



## Жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

*Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 17 қыркүйектегі № 282 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 6 қазанда № 3352 болып тіркелді. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № 142 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 30.06.2020 № 142 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 1 және 3 тармақтарына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мыналар:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес "Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес "Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;

**4) алып тасталды - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);**

5) осы қаулыға 5-қосымшаға сәйкес "Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;

6) осы қаулыға 6-қосымшаға сәйкес "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты

емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

2. "Оңтүстік Қазақстан облысы Әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулының Оңтүстік Қазақстан облысының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

2) осы қаулының Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастыруын қамтамасыз етсін.

3. Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы 23 қыркүйектегі № 305 "Жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенттерін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2840 болып тіркелген, 2014 жылғы 22 қазанда "Оңтүстік Қазақстан" газетінде жарияланған") қаулысының күші жойылды деп танылсын.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Тұяқбаевқа жүктелсін.

*Облыс әкімі*

*Б.Атамқұлов*

*Б. Жылқышиев*

*Е. Айтаханов*

*С. Қаныбеков*

*Е. Садыр*

*С. Тұяқбаев*

*А. Абдуллаев*

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы "17" қыркүйек № 282  
қаулысына  
1-қосымша

**"Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Орталық) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды (бұдан әрі - қорытынды) беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз түрінде алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық нұсқада ресімделеді және қағазға басып шығарылады.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Қазақстан Республикасы Инвестиция және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 501 бұйрығымен бекітілген "Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9–тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттарды кеңсенің маманы тіркейді, басшылыққа жібереді (10 минут ішінде);

2) басшылықтың бұрыштамасы бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі (1 жұмыс күні ішінде);

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтайды (2 жұмыс күні ішінде);

4) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын қарайды, қорытынды жобаларын ресімдейді (6 жұмыс күні ішінде);

5) қорытынды жобаларын құрылымдық бөлімшенің басшысы қарайды (2 жұмыс күні ішінде);

6) қорытындыға басшылық қол қояды (1 жұмыс күні ішінде);

7) Кеңсе маманы қорытындыны мөрмен растайды, оны тіркейді, қорытындыны көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына береді (10 минут ішінде).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті алушының құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) кеңсенің маманы;

2) басшылық;

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

4) жауапты орындаушы.

7. Әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен өзара әрекетін сипаттау осы регламенттің 5-тармағында және 1, 2 қосымшаларында келтірілген.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Порталда өтініш білдіру кезінде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – 14 жұмыс күні.

9. Портал арқылы көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-қимылдары және шешімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі – ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі – БСН), сондай-ақ парольдің көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН/БСН-ді және парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – порталда ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – порталда көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыру үшін (мәліметтерді енгізу), Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар көшірмесін электрондық түрде сұрау нысанына бекіту, сонымен қатар сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұрауда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) тексеру;

7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұрауды өңдеуі үшін өңірлік "электрондық үкімет" шлюзының (бұдан әрі – АЖО ӨЭҮШ) автоматтандырылған жұмыс орнында "электрондық үкімет" шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) жіберу;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарға және қызметті көрсету негіздемесіне сәйкес тексеруі;

10) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұралып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанында хабарлама) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы регламенттің 2-қосымшасында (мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы) және 3-қосымша диаграммасында келтірілген.

"Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
1-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағының) №	1	2	3	4	5	6	7
Атауы	Кеңсе маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшылық	Кеңсе маманы
Іс-қимылдың (процесстің, рәсімнің, операцияның) атауы және сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау	Қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын қарау, қорытынды жобаларын ресімдеу	Қорытынды жобаларын қарау	Қорытындыға қол қою	Қорытынды мөрмен растау, оны тіркеу, қорытындыны көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына беру

Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Бұрыштама	Бұрыштама	Қорытынды жобалары	Қаралған қорытынды жобалары	Қол қойылған қорытынды	Тіркелген қорытынды
Орындау мерзімдері	10 минут ішінде	1 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні ішінде	6 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	10 минут ішінде
Келесі іс-қимылдың №	2	3	4	5	6	7	

"Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы "Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетуді бастау немесе аяқтау



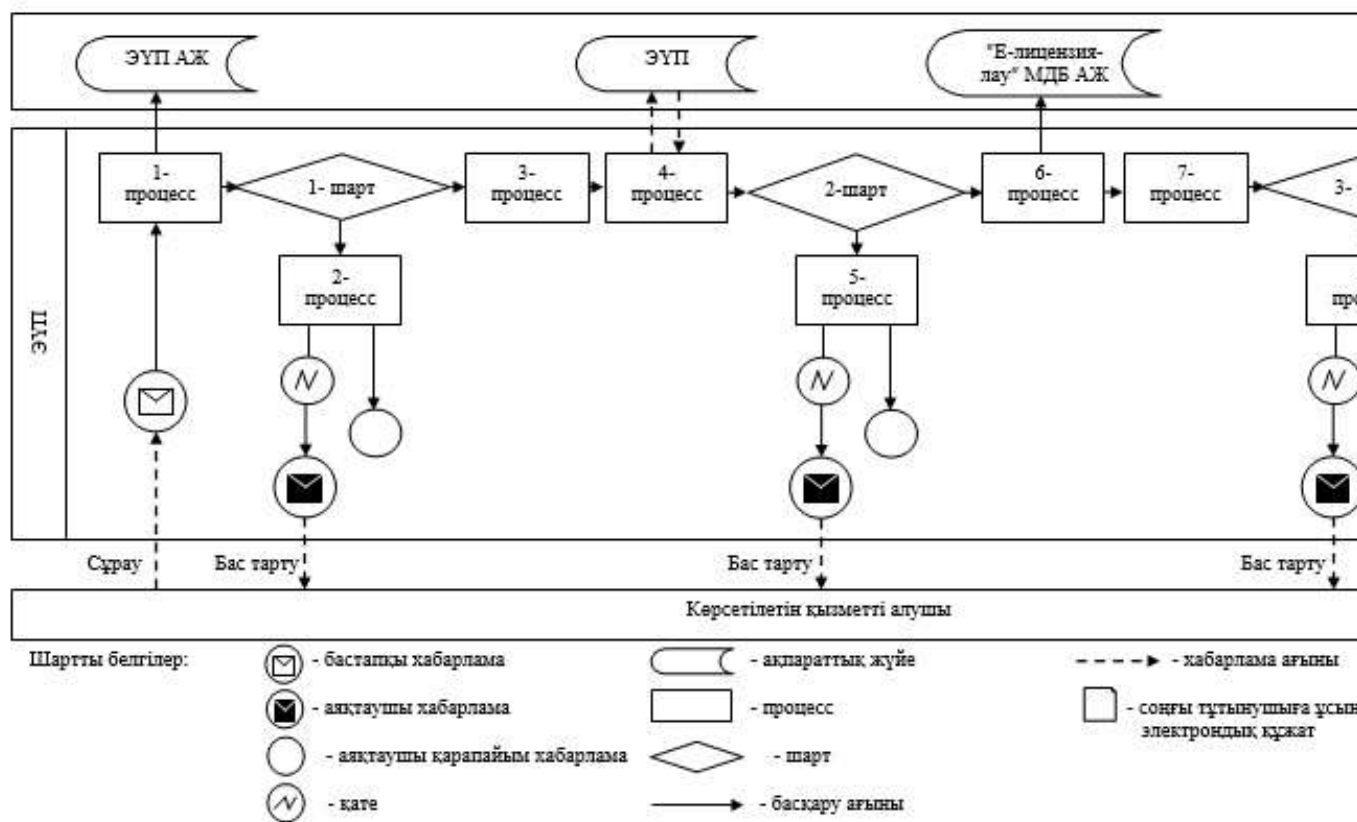
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту



- рәсімнің (іс-қимылдың) аяқталуы

"Болашақ құрылыс учаскесі астындағы жер қойнауында пайдалы қазбалардың жоқ немесе оның аз мөлшерде екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік

Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі өзара функционалдық іс-қимылдың диаграммасы



Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы "17" қыркүйек № 282  
қаулысына  
2-қосымша

"Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Оңтүстік



Қазақстан облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Орталық) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ олар жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз түрінде алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық нұсқада ресімделеді және қағазға басып шығарылады.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Қазақстан Республикасы Инвестиция және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 501 бұйрығымен бекітілген "Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9–тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттарды кеңсенің маманы тіркейді, басшылыққа жібереді (10 минут ішінде);

2) басшылықтың бұрыштамасы бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі (1 жұмыс күні ішінде);

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтайды (1 жұмыс күні ішінде);

4) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын қарайды, рұқсат жобаларын ресімдейді (3 жұмыс күні ішінде);

5) рұқсат жобаларын құрылымдық бөлімшенің басшысы қарайды (2 жұмыс күні ішінде);

6) рұқсатқа басшылық қол қояды (1 жұмыс күні ішінде);

7) Кеңсе маманы рұқсатты мөрмен растайды, оны тіркейді, рұқсатты көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына береді (10 минут ішінде).

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті алушының құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) кеңсенің маманы;
- 2) басшылық;
- 3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 4) жауапты орындаушы.

7. Әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен өзара әрекетін сипаттау осы регламенттің 5-тармағында және 1-қосымшасында келтірілген.

**4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

**Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

8. Порталда өтініш білдіру кезінде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – 9 жұмыс күні.

9. Портал арқылы көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-қимылдары және шешімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі–ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі–БСН), сондай-ақ парольдің көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН/БСН-ді және парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – порталда ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – порталда көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыру үшін (мәліметтерді енгізу), Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар көшірмесін электрондық түрде сұрау нысанына бекіту, сонымен қатар сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұрауда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) тексеру;

7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұрауды өңдеуі үшін өңірлік "электрондық үкімет" шлюзының (бұдан әрі – АЖО ӨЭҮШ) автоматтандырылған жұмыс орнында "электрондық үкімет" шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) жіберу;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарға және қызметті көрсету негіздемесіне сәйкес тексеруі;

10) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұралып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанында хабарлама) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы регламенттің 2-

қосымшасында (мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы) және 3-қосымшасында диаграммада келтірілген.

"Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

1-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағының) №	1	2	3	4	5	6	7
Атауы	Кеңсе маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшылық	Кеңсе маманы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау	Қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын қарау, рұқсат жобаларын ресімдеу	Рұқсат жобаларын қарау	Рұқсатқа қол қою	Рұқсатты мөрмен растау, оны тіркеу, рұқсатты көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына беру
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Бұрыштама	Бұрыштама	Рұқсат жобалары	Қаралған рұқсат жобалары	Қол қойылған рұқсат	Тіркелген рұқсат
Орындау мерзімдері	10 минут ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	3 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	10 минут ішінде
Келесі іс-қимылдың №	2	3	4	5	6	7	

"Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға

рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы "Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



• мемлекеттік қызмет көрсетуді бастау немесе аяқтау



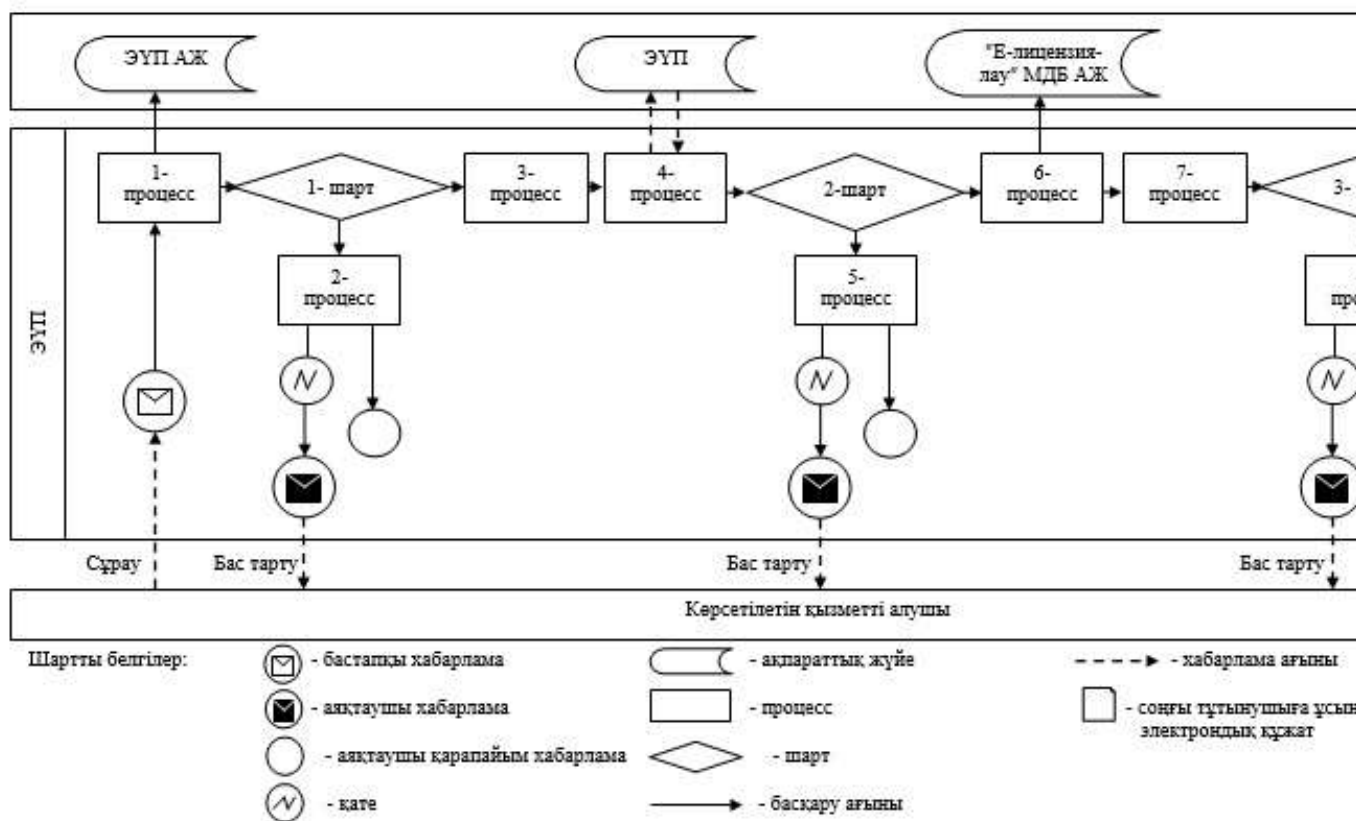
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту



- рәсімнің (іс-қимылдың) аяқталуы

"Пайдалы қазбалар жатқан алаңдарда құрылыс салуға, сондай-ақ жинақталған жерлерде жерасты құрылыстарын орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі өзара функционалдық іс-қимылдың диаграммасы



Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы "17" қыркүйек № 282  
қаулысына  
3-қосымша

## "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қол қойылған және тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарт болып табылды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Қазақстан Республикасы Инвестиция және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 501 бұйрығымен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттарды кеңсенің маманы тіркейді, басшылыққа жібереді (10 минут ішінде);

2) басшылықтың бұрыштамасы бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі (1 жұмыс күні ішінде);

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтайды (2 жұмыс күні ішінде);

4) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын қарайды, келісімшарт жобаларын ресімдейді (7 жұмыс күні ішінде);

5) келісімшарт жобаларын құрылымдық бөлімшенің басшысы қарайды (2 жұмыс күні ішінде);

6) келісім шартқа басшылық қол қояды (1 жұмыс күні ішінде);

7) Кеңсе маманы келісімшартты мөрмен растайды, оны кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу журналында тіркейді, келісімшартты көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына береді (10 минут ішінде).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қол қойылған және тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарт болып табылды.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті алушының құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) кеңсенің маманы;

2) басшылық;

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

4) жауапты орындаушы.

8. Әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен өзара әрекетін сипаттау осы регламенттің 5-тармағында және 1-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

10. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы және "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісім шарттар жасау, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағының) №	1	2	3	4	5	6	7
Атауы	Кеңсе маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшылық	Кеңсе маманы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу,	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау	Қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушын	Құжаттардың толықтығын қарау, келісімшарт	Келісімшарт жобаларын қарау	Келісім шартқа қол қою	Келісімшартты мөрмен растау, оны кең таралған пайдалы



және сипаттамасы	құжаттарды басшылыққа жіберу		ы анықтау	жобаларын ресімдеу			қазбаларды барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу журналында тіркеу, келісімшартты көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына беру
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Бұрыштама	Бұрыштама	Келісімшарт жобалары	Қаралған келісімшарт жобалары	Қол қойылған келісімшарт	Тіркелген келісімшарт
Орындау мерзімдері	10 минут ішінде	1 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні ішінде	7 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	10 минут ішінде
Келесі іс-қимылдың №	2	3	4	5	6	7	

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасау, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

**Көрсетілетін қызметті беруші арқылы "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасау, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетуді бастау немесе аяқтау



- ресімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы "17" қыркүйек № 282  
қаулысына  
4-қосымша

**"Барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**Ескерту. 4-қосымша алынып тасталды - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы "17" қыркүйек № 282  
қаулысына  
5-қосымша

**"Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасау, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### 1. Жалпы ережелер

1. "Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасау, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат

пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарт; Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды мемлекеттік тіркеу актісі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 501 бұйрығымен бекітілген "Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасау, тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9–тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттарды кеңсенің маманы тіркейді және басшылыққа жібереді (10 минут ішінде);

2) басшылықтың бұрыштамасы бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі (1 күнтізбелік күні ішінде);

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтайды (2 күнтізбелі күні ішінде);

4) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын қарайды, келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобаларын ресімдейді (7 күнтізбелік күні ішінде);

5) келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобаларын құрылымдық бөлімшенің басшысы қарайды (2 күнтізбелік күні ішінде);

6) келісім шартқа; мемлекеттік тіркеу актісіне басшы қол қояды (1 күнтізбелік күні ішінде);

7) кеңсе қызметкері келісімшартты; мемлекеттік тіркеу актісін мөрмен растайды, оны барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты

құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттарды; мемлекеттік тіркеу актілерін тіркеу журналында тіркейді, келісімшартты; мемлекеттік тіркеу актісін көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына береді (10 минут ішінде).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарт; Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды мемлекеттік тіркеу актісі болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) кеңсенің маманы;
- 2) басшылық;
- 3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 4) жауапты орындаушы.

8. Әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен өзара әрекетін сипаттау осы регламенттің 5-тармағында және 1-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

**Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

10. "Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасау, тіркеу және сақтау" мемлекеттік

көрсетілетін қызметі "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы және "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Жер қойнауын пайдалануға, барлаумен немесе өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасау, тіркеу және сақтау"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне  
1-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағының) №	1	2	3	4	5	6	7
Атауы	Кеңсе қызметкері	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшы	Кеңсе қызметкері
Іс-қимылдың (процесстің, рәсімнің, операцияның) атауы және сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау, бұрыштама қою	Қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын қарау, келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобаларын ресімдеу	Келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобаларын қарау	Келісімшартқа; мемлекеттік тіркеу актісінің қол қою	Келісімшартты; мемлекеттік тіркеу актісін мөрмен растау және шарттарды тіркеу журналында тіркеу, көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) келісімшартты беру
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік	Тіркелген өтініш	Бұрыштама	Бұрыштама	Келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобалары	Келісімшарт; мемлекеттік тіркеу актісінің жобаларын	Қол қойылған келісімшарт; мемлекеттік тіркеу	Тіркелген келісімшарт, мемлекеттік тіркеу актісі

шешім)					қарау	актісінің	
Орындау мерзімдері	10 минут ішінде	1 күнтізбелік күні ішінде	2 күнтізбелік күні ішінде	7 күнтізбелік күні ішінде	2 күнтізбелік күні ішінде	1 күнтізбелік күні ішінде	10 минут ішінде
Келесі іс-қимылдың №	2	3	4	5	6	7	

"Жер қойнауын пайдалануға, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы "Жер қойнауын пайдалануға, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетуді бастау немесе аяқтау



- рәсімнің (іс-қимылдың) аяғуы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

#### 1. Жалпы ережелер

1. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 501 бұйрығымен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттарды кеңсенің маманы тіркейді, басшылыққа жібереді (10 минут ішінде);

2) басшылықтың бұрыштамасы бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі (1 күнтізбелік күні ішінде);

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны анықтайды (2 күнтізбелік күні ішінде);

4) жауапты орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын қарайды, жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын ресімдейді (7 күнтізбелік күні ішінде);

5) жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын құрылымдық бөлімшенің басшысы қарайды (2 күнтізбелік күні ішінде);

6) жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатқа басшы қол қояды (1 күнтізбелік күні ішінде);

7) кеңсе қызметкері жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын құрастырады, тіркеу журналында тіркейді, жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына береді (10 минут ішінде).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) кеңсенің қызметкері;
- 2) басшылық;
- 3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 4) жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір әкімшілік рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігі мен өзара әрекетін сипаттау осы регламенттің 5-тармағында және 1-қосымшасында келтірілген.



9. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 16.05.2016 № 129 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

10. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы және "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауды және өндіруді жүргізу, барлауға немесе өндіруге байланысты емес құрылыс және (немесе) жерасты ғимараттары үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

Іс-қимылдың № (жұмыс барысының, ағынының)	1	2	3	4	5	6	7
Атауы	Кеңсе қызметкері	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшы	Кеңсе қызметкері
Іс-қимылдың (процесстің, рәсімнің,	Құжаттарды қабылдау, өтінішті	Жауапты құрылымдық бөлімшенің	Қабылданған құжаттарды қарау үшін	Құжаттардың толықтығын қарау, жер	Жер қойнауының учаскелеріне арналған	Жер қойнауының учаскелеріне арналған	Хатты мөрмен растау, оны журналға

операцияны н) атауы және сипаттамасы	тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	анықтау	жауапты орындаушыны анықтау	қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат ресімдеу	сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын қарау	сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатына қол қою	тіркеу, жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хатын мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына беру
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Бұрыштама	Бұрыштама	Жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат	Жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат	Жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы қол қойылған хабарлама-хат	Жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу туралы хабарлама-хат
Орындау мерзімдері	10 минут ішінде	1 күнтізбелік күні ішінде	2 күнтізбелік күні ішінде	7 күнтізбелік күні ішінде	2 күнтізбелік күні ішінде	1 күнтізбелік күні ішінде	10 минут ішінде
Келесі іс-қимылдың №	2	3	4	5	6	7	

"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлау және өндіру, барлаумен және өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын салу және (немесе) пайдалану үшін берілген жер қойнауының учаскелеріне арналған сервитуттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетуді бастау немесе аяқтау  
- ресімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту