

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами

### *Утративший силу*

Постановление акимата Актюбинской области от 2 июня 2014 года № 175. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 16 июня 2014 года № 3949. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 3 июля 2015 года № 245

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 03.07.2015 № 245 (порядок введения в действие см. п. 5).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых";

2) регламент государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей";

3) регламент государственной услуги "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей";

4) регламент государственной услуги "Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства и (или) подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании".

2. Государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области" обеспечить

размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Кемалову Р.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области	А. Мухамбетов
--------------	---------------

Утвержден  
постановлением акимата  
Актюбинской области  
от 2 июня 2014 года  
№ 175

## **Регламент государственной услуги "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является подписанный и зарегистрированный контракт на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия) и его результат, входящей в

состав процесса оказания государственной услуги:

1) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) (либо его представитель по доверенности) предоставляет к услугодателю документы согласно пункта 9 стандарта государственной услуги "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более 10 (десяти) минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю (не более 15 (пятнадцати) минут);

4) ответственный исполнитель рассматривает документы, подготавливает контракт и предоставляет руководителю услугодателя (в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней);

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет контракт сотруднику канцелярии услугодателя (не более 15 (пятнадцати) минут);

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю (либо его представителю по доверенности) контракт (не более 15 (пятнадцати) минут).

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

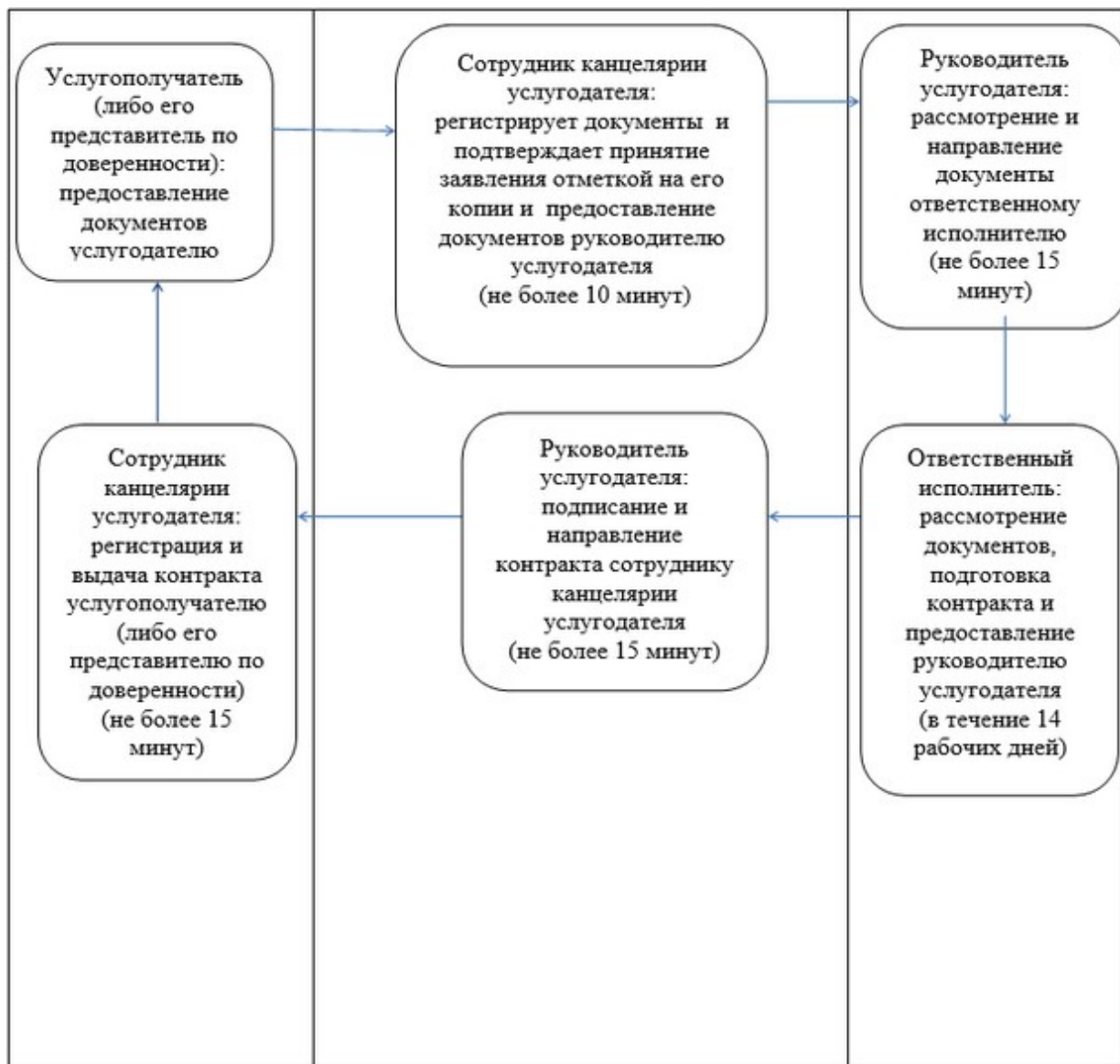
8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе

оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Заключение, регистрация и хранение  
контрактов на разведку, добычу  
общераспространенных полезных  
ископаемых"

### **Блок-схема**

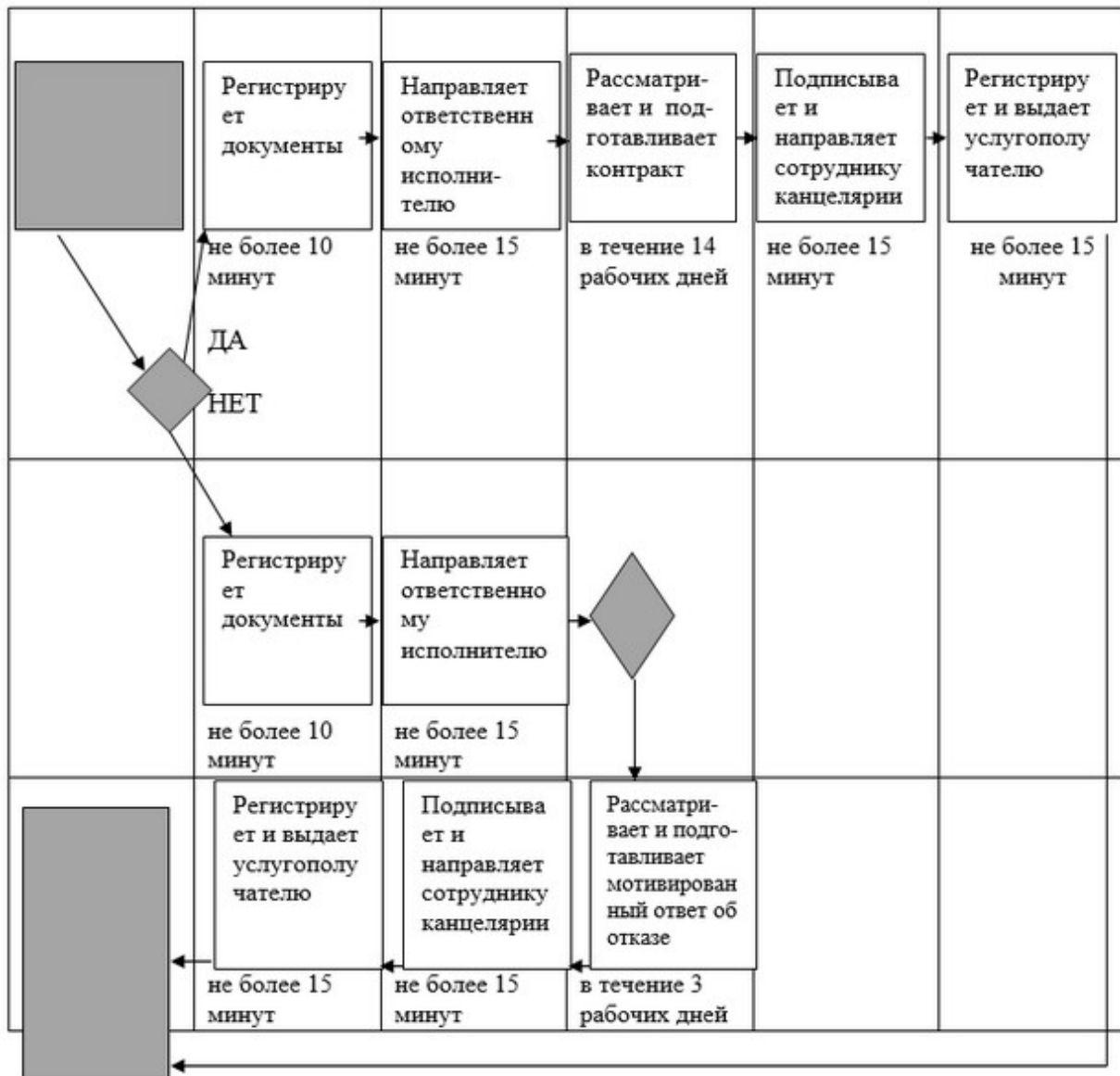
**описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
Заключение, регистрация и хранение  
контрактов на разведку, добычу  
общераспространенных полезных  
ископаемых"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

Услугополучатель	СФЕ 1 сотрудник канцелярии услугодателя	СФЕ 2 руководитель услугодателя	СФЕ 3 ответственный исполнитель	СФЕ 2 руководитель услугодателя	СФЕ 1 сотрудник канцелярии услугодателя
------------------	---	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---



Утвержден  
постановлением акимата  
Актюбинской области  
от 2 июня 2014 года  
№ 175

## Регламент государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей"

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является контракт на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия) и его результат, входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет услугодателю документы согласно пункта 9 стандарта государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153;

2) сотрудник канцелярии регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более 10 (десяти) минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет исполнителю (не более 15 (пятнадцати) минут);

4) ответственный исполнитель рассматривает документы, подготавливает контракт и предоставляет руководителю услугодателя (в течение 14 (четырнадцати) календарных дней);

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет контракт

сотруднику канцелярии (не более 15 (пятнадцати) минут);

б) сотрудник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю (либо его представителю по доверенности) контракт (не более 15 (пятнадцати) минут).

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

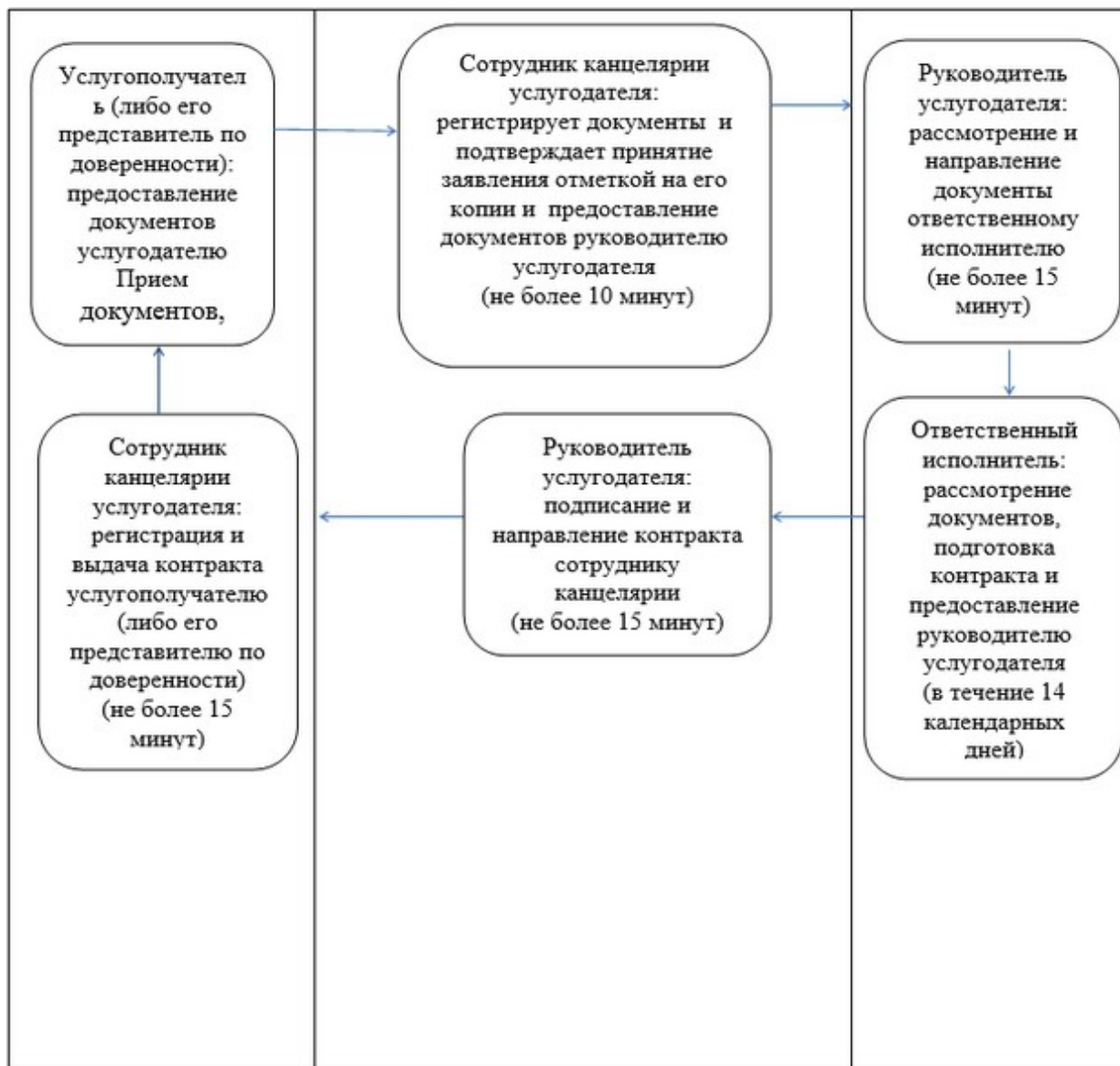
8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Заключение контрактов  
на строительство и (или) эксплуатацию  
подземных сооружений, не связанных с  
разведкой или добычей"

#### **Блок-схема**

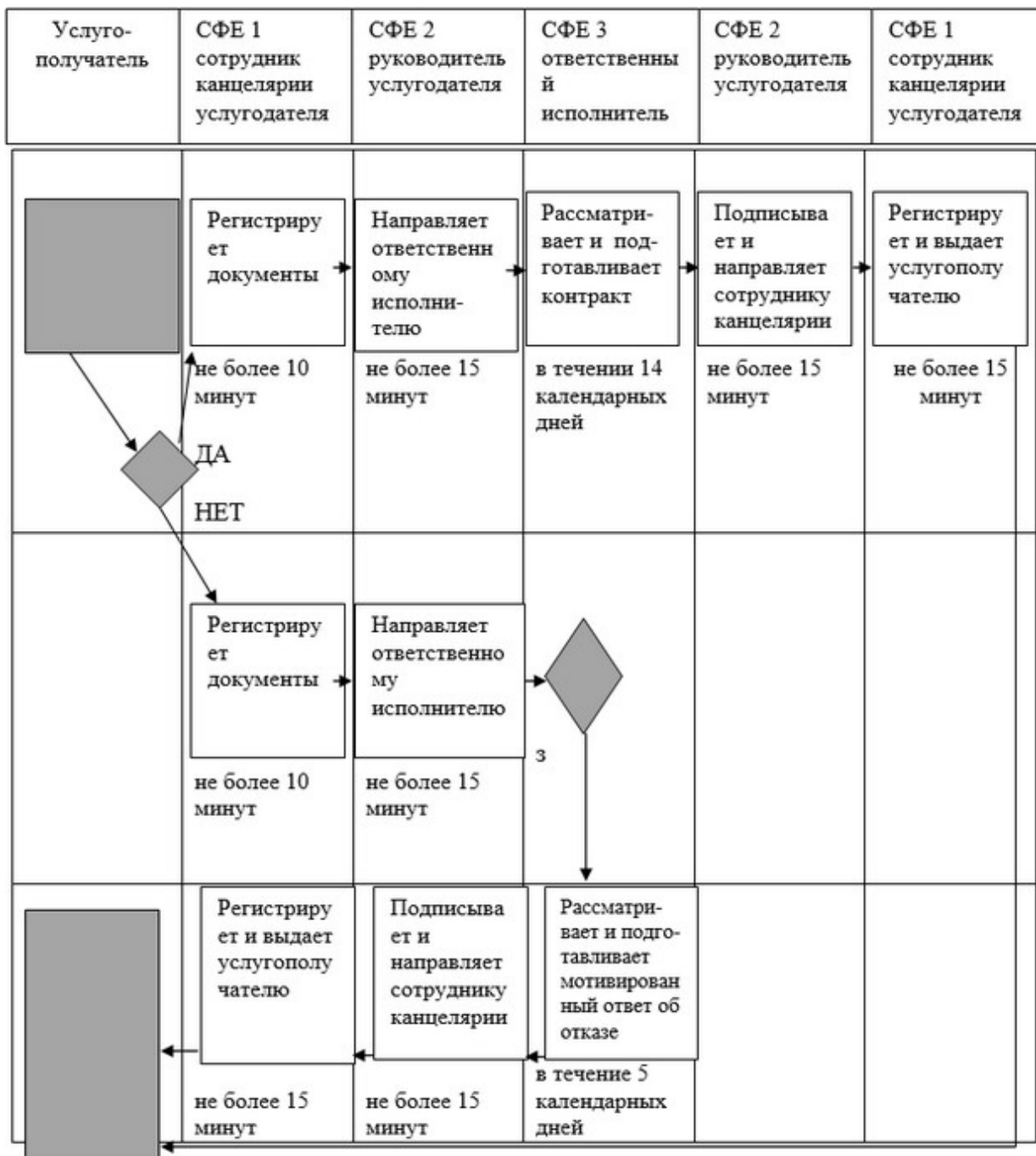
**описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**





Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Заключение контрактов  
на строительство и (или) эксплуатацию  
подземных сооружений, не связанных с  
разведкой или добычей"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Утвержден  
 постановлением акимата  
 Актюбинской области  
 от 2 июня 2014 года  
 № 175

**Регламент государственной услуги "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является акт государственной регистрации контракта на предоставление права недропользования в Республике Казахстан на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 (далее - Стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия) и его результат, входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) (либо его представитель по доверенности) предоставляет к услугодателю документы согласно пункта 9 Стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более 10 (десяти) минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю (не более 15 (пятнадцати) минут);

4) ответственный исполнитель рассматривает документы, подготавливает акт и предоставляет руководителю услугодателя (в течение 4 (четырёх) рабочих дней );

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет контракт сотруднику канцелярии услугодателя(не более 15 (пятнадцати) минут);

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю (либо его представителю по доверенности) контракт (не более 15 (пятнадцати) минут).

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Регистрация контрактов на  
предоставление  
права недропользования, на  
строительство  
и (или) эксплуатацию подземных  
сооружений, не связанных с разведкой  
или добычей"

## АКТ

### Государственной регистрации контракта на предоставление права недропользования в Республике Казахстан на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей

г. \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ года

Настоящим регистрируется заключенный на основании протокола прямых переговоров местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

контракт \_\_\_\_\_

(наименование объекта прямых переговоров)

между \_\_\_\_\_

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

и \_\_\_\_\_

(Подрядчик)

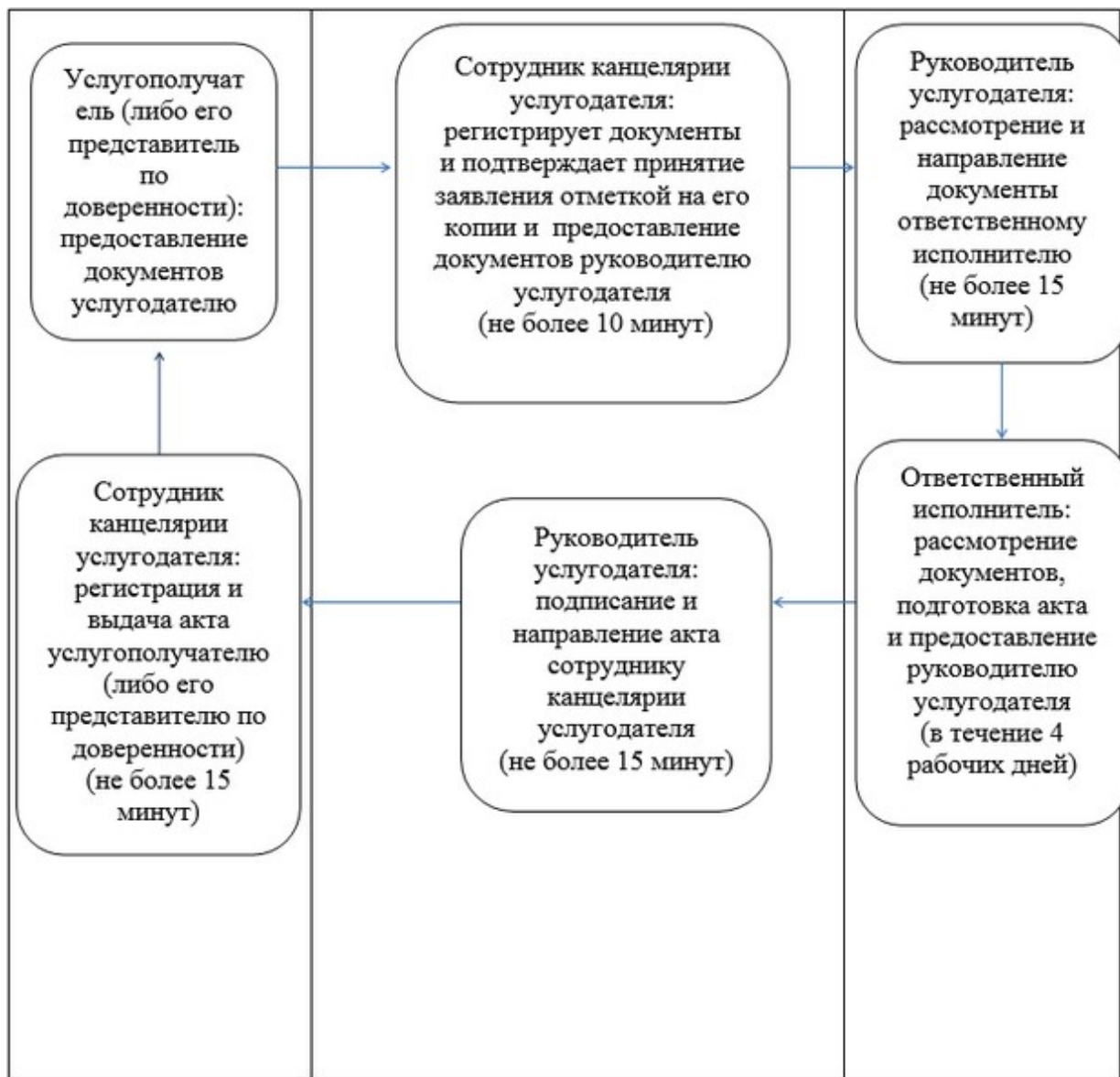
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Аким области \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Регистрация контрактов на  
предоставление  
права недропользования, на  
строительство  
и (или) эксплуатацию подземных  
сооружений, не связанных с разведкой  
или добычей"

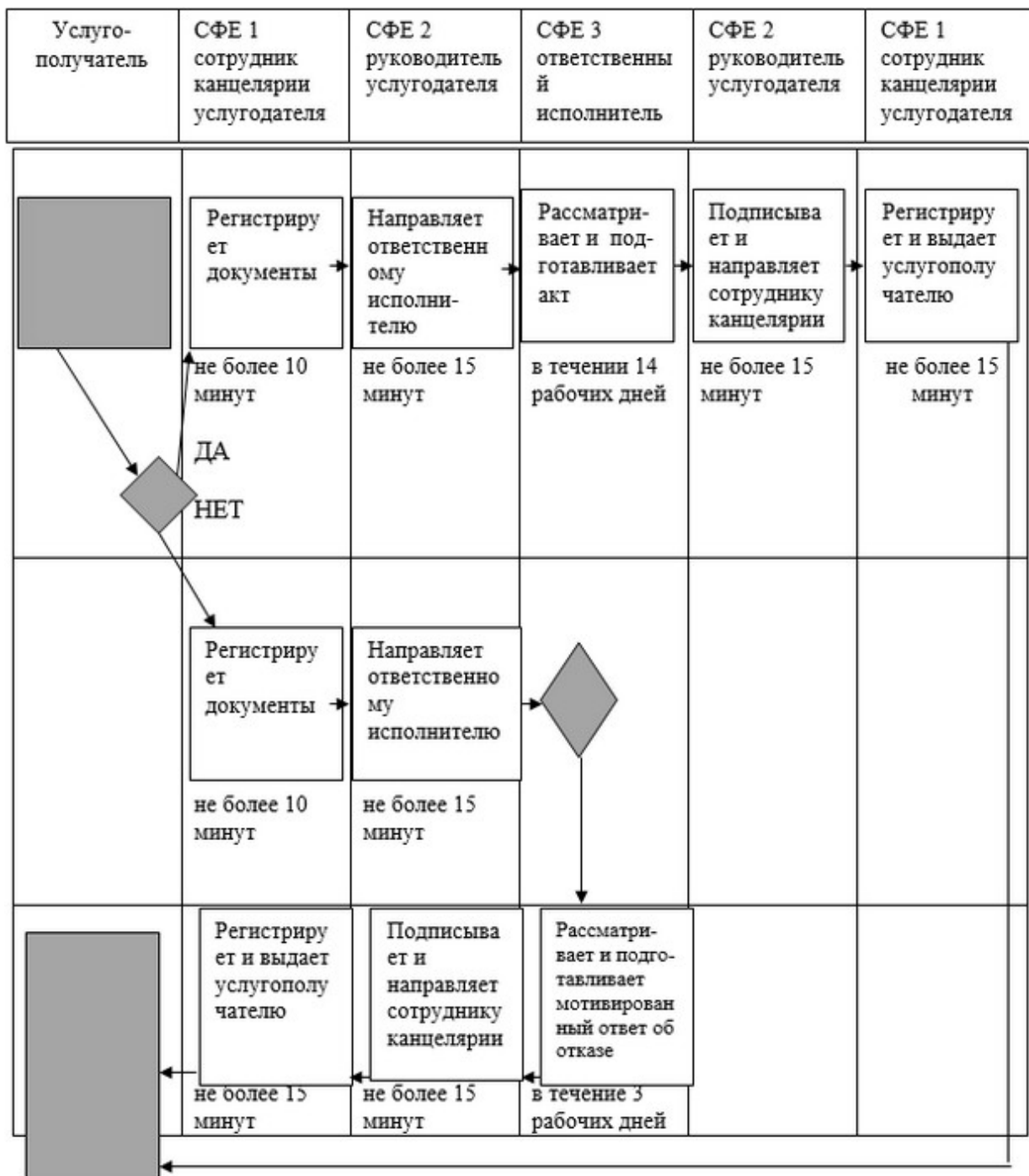
## Блок-схема

описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Регистрация контрактов на  
предоставление  
права недропользования, на  
строительство  
и (или) эксплуатацию подземных  
сооружений, не связанных с разведкой  
или добычей"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**



Утвержден  
 постановлением акимата  
 Актюбинской области  
 от 2 июня 2014 года  
 № 175

**Регламент государственной услуги "Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства и (или) подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях**

# **, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства и (или) подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании" оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является письмо-уведомление о регистрации сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства и (или) подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, (далее - письмо-уведомление) в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия) и его результат, входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) (либо его представитель по доверенности) предоставляет услугодателю документы согласно пункта 9 стандарта государственной услуги "Регистрация сервитутов на участки недр, предоставленных для проведения разведки и добычи



общераспространенных полезных ископаемых, строительства и (или) подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании" (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более 10 (десяти) минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя (не более 15 (пятнадцати) минут);

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы, подготавливает письмо-уведомление и предоставляет руководителю услугодателя (в течение 14 (четырнадцати) календарных дней);

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет письмо-уведомление сотруднику канцелярии (не более 15 (пятнадцати) минут);

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю (либо его представителю по доверенности) письмо-уведомление (не более 15 (пятнадцати) минут).

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему

регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Регистрация сервитутов на участки  
недр, предоставленных для проведения  
разведки и добычи  
общераспространенных  
полезных ископаемых, строительства  
и (или) подземных сооружений, не  
связанных с разведкой или добычей,  
в случаях, предусмотренных Законом  
Республики Казахстан  
"О недрах и недропользовании"

### **Блок-схема**

**описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Регистрация сервитутов на участки  
недр, предоставленных для проведения  
разведки и добычи  
общераспространенных  
полезных ископаемых, строительства  
и (или) подземных сооружений, не  
связанных с разведкой или добычей,  
в случаях, предусмотренных Законом  
Республики Казахстан  
"О недрах и недропользовании"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

