

**Об утверждении регламентов государственных услуг по строительству и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей**

***Утративший силу***

Постановление Атырауского областного акимата Атырауской области от 23 мая 2014 года № 148. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 18 июня 2014 года № 2936. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 26 июня 2015 года № 193

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 26.06.2015 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьями 27, 37 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" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить:

      1) 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" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

      2) регламент государственной услуги "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

      регламент государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

      3) Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г. – первого заместителя акима Атырауской области.

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами".

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области*
 | *Б. Измухамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1 к постановлению
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148
Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148  |

 **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" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области – государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель) расположенного по адресу: г. Атырау, ул. Айтеке би,77, контактный телефон 8(7122) 270887.

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

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результат государственной услуги – 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, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании".

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

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

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

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

      1) работник канцелярии принимает документы, производит анализ пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пункту 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" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (далее – Стандарт).

      Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается копия заявления получателю с подтверждением принятия заявления с указанием даты и времени приема пакета документов (не более 10 (десяти) минут) и направляет руководителю;

      2) руководитель ознакамливается с документами и направляет специалисту на исполнение (в течении 30 (тридцати) минут);

      3) специалист рассматривает поступшие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 15 (пятнадцати) календарных дней);

      4) руководитель подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (в течении 30 (тридцати) минут);

      5) работник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги нарочно (в течении 10 (десяти) 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) работник канцелярии;

      2) руководитель;

      3) специалист.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 и справочник бизнес-процессов оказания 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" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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" |

 **Описание 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 "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"**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2 к постановлению
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148
Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148  |

 **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" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области – государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель), расположенным по адресу: г. Атырау, ул.Айтеке би,77, контактный телефон 8(7122) 270887.

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

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат государственной услуги - 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, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (далее – стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

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

      1) работник канцелярии принимает документы, производит анализ пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пункту 9 Стандарта 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 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (далее – Стандарт).

      Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается копия заявления получателю с подтверждением принятия заявления с указанием даты и времени приема пакета документов (в течении 30 (тридцати) минут) и направляет руководителю (в течении 10 (десяти) минут);

      2) руководитель ознакамливается с документами и направляет специалисту на исполнение (в течении 10 (десяти) минут);

      3) специалист рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 5 (пяти) рабочих дней);

      4) руководитель подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (в течении 10 (десяти) минут);

      5) работник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги нарочно (течение 10 (десяти) 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) работник канцелярии;

      2) руководитель;

      3) специалист.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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" |

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



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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" |

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



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3 к постановлению
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148
Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 23 мая 2014 года № 148  |

 **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" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области - государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель) расположенным по адресу: г. Атырау, ул.Айтеке би,77, контактный телефон 8(7122) 270887.

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

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат государственной услуги - контракт на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

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

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

      1) работник канцелярии принимает документы, производит анализ пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (далее – Стандарт).

      Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается копия заявления получателю с подтверждением принятия заявления с указанием даты и времени приема пакета документов (в течении 15 (пятнадцати) минут) и направляет руководителю;

      2) руководитель ознакамливается с документами и направляет специалисту на исполнение (в течении 15 (пятнадцати) минут);

      3) специалист рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 15 (пятнадцати) календарных дней);

      4) руководитель подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (в течении 15 (пятнадцати) минут);

      5) работник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги нарочно (в течении 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) работник канцелярии;

      2) руководитель;

      3) исполнитель.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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

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



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей"**



 **Условные обозначения:**



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