

Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрінің м.а. 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 202 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 28 қаңтарда № 8309 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрінің 2014 жылғы 21 ақпандағы № 43 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мұнай және газ министрінің 21.02.2014 № 43 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсету регламенті;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсету регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігі Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде бекітілген тәртіппен мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуінен кейін оның ресми жариялануға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің ресми интернет-ресурсында жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мұнай және газ министрлігінің Жауапты хатшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министрдің міндетін атқарушы

Б. Ақшолақов

Қазақстан Республикасы Мұнай
және газ министрінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 202 бұйрығына
1-қосымша

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Регламентте келесі ұғымдар қолданылады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы – заңды тұлға;
- 2) жауапты орындаушы – өтініш пен рұқсат алу үшін сәйкес құжаттарды қарау міндетіне кіретін лауазым тұлға;
- 3) құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызметті көрсету рәсінде қатысатын лауазым тұлғалар.

3. «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті (бұдан әрі – ЖҚБАКӨБТКД) көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» 2010 жылғы 24 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңының 68-бабына және 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1127 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген «Көмірсутегі шикізаты бөлігінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет стандарты) сәйкес жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны (нәтижесі) жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісі немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы

негізделген жауап болып табылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде басқа мемлекеттік органдар, мекемелер және жеке тұлғалардың қатысуы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету шарттары

9. Мемлекеттік қызметті ЖҚБАКӨБТҚД-і еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін мына мекенжай бойынша көрсетеді: Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, А 0503-кабинет.

10. 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, 0301-кабинет, тел: 8 (7172) 97-69-31 мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің кеңсесі (бұдан әрі - кеңсе) құжаттарды қабылдау кезек бойынша, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз қабылдайды.

Кеңсенің жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа ;

ғимаратқа кіру рұқсаттама бюросы берген рұқсат қағаз бойынша жүргізіледі. Рұқсаттама бюросының жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа .

11. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің www.mgm.gov.kz ресми интернет-ресурсының «Жер қойнауын пайдалану» бөлімінде орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетілу барысы туралы ақпарат мына телефондар бойынша беріледі: 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

12. Алушылар мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік қызмет стандартының 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Мемлекеттік қызмет стандартының 7-тармағында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме Мемлекеттік қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттар кеңсенің маманынан тіркеуден өтеді;
2) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды тапсырғаннан кейін кеңсе хаттың көшірмесіне Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) мөрінен қояды .

3) тіркелген құжаттар Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесін анықтау үшін Министрліктің өкілетті вице-министріне бұрыштамаға қою

ж і б е р і л е д і ;

4) құжаттар Министрліктің вице-министрінің бұрыштамасымен Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі;

5) Қабылданған құжаттарды қарау үшін ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры жауапты орындаушыны анықтайды;

6) жауапты орындаушы: жіберілген құжаттарды қарайды;

жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісін немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап әзірлейді;

7) жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісі немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап фирмалық бланкқа өкілетті вице-министрмен қол қойылады;

8) жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісі мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол немесе пошта қатынасы арқылы беріледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш Министрліктің кеңсесімен Бірыңғай электронды құжат айналымы жүйесінде тіркеледі.

Мемлекеттік қызметті алушы құжаттың әзірленгені жөнінде Комитеттің қызметкерлерімен телефон арқылы немесе электрондық пошта арқылы х а б а р л а н д ы р ы л а д ы .

17. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мынадай ҚФБ қатысады:

- 1) Министрлік кеңсесі;
- 2) Министрліктің жетекшілік етуші вице-министрі;
- 3) ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры;
- 4) ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы.

18. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) орындалу мерзімін тестілік кесте сипатында көрсеткен әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін схемалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу»

бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне
1-қосымша

Әкімшілік

іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимыл

1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

Негізгі процестердің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)					
Іс-қимылдардың № (барысы, жұмыстар ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Министрлік кеңсесі	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТҚД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТҚД-нің жауапты орындаушысы	ЖҚБАКӨБТҚД-нің жауапты орындаушысы
Іс-қимылдардың процестердің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тіркеу нөмірі көрсетілген өтініш көшірмесін беру, бұрыштама қою үшін құжаттарды вице-министрге жіберу	Бұрыштама қою	корреспонденциямен танысу, қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттарды қарау	жер қойнау пайдалану жөніндегі операцияларді жүргізуге арн келісім-шарт тіркеу акті немесе мемле қызметті көрсетуден тарту тура дәлелді жауа жолдау әзірле
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	бұрыштама қою үшін құжаттарды Министрліктің жетекшілік ететін вице-министріне жіберу		бұрыштама қою, жауапты орындаушыға жіберу	құжаттардың толықтығын, бекітілген шарттарға сәйкестігін анықтау	құжаттармен жер қойнау пайдалану жөніндегі операцияларді жүргізуге арн келісім-шарт тіркеу акті немесе мемле қызметті көрсетуден тарту тура дәлелді жауа

					ЖҚБАКӨБТК директорына жіберу
Орындалу мерзімі	30 минут	30 минут	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні
Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5	6

2-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсету туралы шешімді бекіту жағдайында

ҚФБ атауы Іс-қимылдардың №	Кеңсе	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы
1	Құжаттарды қабылдау			
2		Бұрыштама қою		
3			жауапты орындаушыны анықтау	
4				Құжаттарды қарау, жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісін әзірлеу
5			жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісінің көшірмесіне виза қою	
6		Фирмалық бланктегі жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісіне қол қою		
7				жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізуге арналған келісім-шартты тіркеу актісін беру

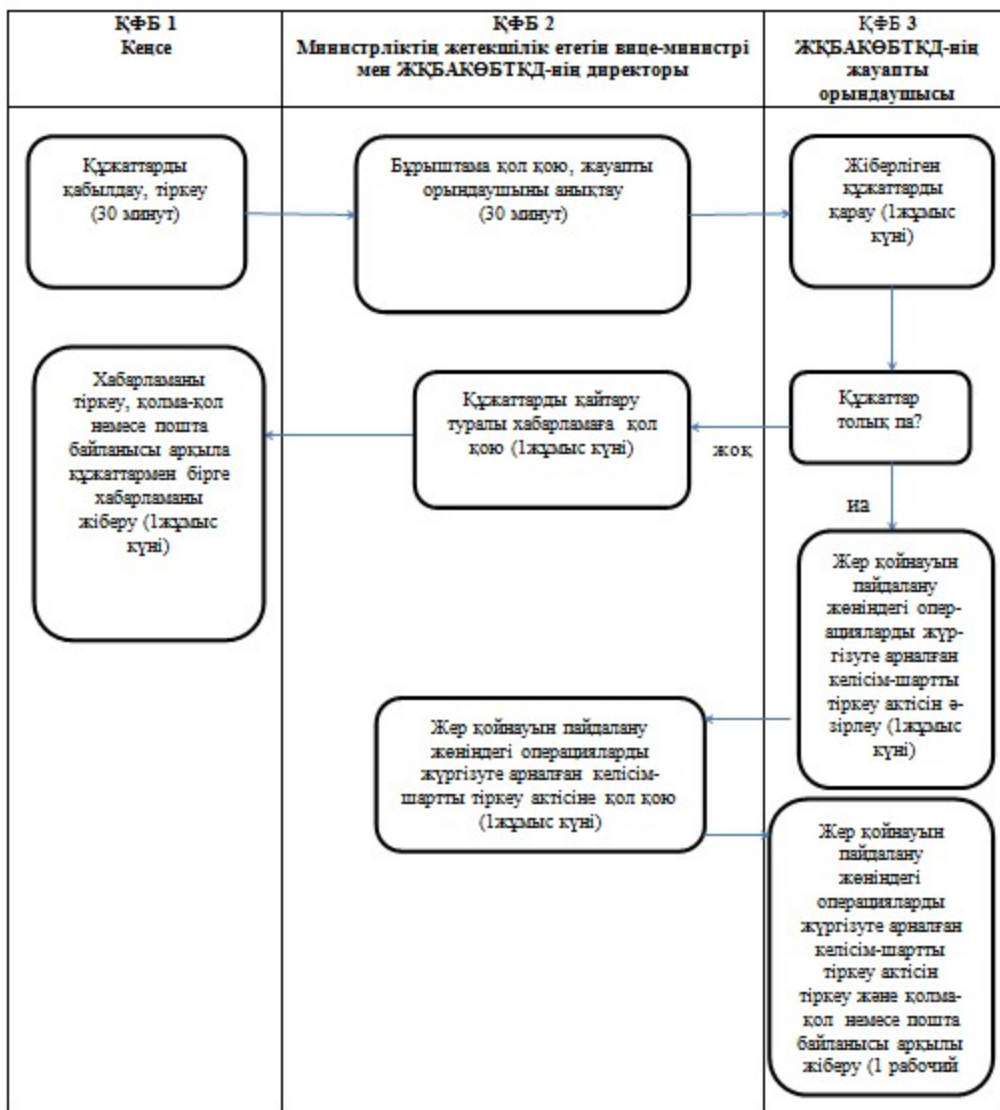
3-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту шешімі бекітілген жағдайында

ҚФБ атауы Іс-қимылдардың №	Кеңсе	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТҚД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТҚД-нің жауапты орындаушысы
1	Құжаттарды қабылдау			
2		Бұрыштама қою		
3			жауапты орындаушыны анықтау	
4				Жіберілген құжаттарды қарау, жіберілген құжаттардың толық болмаған жағдайда бас тарту туралы хатты әзірлеу
5			бас тарту туралы хатқа виза қою	
6		Фирмалық бланктағы бас тарту туралы хатқа қол қою		
7				Құжаттармен бірге бас тарту туралы хатты қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттарды тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық қатынастар схемасы



Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 202 бұйрығына 2-қосымша

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Регламентте келесі ұғымдар қолданылады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы – заңды тұлға;
- 2) жауапты орындаушы – өтініш пен рұқсат алу үшін сәйкес құжаттарды қарау міндетіне кіретін лауазым тұлға;
- 3) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде қатысатын лауазым тұлғалар.

3. «Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар және өнімді бөлу туралы келісімдер департаменті (бұдан әрі – ЖҚБАКӨБТҚД) көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» 2010 жылғы 24 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңының 68-бабына және 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1127 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген «Көмірсутегі шикізаты бөлігінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет стандарты) сәйкес жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап болып табылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінде басқа мемлекеттік органдар, мекемелер және жеке тұлғалардың қатысуы қарастырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібінің шарттары

9. Мемлекеттік қызметті ЖҚБАКӨБТҚД-і еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін мына мекенжай бойынша көрсетеді: Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, А 0503-кабинет.

10. 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр к-сі 19 үй, А-Блок, 0301-кабинет, тел: 8 (7172) 97-69-31 мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің кеңсесі (бұдан әрі - кеңсе) құжаттарды қабылдау кезек бойынша, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз қабылдайды.

Кеңсенің жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен б а с қ а ;

ғимаратқа кіру рұқсаттама бюросы берген рұқсат қағаз бойынша жүргізіледі.

Рұқсаттама бюросының жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 17.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндерінен басқа.

11. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің www.mgm.gov.kz ресми интернет-ресурсының «Жер қойнауын пайдалану» бөлімінде орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетілу барысы туралы ақпарат мына телефондар бойынша беріледі: 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

12. Алушылар мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік қызмет стандартының 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Мемлекеттік қызмет стандартының 7-тармағында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме Мемлекеттік қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) қабылданған құжаттар кеңсенің маманынан тіркеуден өтеді;
2) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды тапсырғаннан кейін кеңсе хаттың көшірмесіне Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) мөрінен қояды.

3) тіркелген құжаттар Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесін анықтау үшін Министрліктің өкілетті вице-министріне бұрыштамаға қою жіберіледі;

4) құжаттар Министрліктің вице-министрінің бұрыштамасымен Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі;

5) Қабылданған құжаттарды қарау үшін ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры жауапты орындаушыны анықтайды;

6) жауапты орындаушы: жіберілген құжаттарды қарайды;

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлігін немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап әзірлейді;

7) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлігі немесе мемлекеттік қызметті көрсетпеу туралы негізделген жауап фирмалық бланкқа өкілетті вице-министрмен қол қойылады;

8) Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлігі мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол немесе пошта қатынасы арқылы беріледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш Министрліктің кеңсесімен Бірыңғай электронды құжат айналымы жүйесінде тіркеледі.

Мемлекеттік қызметті алушы құжаттың әзірленгені жөнінде Комитеттің қызметкерлерімен телефон арқылы немесе электрондық пошта арқылы х а б а р л а н д ы р ы л а д ы .

17. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мынадай ҚФБ қатысады:

- 1) Министрлік кеңсесі;
- 2) Министрліктің жетекшілік етуші вице-министрі;
- 3) ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры;
- 4) ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы.

18. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) орындалу мерзімін тестілік кесте сипатында көрсеткен әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін схемалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне 1-қосымша

Әкімшілік іс-қимылдар (рәсімдер) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимыл

1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

Негізгі процестердің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)					
Іс-қимылдардың № (барысы, жұмыстар ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Министрлік кеңсесі	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы	ЖҚБАКӨБТК жауапты орындаушысы

Іс-қимылдардың процесстердің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тіркеу нөмірі көрсетілген өтініш көшірмесін беру, бұрыштама қою үшін құжаттарды вице-министрге жіберу	Бұрыштама қою	корреспонденциямен танысу, қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттарды қарау	жер қойнау пайдалану құқығының к шартын тір туралы куә немесе мемле қызметті көрсетуден тарту тура дәлелді жауа әзірлеу
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	бұрыштама қою ү ш і н құжаттарды Министрліктің жетекшілік ететін вице-министріне жіберу		бұрыштама қою, жа у а п т ы орындаушыға жіберу	құжаттардың толықтығын, бекітілген шарттарға сәйкестігін анықтау	жер қойнау пайдалану құқығының к шартын тір туралы куә немесе мемле қызметті көрсетуден тарту тура дәлелді жауа ЖҚБАКӨБТК директорына жіберу
Орындалу мерзімі	30 минут	30 минут	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні
Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5	6

2-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсету туралы шешімді бекіту жағдайында

ҚФБ атауы Іс-қимылдардың №	Кеңсе	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТКД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТКД-нің жауапты орындаушысы
1	Құжаттарды қабылдау			
2		Бұрыштама қою		
3			жа у а п т ы орындаушыны анықтау	
				жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын

4				тіркеу туралы куәлігін әзірлеу
5			жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік көшірмесіне виза қою	
6		Фирмалық бланктегі жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлігіне қол қою		
7				жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлігін беру

3-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Негізгі процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту шешімі бекітілген жағдайында

ҚФБ атауы Іс-қимылдардың №	Кеңсе	Министрліктің жетекшілік ететін вице-министрі	ЖҚБАКӨБТҚД-нің директоры	ЖҚБАКӨБТҚД-нің жауапты орындаушысы
1	Құжаттарды қабылдау			
2		Бұрыштама қою		
3			жауапты орындаушыны анықтау	
4				Жіберілген құжаттарды қарау, жіберілген құжаттардың толық болмаған жағдайда бас тарту туралы хатты әзірлеу
5			бас тарту туралы хатқа виза қою	
6		Фирмалық бланктағы бас тарту туралы хатқа қол қою		
7				Құжаттармен бірге бас тарту туралы хатты қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы жіберу

«Көмірсутек шикізаты бөлімінде жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу» бойынша

Құрылымдық қатынастар схемасы

