

Қарағанды облысының әкімдігі

Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 27 маусымдағы № 41
/02 қаулысы. Қарағанды
облысының Әділет
департаментінде 2013 жылғы 31
шілдеде № 2377 болып тіркелді.
Күші жойылды - Қарағанды
облысы әкімдігінің 2014 жылғы 9
қыркүйектегі № 46/02 қаулысымен

Акимат Карагандинской области

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 09.09.2014 № 46 /02 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы", 1998 жылғы 24 наурыздағы "Нормативтік құқықтық актілер туралы", 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Зандарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы", 2012 жылғы 5 қыркүйектегі N 1151 "Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес, Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген:

- 1) "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
- 2) "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

2. "Қарағанды облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы"
мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.

3. Қарағанды облысы әкімдігінің 2013 жылғы 26 сәуірдегі N 23/06
"Мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы" қаулысы жойылсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік
жасайтын орынбасарына жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Б. Әбдішев

Күші жойылған

Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 27 маусымдағы
N 41/02 қаулысымен
бекітілген

**"Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға,
өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Заңына сәйкес әзірленген.

2. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет), облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі - тіркеуші орган): Қарағанды қаласы, АЛИХАНОВ көшесі, 13, индекс 100008 мекенжайы бойынша көрсетіледі, ресми сайт: <http://www.upprkg.kz/>, телефондар: 8/7212 /425759. Жұмыс кестесі: 9-00 сағаттан 18-30 сағатқа дейін, түскі үзіліс 13-00 сағаттан 14-30 сағатқа дейін, күн сайын.

Көрсетілетін қызметті беруші – "Қарағанды облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.

4. 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;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі N 1151 "Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулысымен бекітілген "Кең

таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Жер қойнауын пайдалану бойынша операцияларды өткізуге арналған келісім шарттарды тіркеу актісі (бұдан әрі - акт), немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - бас тарту туралы дәлелді жауап) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінде басқа мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, сондай-ақ жеке тұлғалардың қатысуы көзделмеген.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тіркеуші органмен осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген мекенжайында, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс кестесі бойынша ұсынылады.

8. Қабылдау кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат облыстың жергілікті атқарушы органының осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген интернет-ресурсында орналастырылады.

10. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының осы Регламенттің 12-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетіледі;

2) көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу кезінде рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тіркеуші органға:

- 1) еркін нысандағы өтінішті;
- 2) жер қойнауын пайдалануға арналған келісім шартты (үш данадағы түпнұсқа);

3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар, көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысын қоспағанда, көрсетілетін қызметті алушының мүдделерін білдіретін тұлғаға берілетін сенім хатты ұсынады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудың бас тарту үшін осы Регламенттің 12-тармағында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбау негіз болып табылады.

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

13. Құжаттарды қабылдау тіркеуші органда кеңсе арқылы осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жүргізіледі.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезеңдері:

- 1) қабылданған құжаттар тіркеуші орган кеңсесі маманының тіркеуінен өтеді, тіркеуші орган басшылығына (бұдан әрі - басшылық) жіберіледі;
- 2) басшылықтың қарары бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі;
- 3) құрылымдық бөлімше басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны белгілейді;
- 4) жауапты орындаушы:

ұсынылған құжаттарды толықтығына қарайды;

акт жобаларын, немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын ресімдейді;

5) акт жобалары немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды;

6) акт жобалары немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа басшылық қол қояды;

7) жауапты орындаушы:

актіні арнайы мөрмен растайды, кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу журналында тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін кеңсеге жолдайды;

немесе оны тіркеу үшін бас тарту туралы дәлелді жауапты кеңсеге жібереді;

8) тіркеуші органның кеңсе қызметкері актіні береді, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (сенім хат бойынша оның өкіліне) қолына береді.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесіне мына құрылымдық функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

- 1) басшылық;
- 2) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 3) жауапты орындаушы;
- 4) тіркеуші орган кеңсесінің маманы.

16. Әр ҚФБ реттілігі мен әкімшілік іс-қимылының (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігін әр әкімшілік іс-қимылының (рәсімінің) орындалу мерзімін көрсете отырып сипаттау осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

17. Функционалды өзара әрекеттестік диаграммасы осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

4.Халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

18. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісім шарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі автоматтандырылмаған және халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы көрсетілмейді.

Күші жойылған

**"Кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша**

1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарын сипаттау

**ҚФБ әкімшілік іс-қимылдарының (рәсімдерінің)
реттілігі мен өзара әрекеттестігін сипаттау**

Іс-қимыл N (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
ҚФБ атауы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлім-шенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оларды сипаттау	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	Жауапты құрылымдық бөлім-шені анықтау, қарарды қою	Қабылданған құжаттарды қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттарды толықтығына қарастыру, акт жобаларын, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдеу
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Қарар	Қарар	Акт немесе бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобалары
Орындау мерзімдері	30 минут	1 жұмыс күні ішінде	30 минут	2 жұмыс күні ішінде
Келесі іс-қимылдың N	1	2	3	4

кестенің жалғасы

Іс-қимыл N (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
ҚФБ атауы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшы	Жауапты орындаушы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оларды сипаттау	Акт жобаларын, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа бұрыштама қою	Акт жобаларын, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Актіні арнайы мөрмен растау, оны кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу журналында тіркеу немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты кеңсеге жолдау	Актіні беру, немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және қолына беру
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Бұрыштама қойылған акт жобалары, немесе бас тарту туралы дәлелді жауап	Қол қойылған акт, немесе бас тарту туралы дәлелді жауап	Арнайы мөрмен расталған және тіркелген куәлік, немесе қол қойылған бас тарту туралы дәлелді жауап	Акт, тіркелген бас тарту туралы дәлелді жауап
Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	30 минут	30 минут
	5	6	7	8

Келесі іс-қимылдың N				
----------------------	--	--	--	--

2-кесте. Қолдану нұсқалары.

**Негізгі процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті
ұсыну туралы шешімді бекіту жағдайында.**

ҚФБ ата-уы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимыл N				
1	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу			
2		Құрылымдық бөлімшені анықтау, қарарды қою		
3			Жауапты орындаушыны анықтау	
4				Ұсынылған құжаттарды толықтығына қарастыру
5				Акт жобасын рәсімдеу
6			Акт жобасына бұрыштама қою	
7		Актіге қол қою		
8				Жер қойнауын пайдалану шарттарын тіркеу журналында актіні тіркеу және арнайы мөрмен растау
9	Актіні мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) қолына беру			

3-кесте. Қолдану нұсқалары.

Балама процесс – ұсынылған құжаттар қайтарылған жағдайда

ҚФБ ата-уы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимыл N				
1	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу			

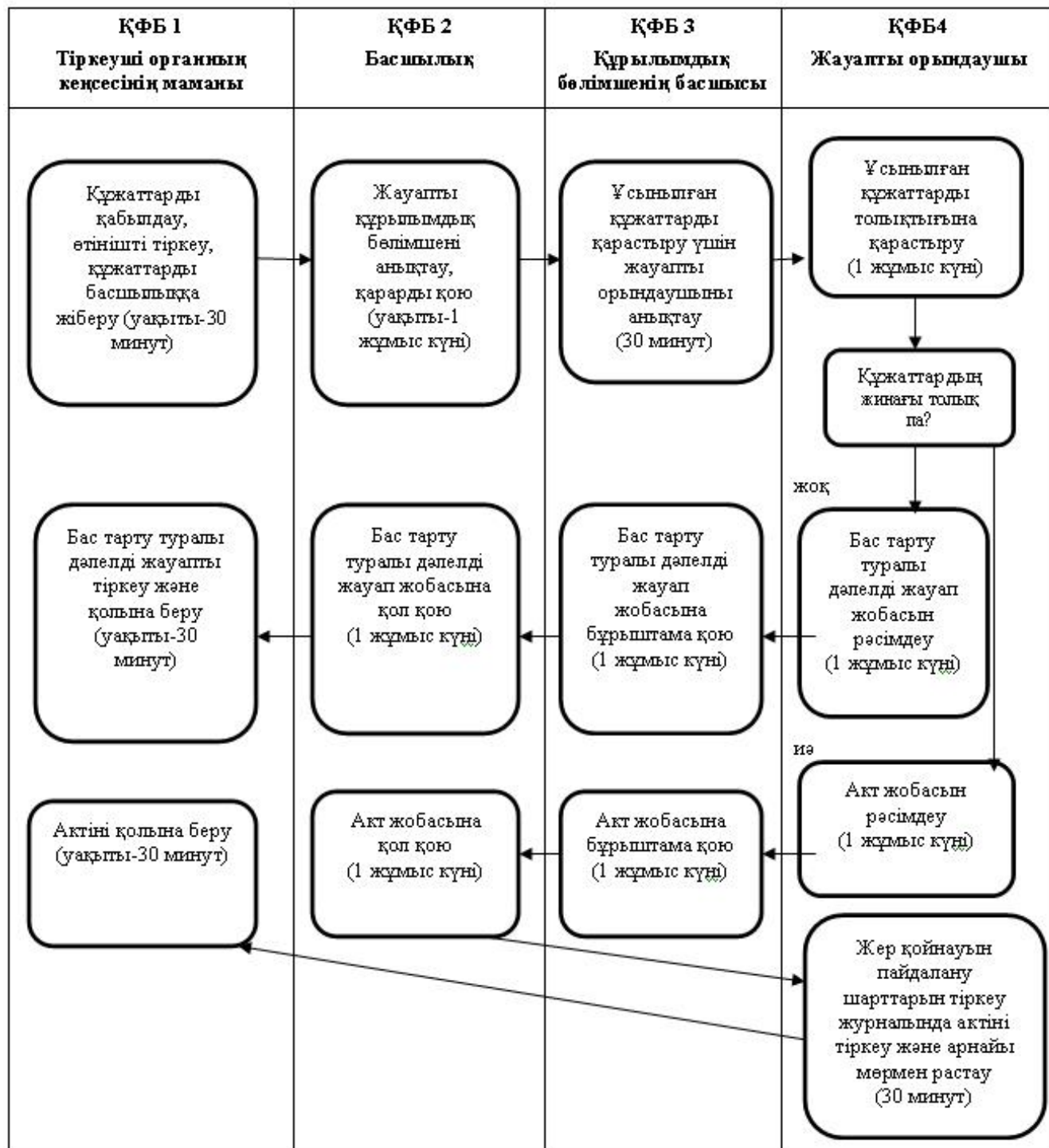
2		Құрылымдық бөлімшені анықтау, қарарды қою		
3			Жауапты орындаушыны анықтау	
4				Ұсынылған құжаттарды толықтығына қарастыру
5				Бас тарту туралы дәлелді жауап жобасын рәсімдеу
6			Бас тарту туралы дәлелді жауап жобасына бұрыштама қою	
7		Бас тарту туралы дәлелді жауап жобасына қол қою		
8	Бас тарту туралы дәлелді жауап жобасын қолына беру			

Күші жойылған

"Кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге шарттарды тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Функционалдық өзара әрекеттестік диаграммасы

Күші жойылған



Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 27 маусымдағы
N 41/02 қаулысымен
бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 24 маусымдағы "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Заңына сәйкес әзірленген.

2. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен (бұдан әрі - тіркеуші орган): Қарағанды қаласы, Алиханов көшесі, 13, индекс 100008 мекенжайы бойынша көрсетіледі, ресми сайт: <http://www.uppkrq.kz/>, телефондар: 8/7212/425759. Жұмыс кестесі: 9-00 сағаттан 18-30 сағатқа дейін, түскі үзіліс 13-00 сағаттан ден 14-30 сағатқа дейін, күн сайын.

Көрсетілетін қызметті беруші – "Қарағанды облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы" мемлекеттік мекемесі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет:

"Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 27 бабының 13) тармақшасының;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі N 1151 "Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулысымен бекітілген "Кең

таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік (бұдан әрі - куәлік), немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - бас тарту туралы дәлелді жауап) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінде басқа мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, сондай-ақ жеке тұлғалардың қатысуы көзделмеген.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тіркеуші органмен осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген мекенжайында, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс кестесі бойынша ұсынылады.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат облыстың жергілікті атқарушы органының осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген интернет-ресурсында орналастырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының осы Регламенттің 11-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетіледі;

2) көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алған кезде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін қызметті алуға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспайды.

10. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тіркеуші органға:

- 1) еркін нысандағы өтінішті;
- 2) белгіленген тәртіпте қол қойылған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын (үш данада);
- 3) сенімхатсыз қол қоюға құқығы бар, көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысын қоспағанда, көрсетілетін қызметті алушының мүдделерін білдіретін тұлғаға берілетін сенім хатты ұсынады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады:

- 1) осы Регламенттің 11-тармағында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбау;
- 2) жер қойнауын пайдалану құқығын кепілге беруге уәкілетті орган рұқсатының болмауы.

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

13. Құжаттарды қабылдау тіркеуші органда кеңсе арқылы осы Регламенттің 2-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жүргізіледі.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезеңдері:

- 1) қабылданған құжаттар тіркеуші орган кеңсесі маманының тіркеуінен өтеді, тіркеуші орган басшылығына (бұдан әрі - басшылық) жіберіледі;
- 2) басшылықтың қарары бар құжаттар жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі;
- 3) Құрылымдық бөлімшенің басшысы қабылданған құжаттарды қарау үшін жауапты орындаушыны белгілейді;
- 4) жауапты орындаушы:

ұсынылған құжаттарды толықтығына қарайды;

жер қойнауын пайдалану құқығын кепілге беруге рұқсатының болуын тексереді;

куәлікті, немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын ресімдейді;

5) куәлікке немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды;

6) куәлікке немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа басшы қол қояды;

7) жауапты орындаушы:

куәлікті арнайы мөрмен растайды, оны кепілді тіркеу журналына тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін кеңсеге жібереді;

немесе оны тіркеу үшін бас тарту туралы дәлелді жауапты кеңсеге жібереді;

8) кеңсе қызметкері куәлікті береді, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға қолына береді.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесіне келесі құрылымдық функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

- 1) басшылық;
- 2) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 3) жауапты орындаушы;
- 4) тіркеуші орган кеңсесінің маманы.

16. Әр ҚФБ реттілігі мен әкімшілік іс-қимылының (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігін әр әкімшілік іс-қимылының (рәсім) орындалу мерзімін көрсете отырып сипаттау осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

17. Функционалды әрекеттестік диаграммасы осы Регламенте 2-қосымшада келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

18. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі автоматтандырылмаған және халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы көрсетілмейді.

Күші жойылған

**"Кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану
құқығының кепіл шартын тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 қосымша**

1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарын сипаттау

**ҚФБ әкімшілік іс-қимылдарының(рәсімдерінің) реттілігі
мен өзара әрекеттестігін сипаттау**

Іс-қимыл N (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
ҚФБ атауы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оларды сипаттау	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды басшылыққа жіберу	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау, қарарды қою	Қабылданған құжаттарды қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттарды толықтығына қарастыру, құзыретті органның рұқсатының болуын тексеру, куәлік жобаларын, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдеу
Аяқталу нысаны (деректер, құжат ұйымдастыру, өкімдік шешім)	Тіркелген өтініш	Қарар	Қарар	Куәлік немесе бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобалары
Орындау мерзімі	30 минут	1 жұмыс күні ішінде	30 минут	2 жұмыс күні ішінде
Келесі іс-қимылдың N	1	2	3	4

кестенің жалғасы

Іс-қимыл N (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
ҚФБ атауы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басшы	Жауапты орындаушы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы
Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оларды сипаттау	Куәлік жобаларына, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа бұрыштама қою	Куәлік жобаларына, немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Кепіл шарттарын тіркеу журналында куәлікті тіркеу және арнайы мөрмен растау, немесе қол қойылған бас тарту туралы дәлелді жауапты кеңсеге жолдау	Куәлікті беру, немесе мемлекеттік қызметті алушыға (сенімхат бойынша оның өкіліне) бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және қолына беру
Аяқталу нысаны (деректер,	Бұрыштама қойылған куәлік жобалары, немесе бас тарту тура-	Қол қойылған куәлік, немесе	Арнайы мөрмен расталған және тіркелген куәлік, немесе қол қойылған бас тарту туралы дәлелді жауап	Куәлік, тіркелген бас тарту туралы дәлелді жауап

құжат ұйымдастыру, өкімдік шешім)	лы дәлелді жауап	бас тарту туралы дәлелді жауап		
Орындау мерзімі	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	30 минут	30 минут
Келесі іс-қимылдың N	5	6	7	8

2-кесте. Қолдану нұсқалары.

**Негізгі процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті
ұсыну шешімін бекіту жағдайында.**

ҚФБ атауы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимыл N				
1	Құжаттарды қабылдау және тіркеу			
2		Құрылымдық бөлімшені анықтау, қарарды қою		
3			Жауапты орындаушыны анықтау	
4				Ұсынылған құжаттарды толықтығына қарастыру, кепілге рұқсаттың болуын тексеру
5				Куәлікті рәсімдеу
6			Куәлікке бұрыштама қою	
7		Куәлікке қол қою		
8	Куәлікті қолына беру			

3-кесте. Қолдану нұсқалары.

Ауыстырушы процесс – ұсынылған құжаттар қайтарылған жағдайда

ҚФБ атауы	Тіркеуші органның кеңсесінің маманы	Басшылық	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Жауапты орындаушы
Іс-қимыл N				
1	Құжаттарды қабылдау және тіркеу			

2		Құрылымдық бөлім- шені анықтау, қарар- ды қою		
3			Жауапты орындаушыны анықтау	
4				Ұсынылған құжаттарды толықтығына қарастыру, кепілге рұқсаттың болуын тексеру
5				Бас тарту туралы дәлелді жауап жоба- сын рәсімдеу
6			Бас тарту туралы дәлелді жауап жобасына бұры- штама қою	
7		Бас тарту туралы дәлелді жауап жоба- сына қол қою		
8	Бас тарту туралы дәлел- ді жауап жобасын қолы- на беру			

"Кең таралған пайдалы қазбаларды
барлауға, өндіруге, жер қойнауын пайдалану
құқығының кепіл шартын тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Функционалдық өзара әрекеттестік диаграммасы

Күші жойылған

