

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы әкімдігінің 2012 жылғы 30 қарашадағы N 655 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2013 жылы 11 қаңтарда N 4394 тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 2013 жылғы 30 мамырдағы N 150 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 30.05.2013 N 150 қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қызылорда облысының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету р е г л а м е н т і ;

2) осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. "Мемлекеттік қызметтер көрсету регламенттерін бекіту туралы" Қызылорда облысы әкімдігінің 2011 жылғы 12 желтоқсандағы N 232 қаулысы (нормативтік құқықтық кесімдердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 4286 тіркелген, "Сыр бойы" газетінің 2011 жылғы 31 желтоқсандағы N 243-244, 2012 жылғы 21 қаңтардағы N 13 және "Қызылординские вести" газетінің 2011 жылғы 31 желтоқсандағы N 213-214, 2012 жылғы 21 қаңтардағы N 10-11 нөмірлерінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Қызылорда облысы әкімінің орынбасары А. Алпамысовқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда облысының әкімі

Б. Қуандықов

**"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған
келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) жергілікті атқарушы орган – "Қызылорда облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тіркеуші орган);
- 2) мемлекеттік қызметті алушы – жеке және заңды тұлға;
- 3) орындаушы – міндетіне кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу бойынша құжаттарды әзірлеу кіретін "Қызылорда облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесінің қызметкері.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі N 1151 қаулысымен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызмет стандарттың 1-тармағына сәйкес тіркеуші органмен к ө р с е т і л е д і .

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 27-бабының 12) тармақшасының және 68-бабының 3-тармағының негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі стандарттың 2-қосымшасына сәйкес жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім шартты мемлекеттік тіркеу актісі (бұдан әрі-акт) немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту) болып т а б ы л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері мен барысы туралы ақпаратты мекен-жайы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген тіркеуші органнан және Қызылорда облысы әкімдігінің www.e-kyzylorda.gov.kz ресми порталынан алуға б о л а д ы .

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері стандарттың 7 және 9-тармақтарында к ө р с е т і л г е н .

10. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартудың негіздемесі стандарттың 16-тармағында к е л т і р і л г е н .

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар ұсынылған сәттен бастап және мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет к ө р с е т у к е з е н д е р і :

1) мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат арқылы өкілі (бұдан әрі – алушы) тіркеуші органға құжаттарды ұсынады;

2) тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері құжаттарды тіркейді және тіркеуші орган басшысының қарауына ұсынады;

3) тіркеуші органның басшысы құжаттарды қарайды және орындаушыны а н ы қ т а й д ы ;

4) орындаушы құжаттарды қарайды, актіні немесе бас тартуды дайындайды және тіркеуші органның басшысына ұсынады;

5) тіркеуші органның басшысы актіге немесе бас тартуға қол қояды және о р ы н д а у ш ы ғ а ж о л д а й д ы ;

6) орындаушы актіні немесе бас тартуды тіркейді және алушыға береді.

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

12. Алушы тіркеуші органға стандарттың 11-тармағында келтірілген қ ұ ж а т т а р д ы ұ с ы н а д ы .

13. Алушы құжаттарының тіркеуші органның кеңсесінде тіркелуі (мөртаба және кіріс нөмірі, күні) өтініштің тапсырылғанын растау болып табылады.

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

1) тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері;

2) тіркеуші органның басшысы;

3) о р ы н д а у ш ы .

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттер (рәсімдер) реттілігінің және өзара байланысының

мәтінді кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

16. Функционалдық өзара іс-әрекет сызбасы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген және ол мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Тіркеуші органның басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жауапкершілікте болады.

18. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мәселелері бойынша әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдану стандарттың 5-бөліміне сәйкес жүргізіледі.

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

1-қосымша

ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттер (рәсімдер) реттілігінің және өзара байланысының мәтінді кестелік сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (барысы, жұмыстар ағыны) нөмірі	1	2	
2	ҚФБ атауы	Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	
3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, операция рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тіркеу	Құжаттарды қарау	
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	Орындаушыны анықтау	
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	
Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (барысы, жұмыстар ағыны) нөмірі	3	4	5
2	ҚФБ атауы	Орындаушы	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы

3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, операция рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қарау	Актіге немесе бас тартуға қол қою	Актіні немесе бас тартуды тіркеу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Актіні немесе бас тартуды дайындау және тіркеуші органның басшысына жолдау	Актіні немесе бас тартуды орындаушыға жолдау	Актіні немесе бас тартуды алушыға беру
5	Орындалу мерзімі	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	30 минуттан аспайды

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс.

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы
1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау және орындаушыны анықтау	4. Құжаттарды қарау, актіні дайындау және тіркеуші органның басшысына ұсыну
2. Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	5. Актіге қол қою және орындаушыға жолдау	6. Актіні тіркеу және алушыға беру

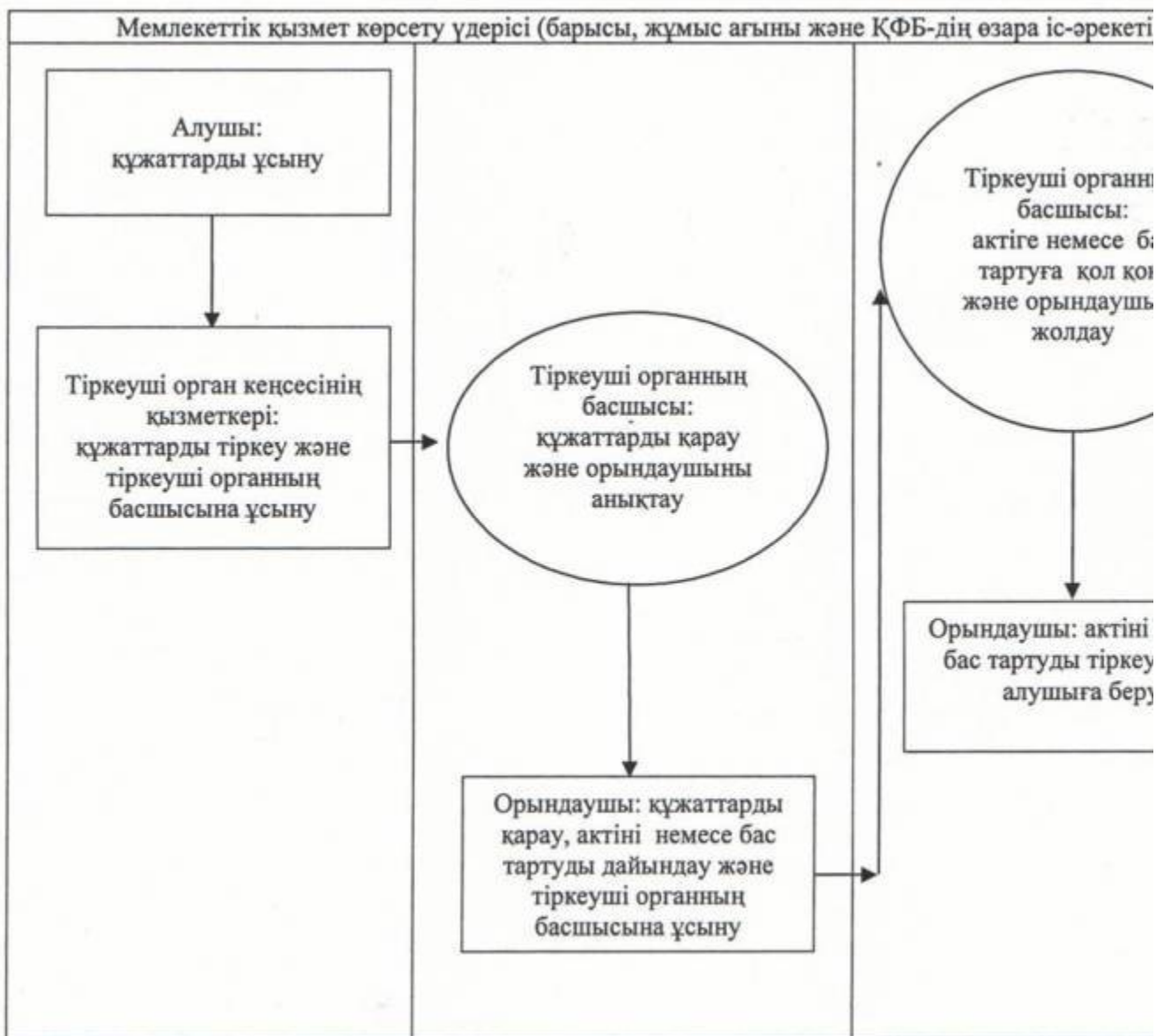
3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс.

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы
1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау және орындаушыны анықтау	4. Құжаттарды қарау, бас тартуды дайындау және тіркеуші органның басшысына ұсыну
2. Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	5. Бас тартуға қол қою және орындаушыға жолдау	6. Бас тартуды тіркеу және алушыға беру

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

2-қосымша

Функционалдық өзара іс-әрекет сызбасы



Қызылорда облысы әкімдігінің
2012 жылғы "30" қарашадағы N 655 қаулысына
2-қосымша

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) жергілікті атқарушы орган – "Қызылорда облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тіркеуші орган);
- 2) мемлекеттік қызметті алушы – жеке және заңды тұлға;
- 3) орындаушы – міндетіне кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарттарды тіркеу бойынша құжаттарды әзірлеу кіретін "Қызылорда облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесінің қызметкері.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі N 1151 қаулысымен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызмет стандарттың 1-тармағына сәйкес тіркеуші органмен көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы Заңының 27-бабының 13) тармақшасының негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі стандарттың 2-қосымшасына сәйкес жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру (бұдан әрі – бас тарту) болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері мен барысы туралы ақпаратты мекен-жайы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген тіркеуші органнан және Қызылорда облысы әкімдігінің www.e-kyzylorda.gov.kz ресми порталынан алуға болады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері стандарттың 7 және 9-тармақтарында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартудың негіздемелері стандарттың 16-тармағында келтірілген.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар ұсынылған сәттен бастап және

мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызметті
к ө р с е т у к е з е н д е р і :

- 1) мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат арқылы өкілі (бұдан әрі – алушы) тіркеуші органға құжаттарды ұсынады;
- 2) тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері құжаттарды тіркейді және тіркеуші орган басшысының қарауына ұсынады;
- 3) тіркеуші органның басшысы құжаттарды қарайды және орындаушыны а н ы қ т а й д ы ;
- 4) орындаушы құжаттарды қарайды, куәлікті немесе бас тартуды дайындайды және тіркеуші органның басшысына ұсынады;
- 5) тіркеуші органның басшысы куәлікке немесе бас тартуға қол қояды және о р ы н д а у ш ы ғ а ж о л д а й д ы ;
- 6) орындаушы куәлікті немесе бас тартуды тіркейді және алушыға береді.

4 Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

12. Алушы тіркеуші органға стандарттың 11-тармағында келтірілген
қ ұ ж а т т а р д ы ұ с ы н а д ы .

13. Алушы құжаттарының тіркеуші органның кеңсесінде тіркелуі (мөртаба және кіріс нөмірі, күні) өтініштің тапсырылғанын растау болып табылады.

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

- 1) тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері;
- 2) тіркеуші органның басшысы;
- 3) о р ы н д а у ш ы .

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттер (рәсімдер) реттілігінің және өзара байланысының мәтінді кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

16. Функционалдық өзара іс-әрекет сызбасы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген және ол мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Тіркеуші органның басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес

белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жауапкершілікте
б о л а д ы .

18. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мәселелері бойынша әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдану стандарттың 5-бөліміне сәйкес жүргізіледі.

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге
жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

1-қосымша

ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттер (рәсімдер) реттілігінің және өзара байланысының мәтінді кестелік сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (барысы, жұмыстар ағыны) нөмірі	1	2	
2	ҚФБ атауы	Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	
3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, операция рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тіркеу	Құжаттарды қарау	
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	Орындаушыны анықтау	
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	
Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыстар ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (барысы, жұмыстар ағыны) нөмірі	3	4	5
2	ҚФБ атауы	Орындаушы	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы
3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, операция рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қарау	Куәлікке немесе бас тартуға қол қою	Куәлікті немесе бас тартуды тіркеу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Куәлікті немесе бас тартуды дайындау және тіркеуші органның басшысына жолдау	Куәлікті немесе бас тартуды орындаушыға жолдау	Куәлікті немесе бас тартуды алушыға беру
5	Орындалу мерзімі	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	1 жұмыс күнінен кешіктірілмей	30 минуттан аспайды

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс.

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы

1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау және орындаушыны анықтау	4. Құжаттарды қарау, куәлікті дайындау және тіркеуші органның басшысына ұсыну
2. Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	5. Куәлікке қол қою және орындаушыға жолдау	6. Куәлікті тіркеу және алушыға беру

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс.

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Тіркеуші орган кеңсесінің қызметкері	Тіркеуші органның басшысы	Орындаушы
1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау және орындаушыны анықтау	4. Құжаттарды қарау, бас тартуды дайындау және тіркеуші органның басшысына ұсыну
2. Құжаттарды тіркеуші органның басшысына ұсыну	5. Бас тартуға қол қою және орындаушыға жолдау	6. Бас тартуды тіркеу және алушыға беру

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге
жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

2-қосымша

Функционалдық өзара іс-әрекет сызбасы

