

**Об утверждении регламентов оказания государственных услуг**

***Утративший силу***

Приказ Министра нефти и газа Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 145. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 октября 2012 года № 7954. Утратил силу приказом Министра нефти и газа Республики Казахстан от 10 февраля 2014 года № 23

      Сноска. Утратил силу приказом Министра нефти и газа РК от 10.02.2014 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент оказания государственной услуги «Выдача разрешения на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море», согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) регламент оказания государственной услуги «Выдача разрешения на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления», согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      2. Комитету государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан обеспечить:

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

      2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      3) опубликование настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан.

      2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан.

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

      *Министр                                    С. Мынбаев*

Приложение 1

к приказу Министра нефти и

газа Республики Казахстан

от 24 августа 2012 года № 145

 **Регламент оказания государственной услуги**
**«Выдача разрешения на бурение поисковой, разведочной,**
**эксплуатационной скважины или иной скважины на море»**

 **1. Основные понятия**

      1. Настоящий регламент оказания государственной услуги «Выдача разрешения на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море» (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

      В Регламенте используются следующие понятия:

      ответственный исполнитель – должностное лицо, в обязанности которого входит рассмотрение заявлений и соответствующих материалов на получение разрешений;

      структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

      получатель государственной услуги – юридическое лицо.

 **2. Общие положения**

      2. Государственную услугу оказывает Комитет государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Комитет).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании статьи 95 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и стандарта государственной услуги «Выдача разрешения на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1009 (далее – Стандарт).

      5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача разрешения на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      6. Государственную услугу оказывает Комитет, по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай Батыра 19, блок А, кабинет А 0505.

      Государственная услуга оказывается ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      7. Информация о государственной услуге размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство) www.mgm.gov.kz, в разделе «Комитет государственной инспекции в нефтегазовом комплексе».

      Информация о ходе оказания государственной услуги представляется по телефону 8 (7172) 97-69-80.

      8. Срок оказания государственной услуги – тридцать рабочих дней со дня сдачи получателем государственной услуги необходимых документов для получения государственной услуги, указанных в пункте 11 Стандарта.

      9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у получателя государственной услуги соответствующих документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

      10. Прием документов осуществляется канцелярией Министерства в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай Батыра 19, блок А, кабинет А 0305.

      График работы канцелярии ежедневно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      Вход в здание осуществляется по пропускам, выданным бюро пропусков. График работы бюро пропусков: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

 **4. Описание порядка действий (взаимодействия) в**
**процессе оказания государственной услуги**

      11. Заявление на оказание государственной услуги регистрируется в Единой системе электронного документооборота канцелярией Министерства.

      О готовности документа получатель государственной услуги уведомляется сотрудниками Комитета по телефону или посредством электронной почты.

      12. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги представляют документы, в соответствии с пунктом 11 Стандарта.

      13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) канцелярия Министерства;

      2) руководство Комитета;

      3) руководитель структурного подразделения Комитета;

      4) ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета;

      14. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту, с указанием сроков выполнения каждого административного действия (процедуры).

      15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания

государственной услуги

«Выдача разрешения на

бурение поисковой,

разведочной, эксплуатационной

скважины или иной

скважины на море»

 **Описание**
**последовательности и взаимодействия административных**
**действий (процедур) каждой СФЕ**

      **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Наименование СФЕ | Канцелярия Министерства | Руководство Комитета | Руководитель структурного подразделения Комитета | Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | Прием документов | Определение ответственного структурного подразделения Комитета | Определение ответствен-
ного исполнителя структурного подразделения Комитета | Рассмотрение заявлений и соответствующих материалов и выполнение одного из действий: |
| Принятие для дальнейшего рассмотрения заявления | Мотивированный ответ об отказе в выдаче разрешения |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация в Единой системе электрон-
ного документооборота | Наложение резолюции, отправка руководителю структурного подразделения Комитета | Наложение резолюции, отправка ответственному исполнителю структурного подразделения Комитета | Подготовка разрешения | Направление мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения |
| 5 | Сроки исполнения | 15 минут | Не менее 4 раз в день | Не менее 4 раз в день | 5 рабочих дней |

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наименование СФЕ | Руководитель структурного подразделения Комитета | Руководство Комитета | Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | Согласование разрешения либо мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения | Подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения | Ведение журнала регистрации разрешений |
| 4 | Форма завершения (данные,
документ, организационно-
распорядительное решение) | Визирование разрешения либо мотивированного ответа об отказе | Подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе | Запись в журнале регистрации разрешений и выдача разрешения под роспись первого руководителя либо доверенному представителю юридического лица |
| 5 | Сроки исполнения | 4 часа | 4 часа | 15 минут |

      **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СФЕ 1
Канцелярия Министерства | СФЕ 2
Руководство Комитета | СФЕ 3
Руководитель структурного подразделения Комитета | СФЕ 4
Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| Действие № 1
прием заявлений, выдача талона, регистрация заявления, направление заявлений руководству уполномоченного органа | Действие № 2
определение структурного
подразделения уполномоченного органа для исполнения, наложение резолюции | Действие № 3
определение ответственного исполнителя структурного подразделения Комитета, наложение резолюции | Действие № 4
рассмотрение заявлений и соответствующих материалов, определение соответствия заявлений законодательству о недрах и недропользований, подготовка разрешения |
|

 | Действие № 6
подписание разрешения  | Действие № 5
согласование разрешения | Действие № 7
запись в журнале регистрации разрешений и выдача разрешения первому руководителю, либо доверенному представителю юридического лица |

      **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СФЕ 1
Канцелярия Министерства | СФЕ 2
Руководство Комитета | СФЕ 3
Руководитель структурного подразделения Комитета | СФЕ 4
Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| Действие № 1
прием заявлений, выдача талона, регистрация заявления, направление заявлений руководству Комитета | Действие № 2
определение
структурного
подразделения Комитета для исполнения, наложение резолюции | Действие № 3
определение ответственного исполнителя Комитета, наложение резолюции | Действие № 4
рассмотрение заявлений и соответствующих материалов, определение соответствия заявлений законодательству о недрах и недропользований, подготовка мотивированного ответа об отказе |
|

 | Действие № 6
подписание мотивированного ответа об отказе  | Действие № 5
согласование мотивированного ответа об отказе  | Действие № 7
направление мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения  |

Приложение 2

к регламенту оказания

государственной услуги

«Выдача разрешения на

бурение поисковой,

разведочной, эксплуатационной

скважины или иной

скважины на море»

 **Схемы,**
**отражающие взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий в**
**процессе оказания государственной услуги и СФЕ**

**Диаграмма функционального взаимодействия**



Приложение 2

к приказу Министра нефти и

газа Республики Казахстан

от 24 августа 2012 года № 145

 **Регламент оказания государственной услуги**
**«Выдача разрешения на нагнетание попутного и природного**
**газа для поддержания внутрипластового давления» 1. Основные понятия**

      1. Настоящий регламент оказания государственной услуги «Выдача разрешения на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления» (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

      В Регламенте используются следующие понятия:

      ответственный исполнитель – должностное лицо, в обязанности которого входит рассмотрение заявлений и соответствующих материалов на получение разрешений;

      структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

      получатель государственной услуги – юридическое лицо.

 **2. Общие положения**

      2. Государственную услугу оказывает Комитет государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Комитет).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании статьи 95 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и стандарта государственной услуги «Выдача разрешения на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1009 (далее – Стандарт).

      5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача разрешения на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      6. Государственную услугу оказывает Комитет, по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай Батыра 19, блок А, кабинет А 0505.

      Государственная услуга оказывается ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      7. Информация о государственной услуге размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство) www.mgm.gov.kz, в разделе «Комитет государственной инспекции в нефтегазовом комплексе».

      Информация о ходе оказания государственной услуги представляется по телефону 8 (7172) 97-69-80.

      8. Срок оказания государственной услуги – тридцать рабочих дней со дня сдачи получателем государственной услуги необходимых документов для получения государственной услуги, указанных в пункте 11 Стандарта.

      9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у получателя государственной услуги соответствующих документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

      10. Прием документов осуществляется канцелярией Министерства в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай Батыра 19, блок А, кабинет А 0305.

      График работы канцелярии ежедневно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      Вход в здание осуществляется по пропускам, выданным бюро пропусков. График работы бюро пропусков: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

 **4. Описание порядка действий (взаимодействия) в**
**процессе оказания государственной услуги**

      11. Заявление на оказание государственной услуги регистрируется в Единой системе электронного документооборота канцелярией компетентного органа.

      О готовности документа получатель государственной услуги уведомляется сотрудниками Комитета по телефону или посредством электронной почты.

      12. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги представляют документы, в соответствии с пунктом 11 Стандарта.

      13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) канцелярия Министерства;

      2) руководство Комитета;

      3) руководитель структурного подразделения Комитета;

      4) ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета;

      14. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту, с указанием сроков выполнения каждого административного действия (процедуры).

      15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания

государственной услуги

«Выдача разрешения на

нагнетание попутного и

природного газа для

поддержания внутрипластового

давления»

 **Описание**
**последовательности и взаимодействие административных**
**действий (процедур) каждой СФЕ**

      **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Наименование СФЕ | Канцелярия Министерства | Руководство Комитета | Руководитель структурного подразделения Комитета | Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | Прием документов | Определение ответственного структурного подразделения Комитета | Определение ответственного исполнителя структурного подразделения Комитета | Рассмотрение заявления и соответствующих материалов и выполнение одного из действий: |
| Принятие для дальнейшего рассмотрения заявления | Мотивированный ответ об отказе в выдаче разрешения |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация в Единой системе электронного документооборота | Наложение резолюции, отправка руководителю структурного подразделения Комитета | Наложение резолюции, отправка ответственному исполнителю структурного подразделения Комитета | Подготовка разрешения | Направление мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения |
| 5 | Сроки исполнения | 15 минут | Не менее 4 раз в день | Не менее 4 раз в день | 5 рабочих дней |

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наименование СФЕ | Руководитель структурного подразделения Комитета | Руководство Комитета | Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | Согласование разрешения либо мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения | Подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения | Ведение журнала регистрации разрешений |
| 4 | Форма завершения (данные,
документ, организационно-
распорядительное решение) | Визирование разрешения либо мотивированного ответа об отказе | Подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе | Запись в журнале регистрации разрешений и выдача разрешения под роспись первого руководителя либо доверенному представителю юридического лица |
| 5 | Сроки исполнения | 4 часа | 4 часа | 15 минут |

      **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СФЕ 1
Канцелярия Министерства | СФЕ 2
Руководство Комитета | СФЕ 3
Руководитель структурного подразделения Комитета | СФЕ 4
Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| Действие № 1
прием заявлений, выдача талона, регистрация заявления, направление заявлений руководству уполномоченного органа | Действие № 2
определение структурного
подразделения Комитета для исполнения, наложение резолюции | Действие № 3
определение ответственного исполнителя структурного подразделения Комитета, наложение резолюции | Действие № 4
рассмотрение заявлений, определение соответствия заявлений законодательству о недрах и недропользований, подготовка разрешения  |
|

 | Действие № 6
подписание разрешения  | Действие № 5
согласование разрешения | Действие № 7
запись в журнале регистрации разрешений и выдача разрешения первому руководителю, либо доверенному представителю юридического лица |

      **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СФЕ 1
Канцелярия Министерства | СФЕ 2
Руководство Комитета | СФЕ 3
Руководитель структурного подразделения Комитета | СФЕ 4
Ответственный исполнитель структурного подразделения Комитета |
| Действие № 1
прием заявлений, выдача талона, регистрация заявления, направление заявлений руководству Комитета | Действие № 2
определение
структурного
подразделения Комитет для исполнения,
наложение резолюции | Действие № 3
определение ответственного исполнителя структурного подразделения Комитета,
наложение резолюции | Действие № 4
рассмотрение заявлений,
определение соответствия
заявлений законодательству о недрах и недропользований, подготовка мотивированного ответа об отказе |
|

 | Действие № 6
подписание мотивированного ответа об отказе | Действие № 5
согласование мотивированного ответа об отказе | Действие № 7
направление мотивированного ответа об отказе в выдаче разрешения |

Приложение 2

к регламенту оказания

государственной услуги

«Выдача разрешения на

нагнетание попутного и

природного газа для

поддержания внутрипластового

давления»

 **Схемы,**
**отражающие взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий**
**в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**

**Диаграмма функционального взаимодействия**

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан