

Жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы 17 маусымдағы N 160 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 22 шілдеде N 3409 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 24 қарашадағы N 313 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 24.11.2015 N 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Геология және су ресурстарын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 26 ақпандағы № 153, "Көмірсутек шикізатын қоспағанда, жер қойнауын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 26 ақпандағы № 154 қаулыларына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мына қоса беріліп отырған:
 - 1) "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 2) "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік қызмет регламенті;
 - 3) "Барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 4) "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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 регламенті;

5) "Жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

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

Облыс әкімі	Б. Сапарбаев
-------------	--------------

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы " 17 " маусымдағы № 160 қаулысымен бекітілген
--

"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 қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) қызмет берушісі өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) болып табылады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қол қойылған және тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарт болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) өтінішінің және

құжаттарының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 153 қаулысымен бекітілген "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарттар жасасу, оларды тіркеу және сақтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сай болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандартының 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызмет берушінің кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшарт жасасуы. Орындау ұзақтығы – 11 (бір) жұмыс күні;

5-ші іс-қимыл – қызмет берушінің қызметкерінің кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшартты тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

6-шы іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге келісімшартты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 іс-қимылды бастауға негіз болады. 1-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі бұрыштама қойылған құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 2-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің қызметкеріне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қол қоюға және жасасуға дайындалған кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге

арналған келісімшарт болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 3-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жасалған кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарт болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 4-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшарт болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-ші іс-қимылды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қол қойылған және тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшартты алғаны жөнінде қолхат болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшылығы;
- 3) қызмет берушінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9 тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызмет берушінің кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға , өндіруге арналған келісімшартты жасасуы. Орындау ұзақтығы – 11 (он бір) жұмыс күні;

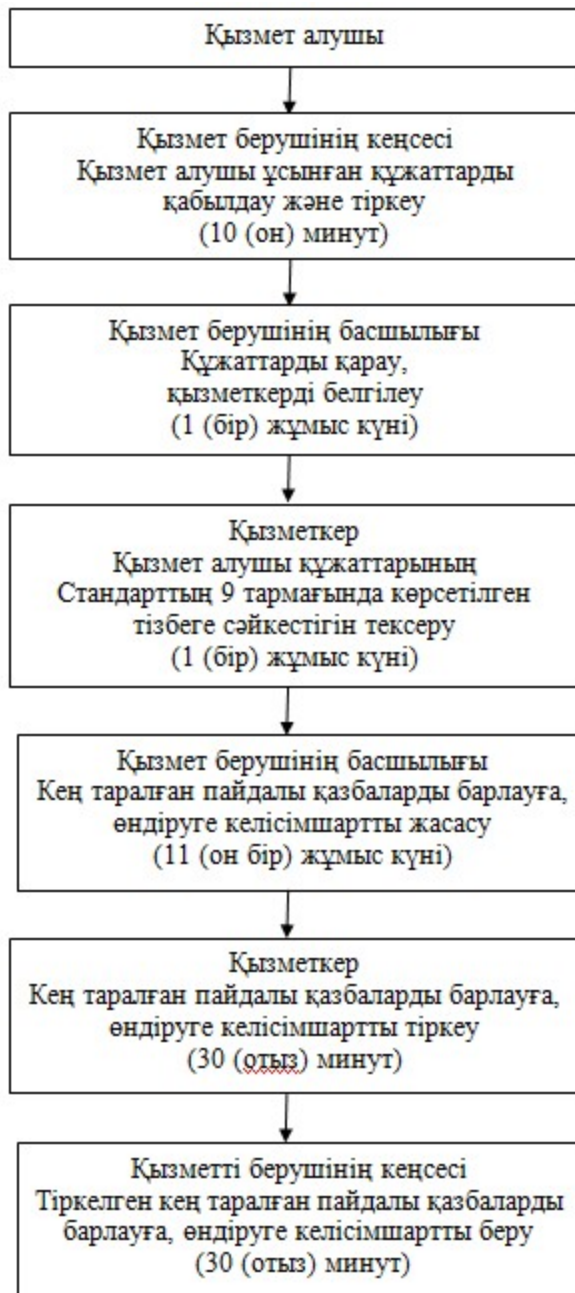
5-ші іс-қимыл – қызмет берушінің қызметкерінің кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшартты тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

6-шы іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің тіркелген кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге арналған келісімшартты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес, әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасында көрсетілген.

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

Әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасы



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2014 жылғы " 17 " маусымдағы
№ 160 қаулысымен
бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. "Кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің

(бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) қызмет берушісі облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) болып табылады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) қызмет берушінің кеңсесі;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі

Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 154 қаулысымен бекітілген "Keң таралған пайдалы қазбаларды барлауға, өндіруге жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) өтінішінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдау және тіркеу. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды карауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызмет алушының құжаттарын Стандартының 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікті дайындауы. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

5-ші іс-қимыл – қызмет берушінің жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікке қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

6-шы іс-қимыл – жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу

туралы куәлікті беру. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге және (немесе) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні. ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушы ұсынған тіркелген құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 іс-қимылды бастауға негіз болады. 1-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі бұрыштама қойылған құжаттар болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 2-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің қызметкеріне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушының тексерілген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі дайындалған жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікке қол қою болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 5-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікті алғаны жөнінде қолхат болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшылығы;
- 3) қызмет берушінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9 тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікті дайындауы. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

5-ші іс-қимыл – қызмет берушінің жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікке қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

6-шы іс-қимыл – жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлікті беру. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1 қосымшаға сәйкес, әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасында көрсетілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Қызмет алушылар мемлекеттік қызметті алу үшін ХҚО-ға жүгінеді және Стандарттың 9 тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

Қызмет алушының сұрау салуын өңдеу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Сұрау салуды дайындау және оны қызмет берушіге жолдау тәртібі:

- 1) Орталық инспекторы құжаттарды қабылдайды және тіркейді, құжаттарды

қабылдағаны жөнінде қолхат береді;

2) Орталық инспекторы тізілім жасайды және қызмет берушіге құжаттарды береді.

Қызмет берушіге сұрау салуды жолдауға уәкілетті құрылымдық бөлімшелер немесе лауазымды тұлғалар:

Орталық инспекторы.

ХҚО-мен өзара іс-қимылдың, оның ішінде мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша қызмет берушілердің сұрау салуларын қалыптастыру және жолдау рәсімінің (іс-қимылының) реттілігі мен мерзімдері:

1) Орталық инспекторы құжаттарды қабылдайды және тіркейді;
2) Орталық инспекторы тізілім жасайды және қызмет берушіге құжаттарды жолдайды;

3) қызмет беруші кеңсесі ХҚО ұсынған құжаттарды қабылдайды және тіркейді, өтінішті ХҚО-ның ақпараттық жүйесінде белгілейді, құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат береді, қызмет беруші басшылығына қарау үшін береді. Орындалу ұзақтылығы – 30 минут.

10. ХҚО арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін алу процесі:

1) Орталық инспекторы жер қойнауын пайдалану құқығының кепіл шартын тіркеу туралы куәлік береді;

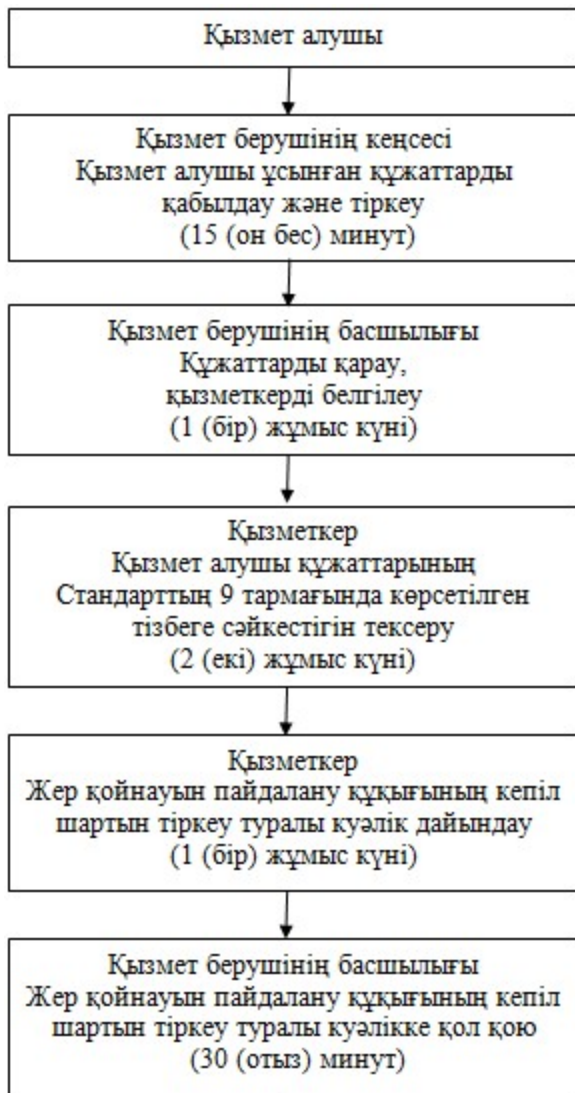
2) ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін алу Қазақстан

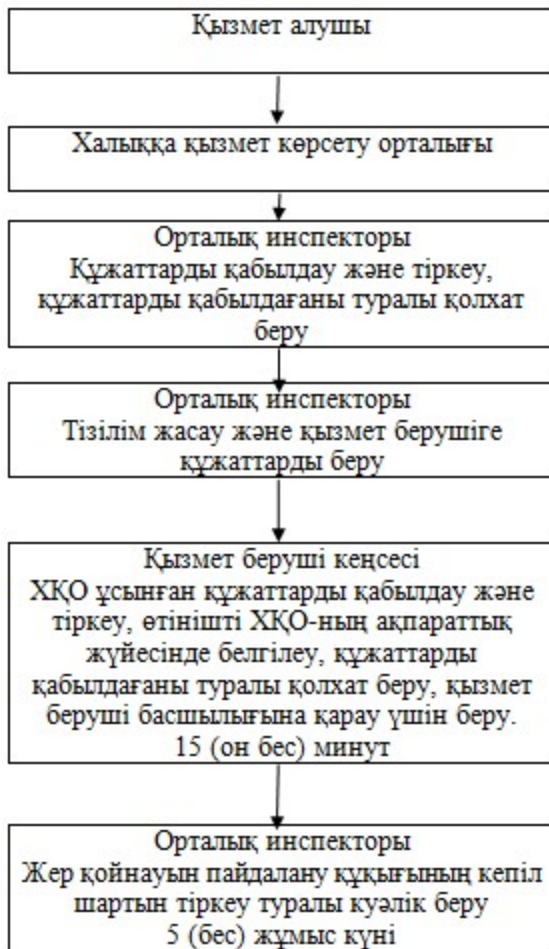
Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

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

Әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасы



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



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2014 жылғы " 17 " маусымдағы
№ 160 қаулысымен
бекітілген

"Барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) қызмет берушісі өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) болып табылады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарт болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) өтінішінің және құжаттарының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 153 қаулысымен бекітілген "Барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сай болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) күнтізбелік күн;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандартының 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн;

4-ші іс-қимыл – қызмет берушінің барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты жасасуы. Орындау ұзақтығы – 7 (жеті) күнтізбелік күн;

5-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 15 (он бес) күнтізбелік күн.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 іс-қимылды бастауға негіз болады. 1-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі бұрыштама қойылған құжаттар болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 2-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің қызметкеріне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жасасуға дайындалған барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарт болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 3-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты жасасу болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 4-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты алғаны жөнінде қолхат болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшылығы;
- 3) қызмет берушінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы,

қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) күнтізбелік күн;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9 тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн;

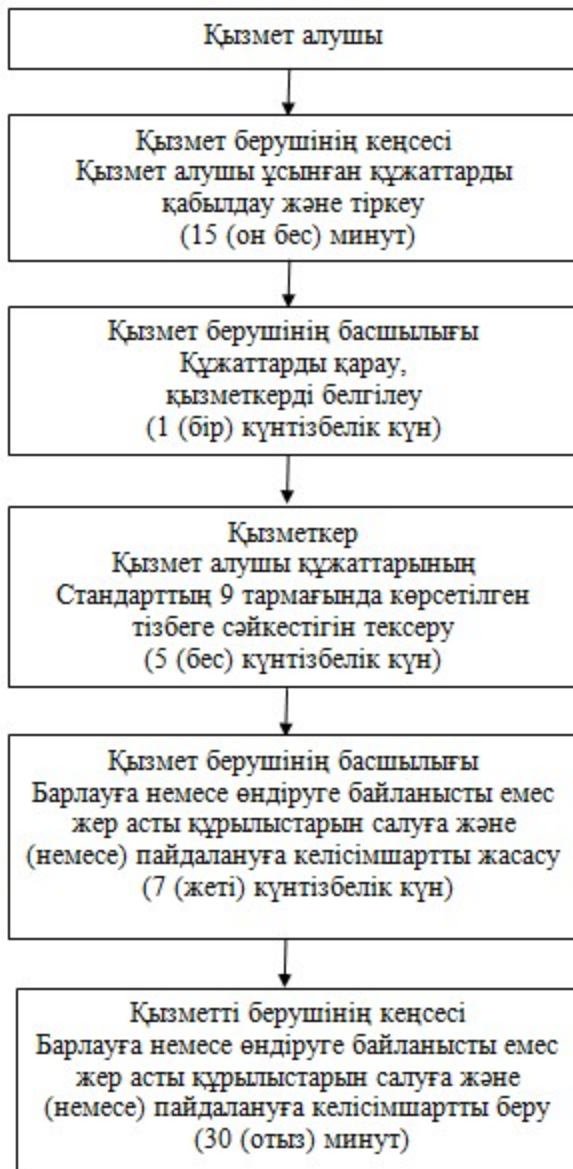
4-ші іс-қимыл – қызмет алушы басшылығының барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты жасасуы. Орындау ұзақтығы – 7 (жеті) күнтізбелік күн;

5-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің барлауға немесе өндіруге байланысты емес жер асты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшартты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес, әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасында көрсетілген.

"Барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға келісімшарттар жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасы



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2014 жылғы " 17 " маусымдағы
№ 160 қаулысымен
бекітілген

"Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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 регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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 қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) қызмет берушісі өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) болып табылады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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 туралы хабарлама-хат (бұдан әрі - хабарлама-хат) болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) өтінішінің және құжаттарының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 153 қаулысымен бекітілген "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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 стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сай болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) күнтізбелік күн;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) құжаттары Стандартының 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің хабарлама-хатты дайындауы. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

5-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшысының хабарлама-хатқа қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

6-шы іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің хабарлама-хатты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 15 (он бес) күнтізбелік күн.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушы ұсынған тіркелген құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 іс-қимылды бастауға негіз болады. 1-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі бұрыштама қойылған құжаттар болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 2-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің қызметкеріне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі тексерілген құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі дайындалған хабарлама-хат болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 4-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қол қойылған хабарлама-хат болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 5-ші іс-қимылдың нәтижесі

осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі хабарлама-хатты алғаны жөнінде қолхат болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшылығы;
- 3) қызмет берушінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) күнтізбелік күн;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің хабарлама-хатты дайындауы. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

5-ші іс-қимыл – қызмет берушінің хабарлама-хатқа қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 4 (төрт) күнтізбелік күн;

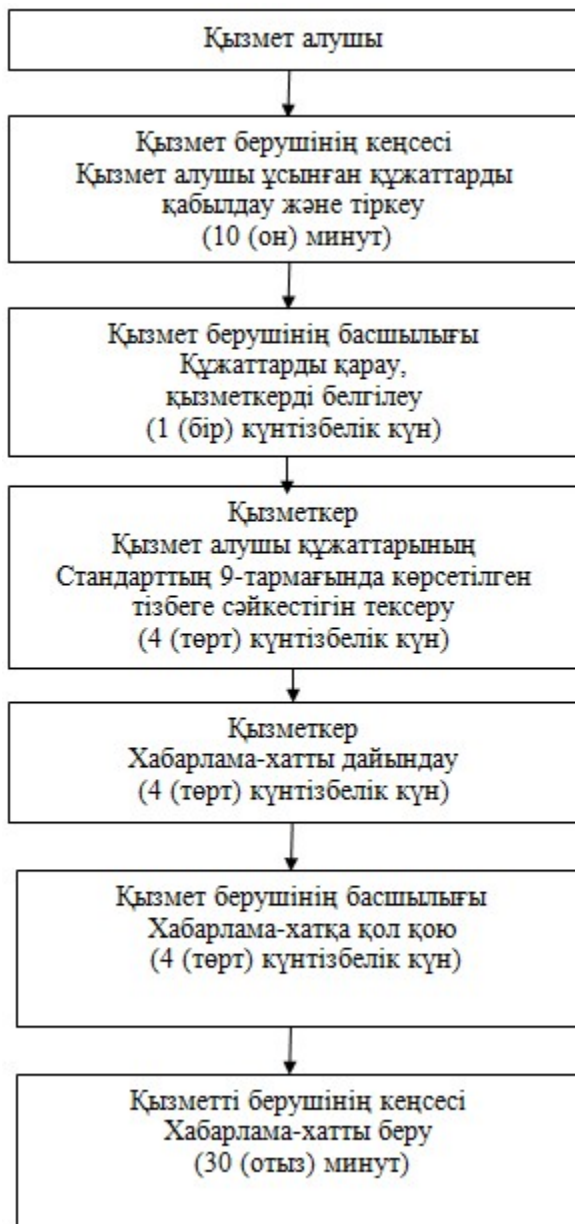
6-шы іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің хабарлама-хатты беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес, әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасында көрсетілген.

"Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда, 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
қосымша

Әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасы



"Жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) қызмет берушісі өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 ақпандағы № 153 қаулысымен бекітілген "Жер қойнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу" мемлекеттік қызметінің стандартына (бұдан әрі - Стандарт) 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасында барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға жер қойнауын пайдалану құқығын беруге арналған келісімшартты мемлекеттік тіркеу актісі болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9 тармағына сай өтінішінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің мемлекеттік тіркеу актісін дайындауы. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

5-ші іс-қимыл – мемлекеттік тіркеу актісіне қол қою. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

6-шы іс-қимыл – кеңсенің мемлекеттік тіркеу актісін беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қызмет алушы ұсынған тіркелген құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 іс-қимылды бастауға негіз болады. 1-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі бұрыштама қойылған құжаттар болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 2-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің қызметкеріне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қол қоюға дайындалған жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшартты тіркеу актісі болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 3-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің басшылығына беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі дайындалған мемлекеттік тіркеу актісі болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 4-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі мемлекеттік тіркеу актісіне қол қою болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында

көрсетілген 6-ші іс-қимылды бастауға негіз болады. 5-ші іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимылды орындау үшін қызмет берушінің кеңсесіне беріледі.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі мемлекеттік тіркеу актісін алғаны жөнінде қолхат болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшылығы;
- 3) қызмет берушінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1-ші іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің қызмет алушының ұсынған құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

2-ші іс-қимыл – қызмет беруші басшылығының құжаттарды қарауы, қызметкерді белгілеуі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-ші іс-қимыл – қызметкердің қызмет алушының құжаттарының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-ші іс-қимыл – қызметкердің мемлекеттік тіркеу актісін дайындауы. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

5-ші іс-қимыл – мемлекеттік тіркеу актісіне қол қою. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

6-шы іс-қимыл – қызмет беруші кеңсесінің мемлекеттік тіркеу актісін беруі. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес, әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасында көрсетілген.

	"Жер койнауын пайдалану құқығын беруге, барлауға немесе өндіруге байланысты емес жерасты құрылыстарын салуға және (немесе) пайдалануға арналған келісімшарттарды тіркеу"
--	--

Әрбір рәсімді (іс-қимылды) өту блок-схемасы

