

"Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің мұнай және газ саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика Министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 380 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2016 жылғы 19 ақпандағы № 72 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 15 наурызда № 13467 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2020 жылғы 10 сәуірдегі № 139 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Энергетика министрінің 10.04.2020 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің мұнай және газ саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика Министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 380 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11604 болып тіркелген, 2015 жылғы 12 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тау-кен (пайдалы қазбаларды барлау, өндіру), мұнай-химия өндірістерін жобалауға (технологиялық) және (немесе) пайдалануға, мұнай және газ саласындағы магистральдық газ құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай өнімдері құбырларын пайдалануға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті" деген 6-қосымшасында:

1-тармақтың екінші бөлігінің үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

""Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);";

11 және 12-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1-рәсім - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік қызметті көрсету үшін "Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық

жүйесі" ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – АЖ) логин мен парольді (авторизация процесі) енгізуі;

2-рәсім - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтінішке қол қойған адамның жеке басын сәйкестендіруі;

3-рәсім – Мемлекеттік корпорация қызметкерінің осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығаруы және Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

4-рәсім – Мемлекеттік корпорация қызметкерінің электрондық үкіметтің шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ)) немесе "Заңды тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) жіберуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да жоқ болуына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6-рәсім - Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады;

2-шарт – өтініштің дұрыс толтырылуы және АЖ тізбесіне сәйкес ұсынылған құжаттар топтамасының толықтығы;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкерінің құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беруі;

8-рәсім – Мемлекеттік корпорация қызметкерінің АЖ-ға көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың тізімін енгізуі, құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау нысанына тіркеп қоюы және көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімінің негізінде электрондық құжаттар нысанындағы оның сұрауын, сондай-ақ құжаттардың түпнұсқаларын (көшірмелерін) өзіне қызметтік мақсатта пайдалану үшін берілген электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландыруы;

9-рәсім - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыдан тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы АЖ берген штрих-коды бар қолхатты беруі;

10-рәсім – Мемлекеттік корпорация қызметкері өзіне қызметтік мақсатта пайдалану үшін берілген ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері нысанындағы құжаттар топтамасын "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДБ АЖ) ЭҮШ арқылы рұқсат беру шарттарына және талаптарына сәйкестігі мәніне қарастыру, сондай-ақ Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін жолдау үшін жібереді.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге қажетті құжаттар тізбесі Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының 9-тармағымен анықталды.

11-рәсім - Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қолхатта көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді;

2) көрсетілетін қызметті алушының сұрауын Мемлекеттік корпорацияда өңдеу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін алу тәсілі – Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол.

2) мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін алу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін алу тәртібі:

1-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш-қолхат бланкісі жыртылмалы талонының негізінде, онда көрсетілген мерзімде, оның жеке басын куәландыратын құжатты көрсетіп, Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне жүгінеді;

2-рәсім – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қолхаттағы штрих-кодты сканерлеу үшін көрсетілетін қызметті алушыдан штрих-коды бар қолхатты қабылдайды;

3-рәсім – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының алғандығы туралы міндетті белгісін қойғыза отырып, оған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.

Көрсетілетін қызметті алушының кінәсі бойынша мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай ішінде Мемлекеттік корпорацияда сақталады."

2. Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Мұнай-газ кешеніндегі экологиялық реттеу, бақылау және мемлекеттік инспекция комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгенінен кейін он күнтізбелік күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгенінен кейін бес жұмыс күні ішінде оның көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің ресми интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 2), 3) және 4) тармақшаларымен көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді беруді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының энергетика вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Энергетика министрі

В. Школьник