 9-00-ден сағат 18-00-ге дейін, түскі ас сағат 13-00-ден сағат 14-00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

9. Тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген тиісті құжаттарды облыстық атқарушы органға толық тапсырмауы мемлекеттік қызмет көрсетуден

бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

10. Тұтынушыдан мемлекеттік қызметті алу өтініш тапсырылған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет нәтижелерін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

- 1) тұтынушы облыс әкімі аппаратының кеңсесіне өтініш ұсынады;
- 2) облыс әкімі аппаратының кеңсесі өтінішті тіркеуге алып, облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасына жолдайды;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы облыстық атқарушы органның уәкілетті органына жолдайды;
- 4) облыстық атқарушы органның уәкілетті органның басшысы жауапты орындаушыны анықтап, орындауға жібереді;
- 5) жауапты орындаушы түскен құжаттардың Қазақстан Республикасының жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заң талаптарына сәйкестігін қарастырып куәлікті ресімдейді немесе тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін толық ұсынбаған жағдайда қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз дайындайды.

Тұтынушы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін толық ұсынбаған жағдайда облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуға қол қояды.

6) жауапты орындаушы куәлік жобасын облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасына қол қоюға жолдайды;

7) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы куәлікке қол қойып, облыстық атқарушы органның уәкілетті органына жолдайды.

8) жауапты орындаушы пайдалы қазбаларды өндіруге арналған жер қойнауын пайдалану құқығы кепілдігі шартын тіркеу журналына жазба енгізеді, одан кейін мемлекеттік қызмет көрсетудің қорытындысын тұтынушыға береді.

11. Облыстық атқарушы органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалар саны ең аз дегенде бір қызметкер құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

12. Құжаттарды қабылдау облыс әкімі аппаратының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы, 6 үй.

Облыстық атқарушы органның мемлекеттік қызмет көрсету барысында кеңсе қызметкері Стандарттың 12-тармағының талаптарына сәйкес, құжаттардың

толықтығын тексереді және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазбаны енгізеді.

Құжаттар тапсырылуының растамасы облыстық атқарушы органның кеңсесінде тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) болып табылады.

13. Тұтынушыға мемлекеттік қызметті алуы үшін қажетті құжаттар пакеті Стандарттың 12-тармағында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) жұмылдырылады:

- 1) Облыс әкімі аппаратының кеңсесі;
- 2) облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы;
- 3) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы;
- 4) облыстық атқарушы органның уәкілетті органының жауапты орындаушысы.

15. Әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) орындалу мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) кезектілігі мен өзара әрекет етуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында ҚФБ арасындағы функционалдық өзара әрекеттер сызбасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

17. Жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәліктің нысаны Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген. Қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту ерікті нысанда облыстық атқарушы органның басшылығының қолымен беріледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға, облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлға және облыстық атқарушы органның уәкілетті органның басшысы болады.

Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы және облыстық атқарушы органның уәкілетті органның басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыру үшін жауапты.

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

Әкімшілік әрекеттердің (ресімдердің) кезектілігі мен әрекеттерінің сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ. Әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) реттік №	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ атауы	Облыс әкімі аппаратының кеңсе қызметкері	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының жауапты орындаушысы	Облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысы	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Обл атқа орга уәкі орга жау оры
3 Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және сипаттамасы	Өтінішті қабылдау және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	Хат-хабармен танысу, орындау үшін уәкілетті органды анықтау	Хат-хабармен танысу, орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын тексеру, қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы қағаз дайындау, сертификат пен келісім-шарт ресімдеу	Куәлікті немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Хат-хабармен танысу	Хат-хабармен танысу	Жер пайда арна шарт ірі жур жазб
4 Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Кеңседе тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні), құжаттарды бұрыштама қоюға басшыға жолдау	Бұрыштама қою	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты орындаушыға беру	Құжаттарды облыстық атқарушы органның уәкілетті органының басшысына жолдау	Куәлікті немесе дәлелді бас тартуға қол қоюға облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасына жолдау	Куәлік немесе қызмет көрсетуден уәжді бас тарту туралы қағазға қол қою	Куәлік немесе қызмет көрсетуден уәжді бас тарту туралы қағазға қол қою	Мем қыз көрс тұты беру
5 Орындау мерзімдері	30 минут	1 сағат	1 сағат	4 жұмыс күні	1 сағат	1 сағат	1 сағат	Жұм ішін
6 Келесі әрекеттің нөмірі	2-бағана	3-бағана	4-бағана	5-бағана	6-бағана	7-бағана	7-бағана	
2-кесте. Пайдалану нұсқалары.								

Негізгі үдеріс–шартты тіркеу туралы шешім бекітілген жағдайда.

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)

1 ҚФБ тобы	2 ҚФБ тобы	3 ҚФБ тобы
Облыс әкімі аппаратының кеңсесі	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкі органның жауапты орындаушысы
<u>1-әрекет:</u> Өтінішті қабылдау және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	<u>2-әрекет:</u> Орындау үшін уәкілетті органды анықтау, бұрыштама қою	<u>3-әрекет:</u> Ұсынылған құжаттарды қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заңына және тиісті қаулылар стандарттар талаптарына сәйкестік тексеру, мемлекеттік қызмет көрсету бас тарту туралы дәлелдің жоғын анықтау, куәлікті дайындау
	<u>4-әрекет:</u> Куәлікке қол қою	<u>5-әрекет:</u> Жер қойнауын пайдалану арналған шарттарды тіркеу журналына жазба енгізу және куәлікті тұтынушыға беру

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс–шартты тіркеуден бас тартылған жағдайда.

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)

1 ҚФБ тобы	2 ҚФБ тобы	3 ҚФБ тобы
Облыс әкімі аппаратының кеңсесі	Облыстық атқарушы органның уәкілеттік берілген лауазымды тұлғасы	Облыстық атқарушы органның уәкіл органның жауапты орындаушысы
<u>1-әрекет:</u> Өтінішті қабылдау және кіріс құжаттарын есепке алу кітабында тиісті жазба енгізу	<u>2-әрекет:</u> Орындау үшін уәкілетті органды анықтау, бұрыштама қою	<u>3-әрекет:</u> Ұсынылған құжаттарды жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заңына және тиісті қаулылар мен стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді анықтау, қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз дайындау
	<u>4-әрекет:</u> Қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағазға қол қою	<u>5-әрекет:</u> Тұтынушыны тіркеуден бас тарту туралы шешім қабылданғанын хабарлау және дәлелді жауапты қағаз беру

«Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған жер қойнауын»

Функционалдық өзара әрекеттер сызбасы

