

Постановление акимата Актюбинской области от 2 июня 2014 года № 175.

Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области

16 июня 2014 года № 3949

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

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 (четырнадцать) рабочих дней);

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

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю (либо его представителю по доверенности) контракт (не более 15 (пятнадцать) 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;

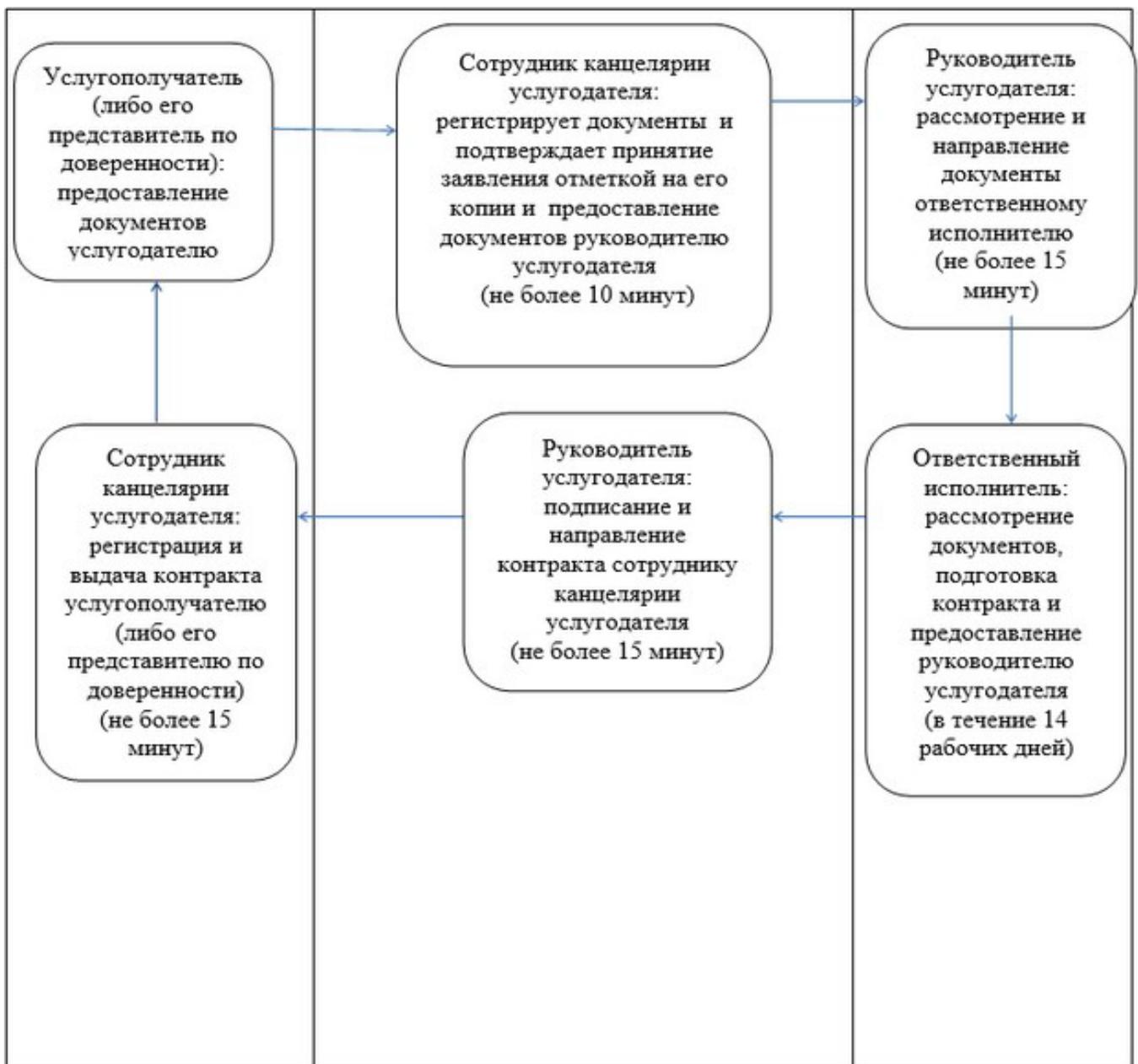
2) ответственный исполнитель услугодателя.

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.

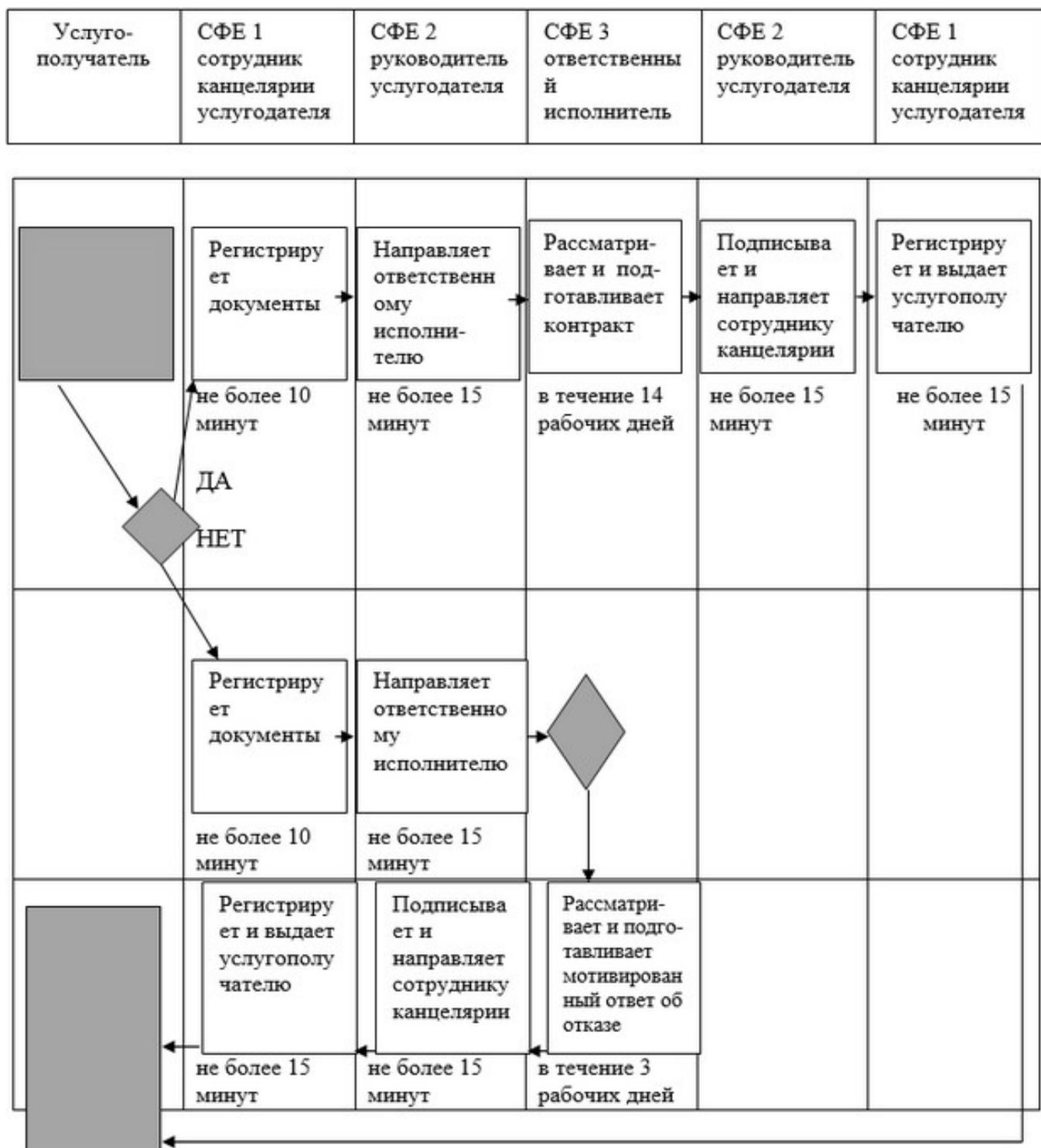
Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Заключение, регистрация и хранение
контрактов на разведку, добычу
общераспространенных полезных ископаемых"

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



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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



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);

6) 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:

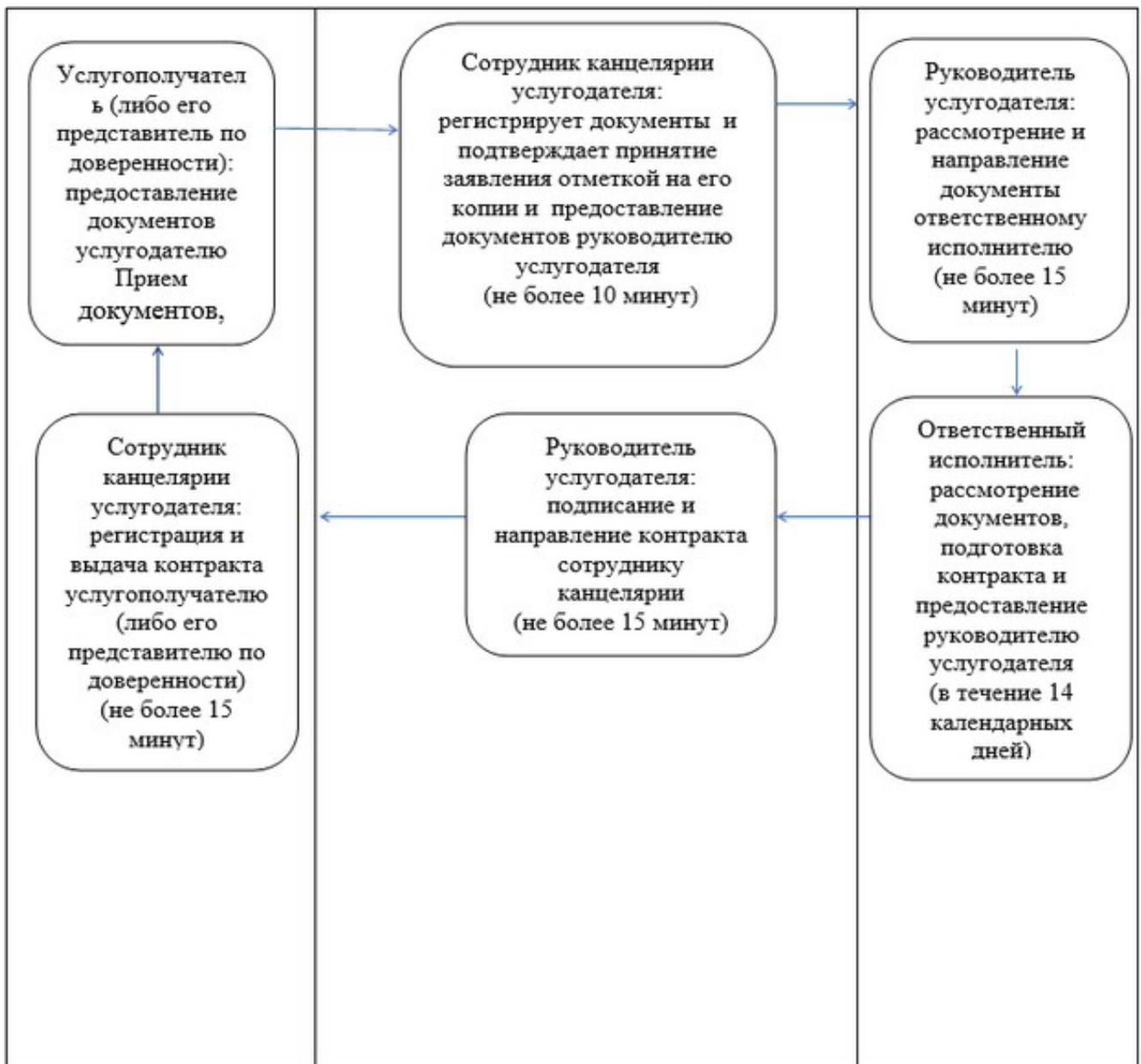
- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

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.

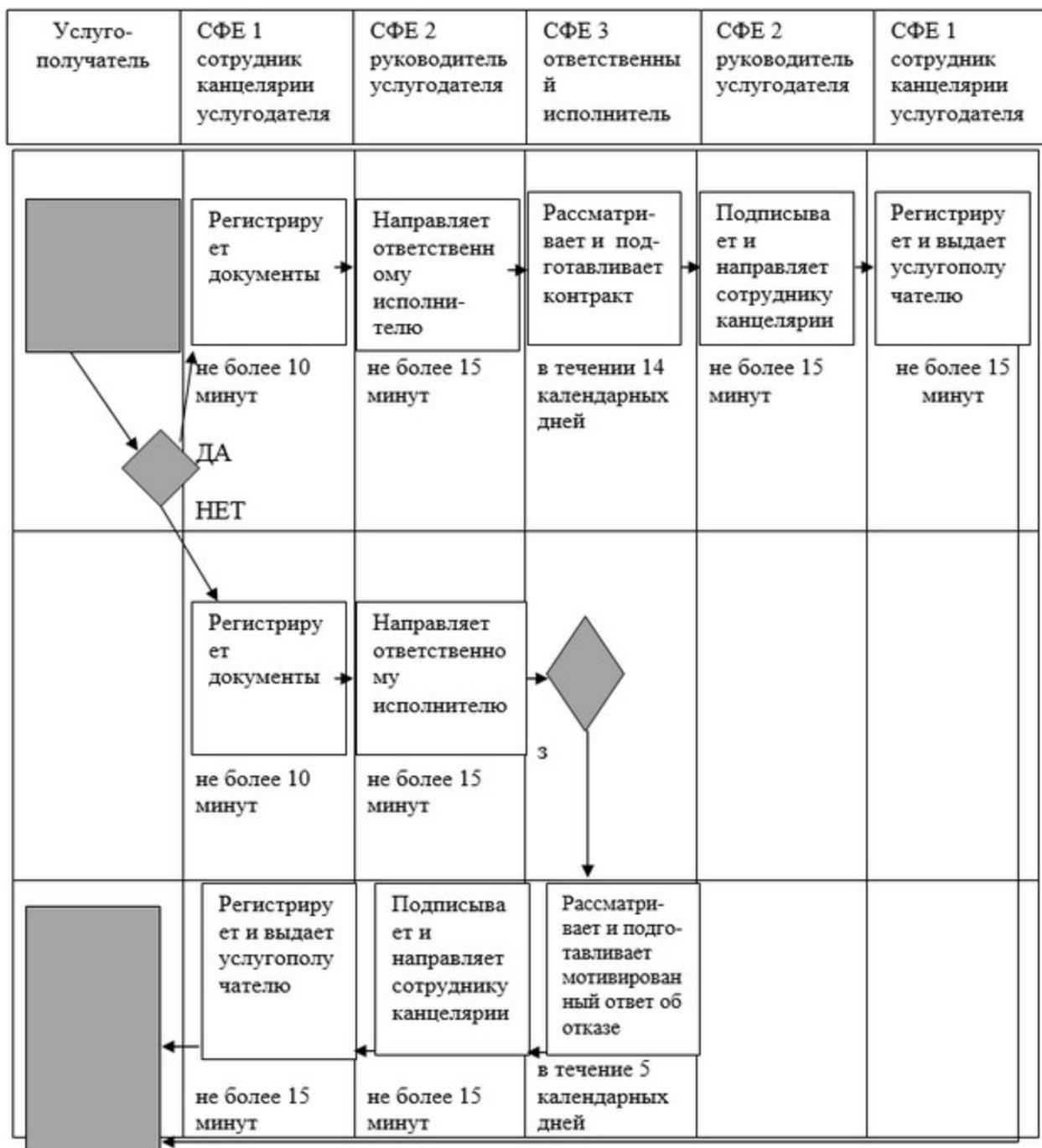
Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Заключение контрактов
на строительство и (или) эксплуатацию
подземных сооружений, не связанных с
разведкой или добычей»

**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)

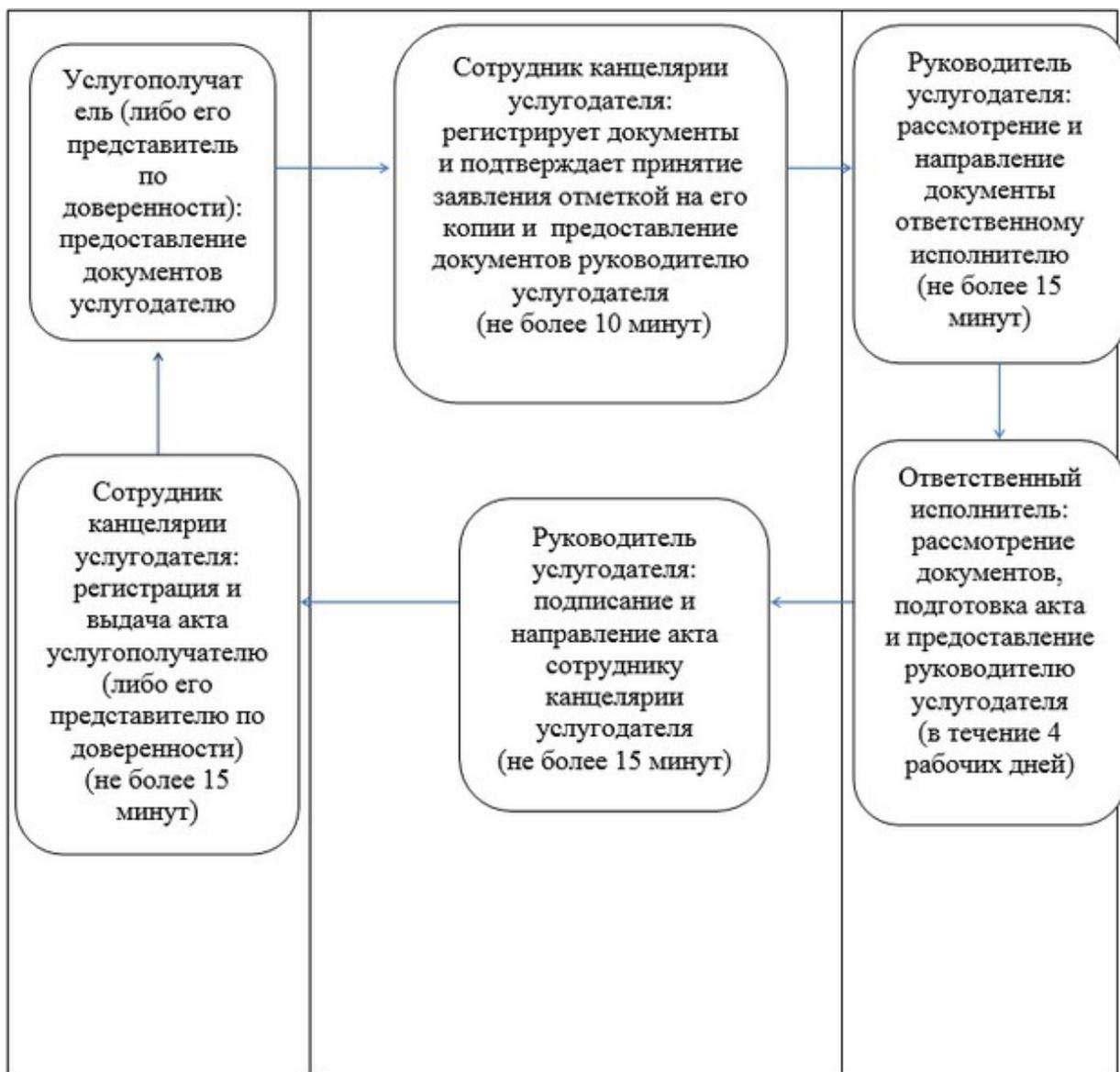
и _____
(Подрядчик)

Регистрационный № _____

Аким области _____

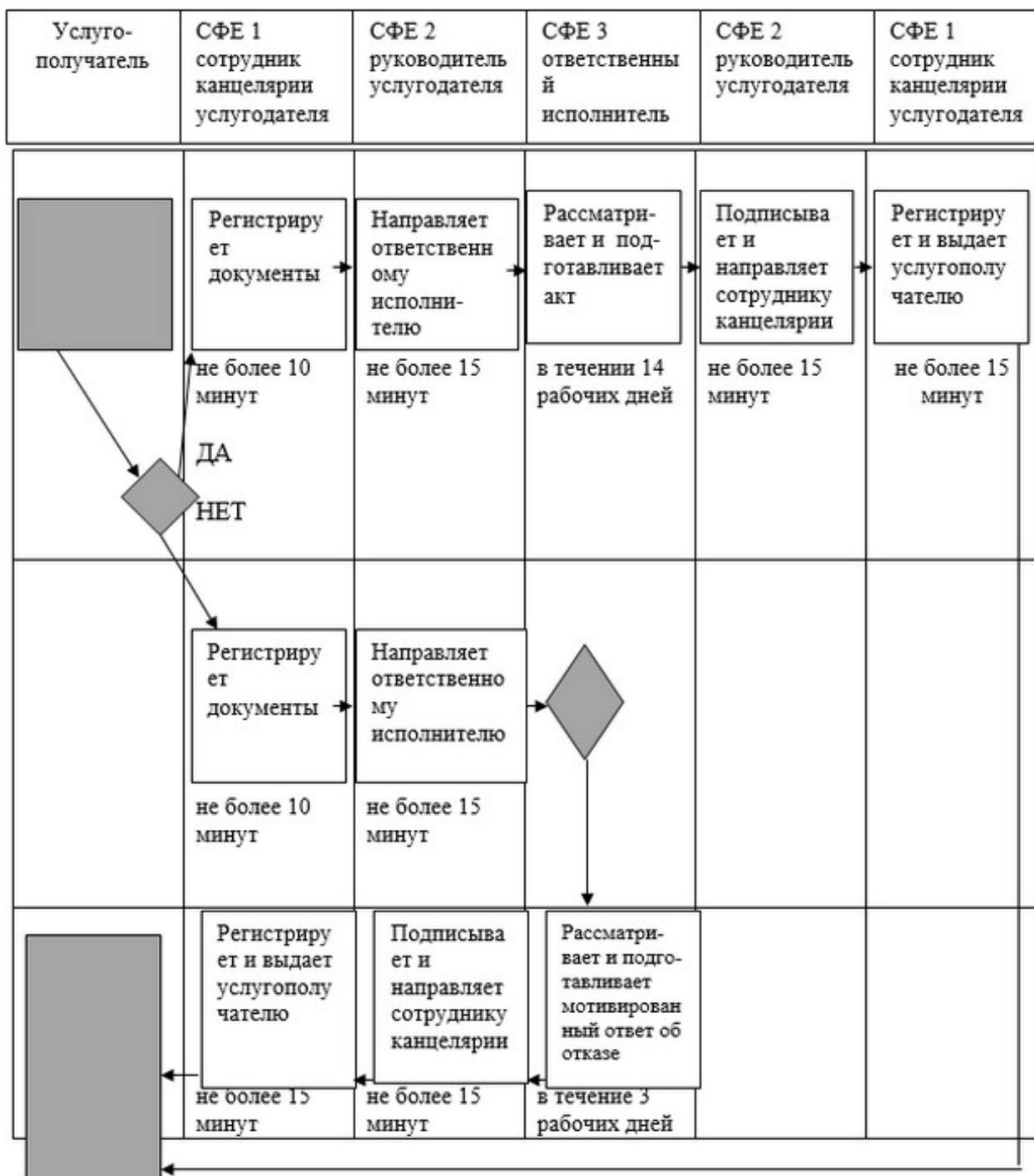
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Регистрация контрактов на предоставление
права недропользования, на строительство
и (или) эксплуатацию подземных
сооружений, не связанных с разведкой
или добычей"

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

