

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере геологии в городе Астане

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 19 августа 2014 года № 205-1375. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 26 сентября 2014 года № 842. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 8 августа 2016 года № 205-1419

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 08.08.2016 № 205-1419 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами» акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Регламент государственной услуги «Заключение контрактов на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей» согласно приложению 1;

2) Регламент государственной услуги «Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых» согласно приложению 2;

3) Регламент государственной услуги «Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей» согласно приложению 3;

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» согласно приложению 4.

2. Государственному учреждению «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования города Астаны» произвести государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с

последующим опубликованием в официальных и периодических печатных изданиях, а также размещение на интернет - ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на сайте акимата города Астаны.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Крылова В.Л.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким *И. Тасмагамбетов*

Приложение 1
к постановлению акимата
города Астаны
от 19 августа 2014 года № 205-1375

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» (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования города Астаны» (далее – услугодатель) в соответствии Стандарта государственной услуги «Заключение контрактов 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 - **С т а н д а р т**) .

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является контракт на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников)

услугиодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления с приложением перечня документов (далее - заявление) согласно пункту 9 Стандарта.

Порядок действий структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги, процедуры (действия) и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур (действий) в разрезе каждого структурного подразделения:

процедура 1: сотрудник канцелярии услугиодателя осуществляет прием и регистрацию заявлений предоставленных услугополучателем с присвоением регистрационного номера и после чего передается первому руководителю услугиодателя либо его заместителю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день;

процедура 2: руководитель услугиодателя либо его заместитель налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя руководителю отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день;

процедура 3: руководитель отдела налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя ответственному специалисту отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день;

процедура 4: ответственный специалист отдела осуществляет первичную проверку и делает анализ, после чего передает заявление с приложением заключения руководителю отдела для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 7 (семь) календарных дней;

процедура 5: руководитель отдела передает на подпись руководителю заявление с приложением заключения услугиодателя или его заместителю для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 3 (три) календарных дней;

процедура 6: ответственный специалист отдела после получения подписанного заявления, оформляет контракт на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, и

передает в канцелярию услугодателя для регистрации исходящего номера. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день.

процедура 7: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результатов государственной услуги услугополучателю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день ;

5. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

1) регистрация заявления услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя и передача их руководителю услугодателя ;

2) резолюция руководителя услугодателя руководителю отдела услугодателя для рассмотрения ;

3) резолюция руководителя отдела ответственному исполнителю;

4) оформление контракта и передача в канцелярию;

5) регистрация исходящего номера;

6) получение услугополучателем результата государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения :

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя и (или) его заместитель;

3) руководитель отдела;

4) ответственный специалист отдела.

6. Описание последовательности процедур (действий) между структурно - функциональными единицами с указанием длительности каждой процедуры (действия) отражено в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги .

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания

населения и (или) иными услугодателями, а также порядка

использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

7. При оказании государственной услуги не предусмотрена возможность обращения услугополучателя в центр обслуживания населения и (или) иным услугодателям, а также порядка использования информационных систем.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата города Астаны от 19.06.2015 № 205-1020 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

Приложение 1

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

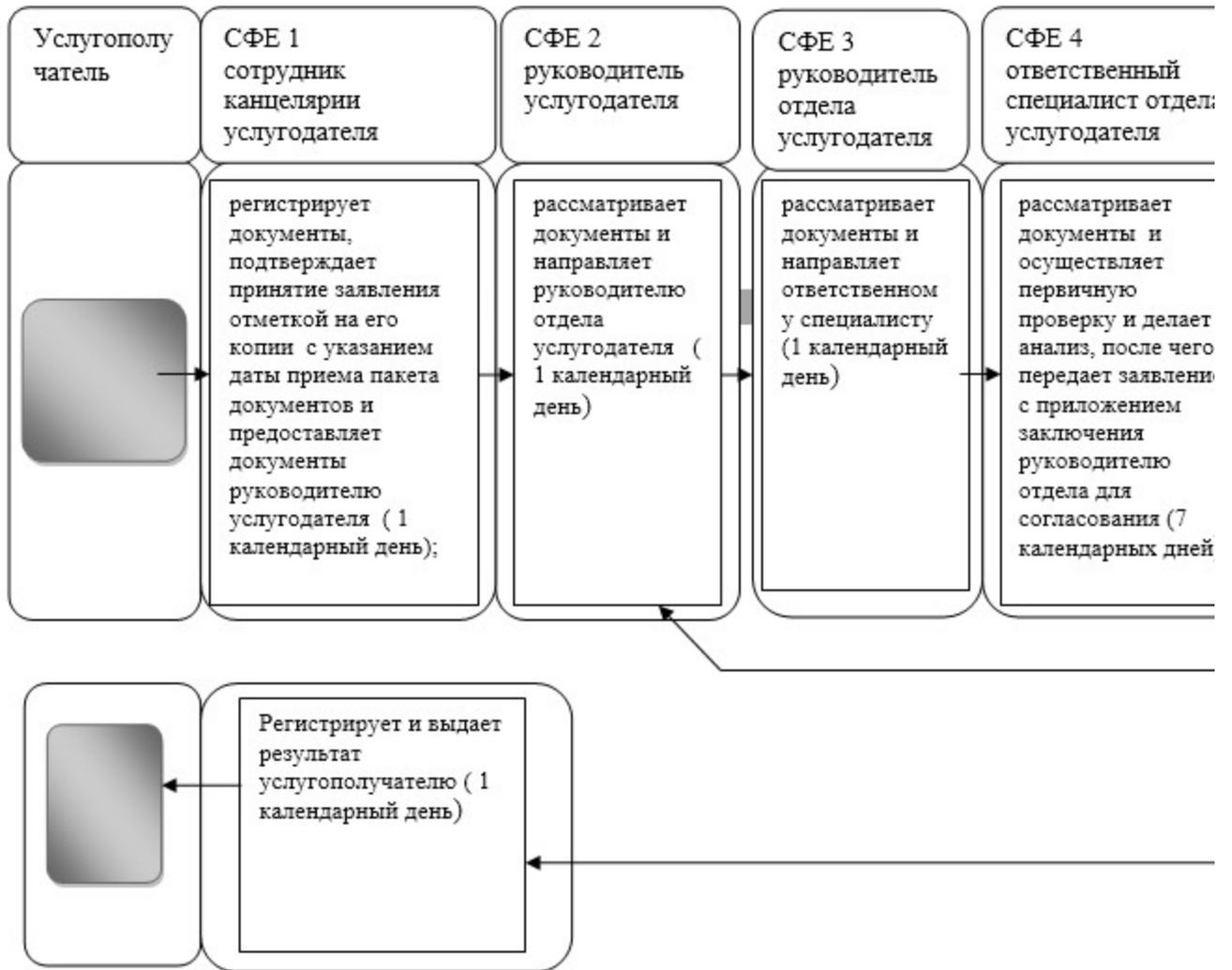
Схема описания последовательности процедур (действий) между
структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием
длительности каждого действия



Приложение 2

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

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги



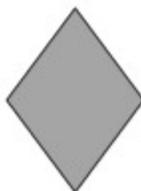
СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант набора;



- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 2
к постановлению акимата
города Астаны
от 19 августа 2014 года № 205-1375

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» (далее - государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования города Астаны» (далее – услугодатель) в соответствии Стандарта государственной услуги «Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 (далее - Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является подписанный и зарегистрированный контракт на разведку, добычу общерапространенных полезных ископаемых.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления с приложением перечня документов (далее - заявление) согласно пункту 9 Стандарта.

Порядок действий структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги, процедуры (действия) и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур (действий) в разрезе каждого структурного подразделения:

процедура 1: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявлений предоставленных услугополучателем с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передается первому руководителю услугодателя либо его заместителю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день;

процедура 2: руководитель услугодателя либо его заместитель налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя руководителю отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день;

процедура 3: руководитель отдела налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя ответственному специалисту отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день;

процедура 4: ответственный специалист отдела осуществляет первичную проверку и делает анализ, после чего передает заявление с приложением заключения руководителю отдела для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 7 (семь) рабочих дней;

процедура 5: руководитель отдела передает на подпись руководителю заявление с приложением заключения услугодателя или его заместителю для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 3 (три) рабочих дней;

процедура 6: ответственный специалист отдела после получения подписанного заявления, оформляет заключение, регистрация и хранение

контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых, и передает в канцелярию услугодателя для регистрации исходящего номера. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день.

процедура 7: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результатов государственной услуги услугополучателю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день ;

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным постановлением акимата города Астаны от 19.06.2015 № 205-1020 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

1) регистрация заявления услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя и передача их руководителю услугодателя ;

2) резолюция руководителя услугодателя руководителю отдела услугодателя для рассмотрения ;

3) резолюция руководителя отдела ответственному исполнителю;

4) оформление контракта и передача в канцелярию;

5) регистрация исходящего номера;

6) получение услугополучателем результата государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения :

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя и (или) его заместитель;

3) руководитель отдела;

4) ответственный специалист отдела.

6. Описание последовательности процедур (действий) между структурно -

функциональными единицами с указанием длительности каждой процедуры (действия) отражено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания

населения и (или) иными услугодателями, а также порядка

использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

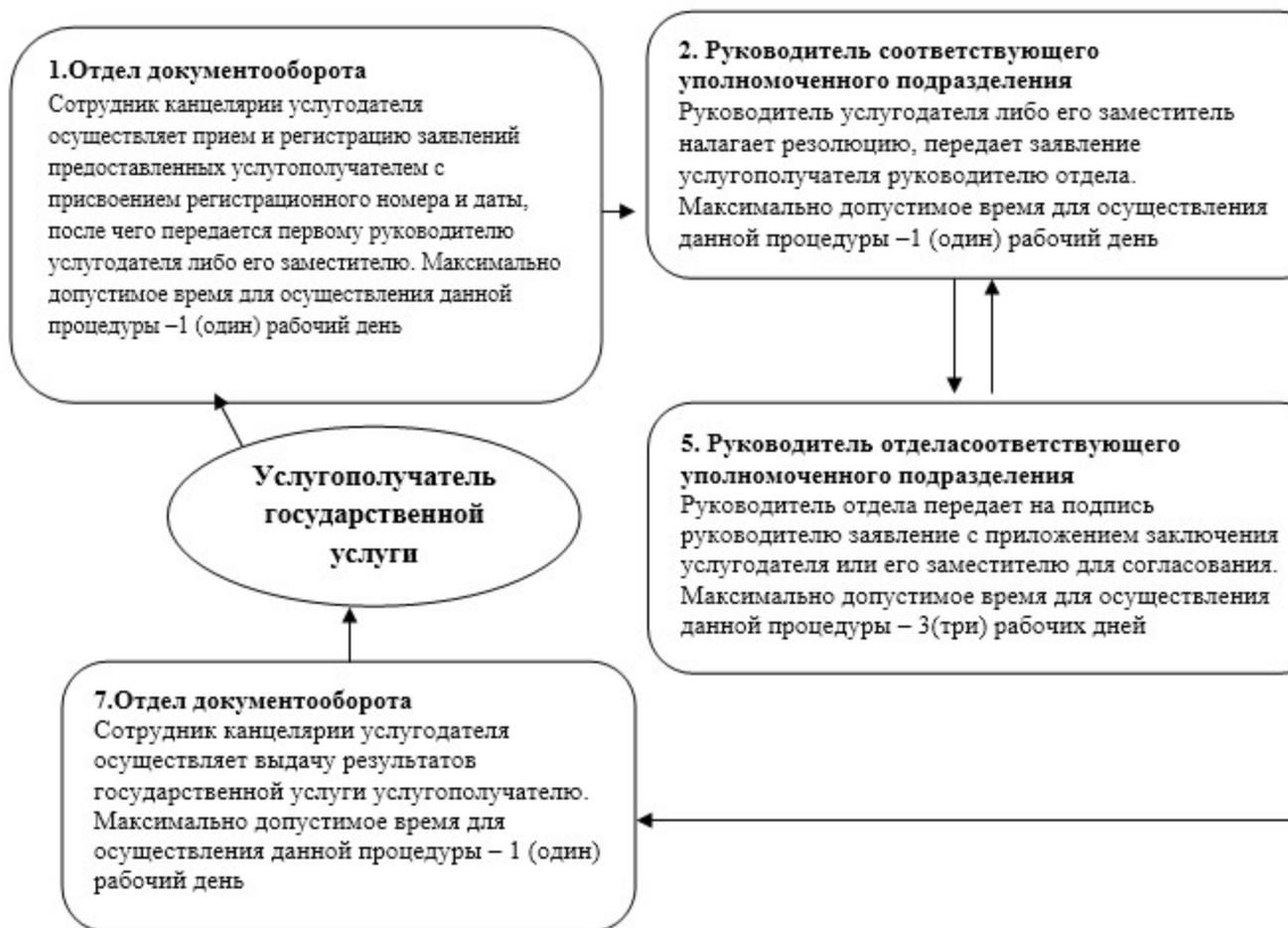
7. При оказании государственной услуги не предусмотрена возможность обращения услугополучателя в центр обслуживания населения и (или) иным услугодателям, а также порядка использования информационных систем.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата города Астаны от 19.06.2015 № 205-1020 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
«Заключение, регистрация и хранение
контрактов на разведку, добычу
общераспространенных полезных
ископаемых»

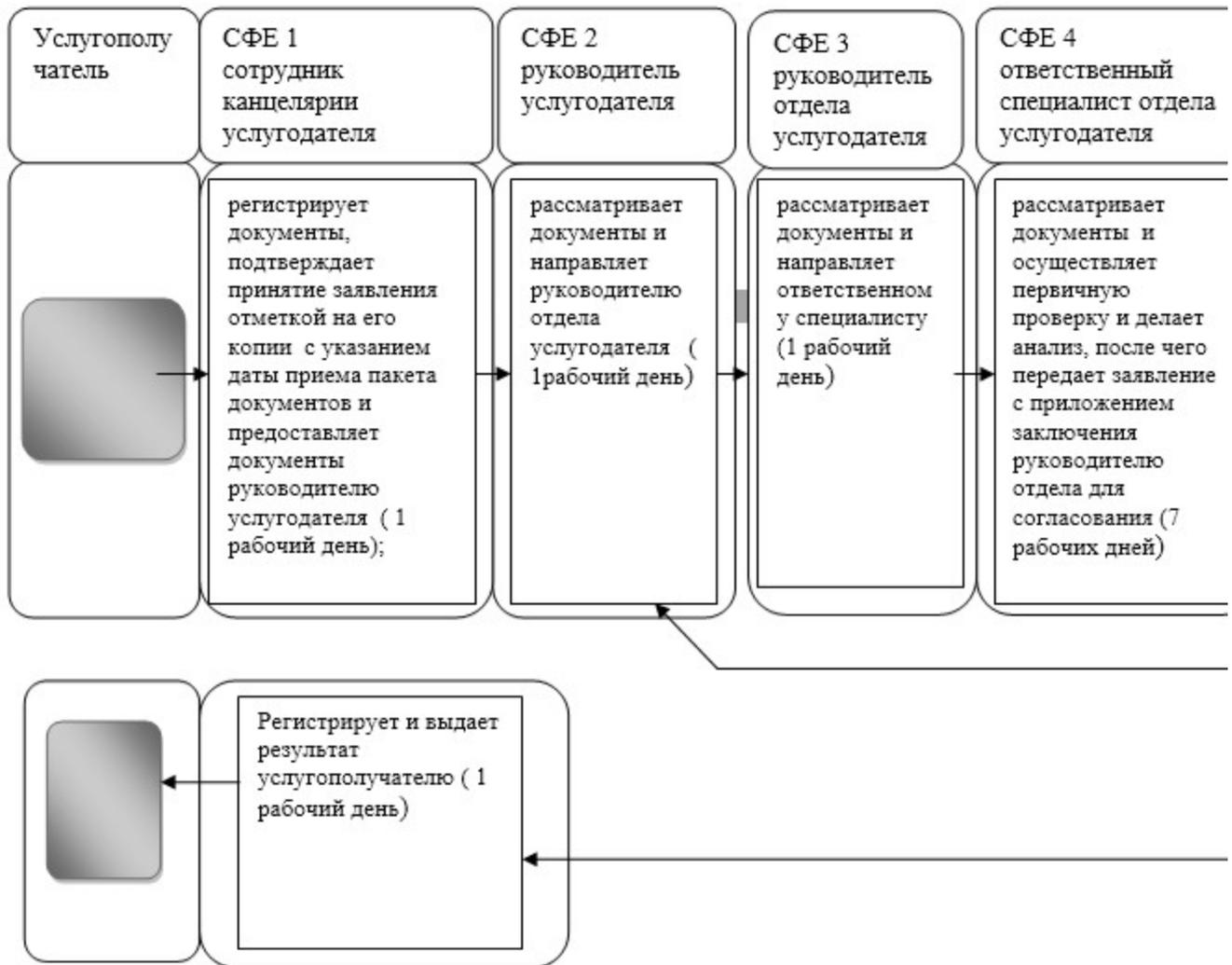
Схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия



Приложение 2

к регламенту государственной услуги
«Заключение, регистрация и хранение
контрактов на разведку, добычу
общераспространенных полезных
ископаемых»

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку,
добычу общераспространенных полезных ископаемых»



СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант набора;



- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 3
к постановлению акимата
города Астаны
от 19 августа 2014 года № 205-1375

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» (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования города Астаны» (далее – услугодатель) в соответствии Стандарта 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).

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результатом оказания 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.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления с приложением перечня документов (далее - заявление) согласно пункту 9 Стандарта.

Порядок действий структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги, процедуры (действия) и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур (действий) в разрезе каждого структурного подразделения:

процедура 1: сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления заявление предоставленного услугополучателем осуществляет их прием и регистрацию с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передается первому руководителю услугодателя либо его заместителю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) час;

процедура 2: руководитель услугодателя либо его заместитель в день поступления заявление, налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя руководителю отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 4 (четыре) часа;

процедура 3: руководитель отдела в день поступления заявление, передает заявление услугополучателя ответственному специалисту отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 3 (три) часа;

процедура 4: ответственный специалист отдела осуществляет первичную проверку и делает анализ, после чего передает заявление с приложением заключения руководителю отдела для согласования. Максимально допустимое

- время для осуществления данной процедуры – 2 (два) рабочих дня;
- процедура 5: руководитель отдела передает на подпись руководителю заявление с приложением заключения услугодателя или его заместителю для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) рабочий день;
- процедура 6: ответственный специалист отдела после получения решения о выдаче акта государственной регистрации контракта на предоставление права недропользования в Республике Казахстан на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, оформляет акт, и передает в канцелярию услугодателя для регистрации исходящего номера. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 4 (четыре) часа.
- процедура 7: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результатов государственной услуги услугополучателю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 4 (четыре) часа.
5. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :
- 1) регистрация заявления услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя и передача их руководителю услугодателя ;
 - 2) резолюция руководителя услугодателя руководителю отдела услугодателя для рассмотрения ;
 - 3) резолюция руководителя отдела ответственному исполнителю;
 - 4) оформление контракта и передача в канцелярию;
 - 5) регистрация исходящего номера;
 - 6) получение услугополучателем результата государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения :
- 1) канцелярия услугодателя;
 - 2) руководитель услугодателя и (или) его заместитель;
 - 3) руководитель отдела;

4) ответственный специалист отдела.

6. Описание последовательности процедур (действий) между структурно - функциональными единицами с указанием длительности каждой процедуры (действия) отражено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или)

иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем

в процессе оказания государственной услуги

7. При оказании государственной услуги не предусмотрена возможность обращения услугополучателя в центр обслуживания населения и (или) иным услугодателям, а также порядка использования информационных систем.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата города Астаны от 19.06.2015 № 205-1020 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

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»

Схема описания последовательности процедур (действий)
междуструктурными подразделениями
(работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия



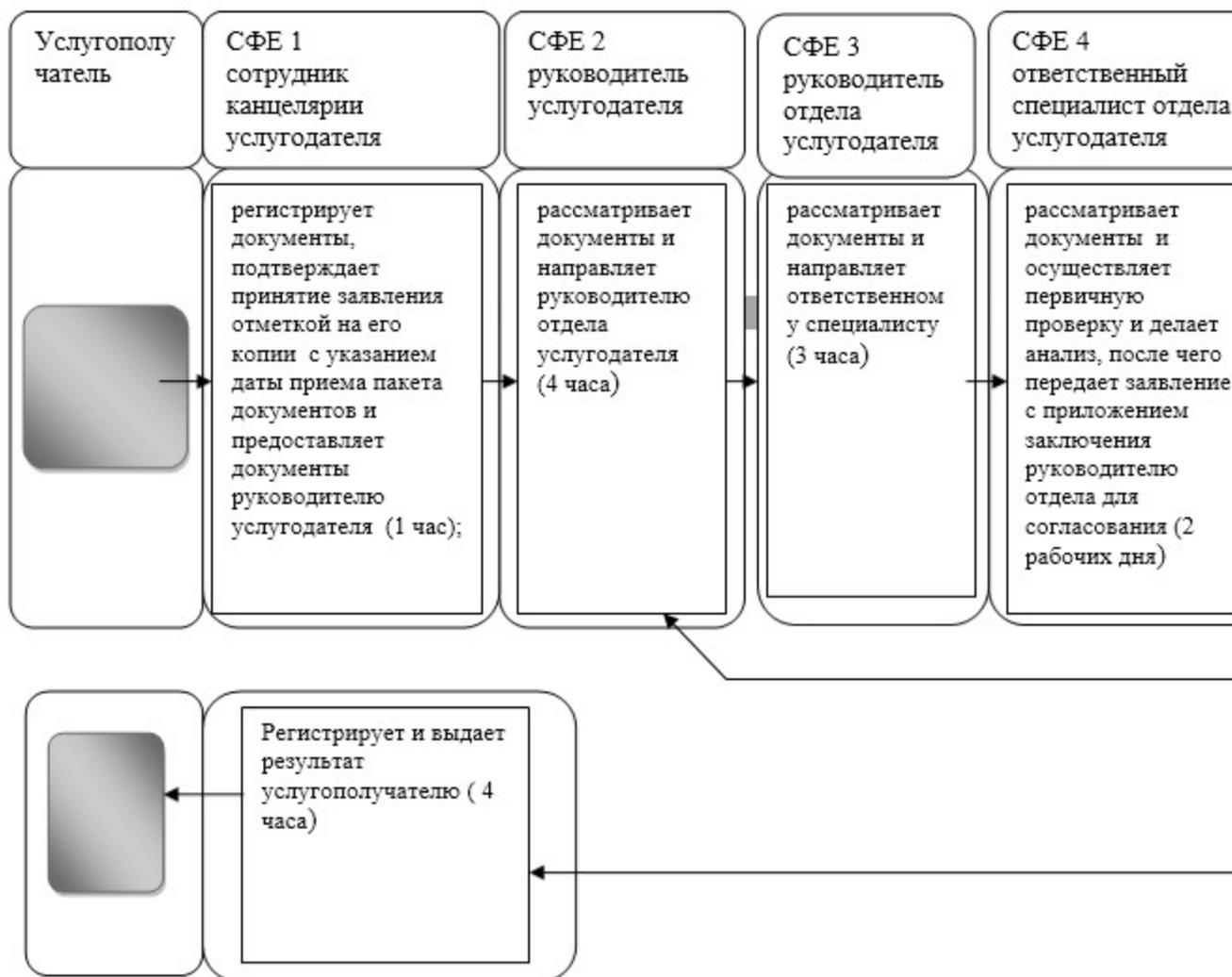
Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на строительство и (или)

эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей»

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Регистрация контрактов на предоставление права недропользования, на
с т р о и т е л ь с т в о **и**
(или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой или
д о б ы ч е й »



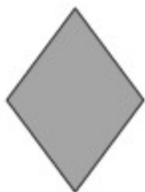
СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант набора;



- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 4

к постановлению акимата

города Астаны

от 19 августа 2014 года № 205-1375

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» (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования города Астаны» (далее – услугодатель) в соответствии 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», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 (далее - Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результатом оказания 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, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании».

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления с приложением перечня документов (далее - заявление) согласно пункту 9 Стандарта.

Порядок действий структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги, процедуры (действия) и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур (действий) в разрезе каждого структурного подразделения:

процедура 1: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявлений предоставленных услугополучателем с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передается первому руководителю услугодателя либо его заместителю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры –1 (один) календарный день;

процедура 2: руководитель услугодателя либо его заместитель налагает резолюцию, передает заявление услугополучателя руководителю отдела.

Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день ;

процедура 3: руководитель отдела налагает резолюцию и передает заявление услугополучателя ответственному специалисту отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день;

процедура 4: ответственный специалист отдела осуществляет первичную проверку и делает анализ, после чего передает заявление с приложением заключения руководителю отдела для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 7 (семь) календарных дней;

процедура 5: руководитель отдела передает на подпись руководителю заявление с приложением заключения услугодателя или его заместителю для согласования. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 3 (три) календарных дней;

процедура 6: ответственный специалист отдела после получения решения о выдаче письма–уведомления 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, в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании», оформляет письмо - уведомление, и передает в канцелярию услугодателя для регистрации исходящего номера. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день.

процедура 7: сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результатов государственной услуги услугополучателю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – 1 (один) календарный день .

5. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

1) регистрация заявления услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя и передача их руководителю услугодателя ;

2) резолюция руководителя услугодателя руководителю отдела услугодателя для рассмотрения ;

3) резолюция руководителя отдела ответственному исполнителю;

4) оформление контракта и передача в канцелярию;

5) регистрация исходящего номера;

6) получение услугополучателем результата 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»

Схема описания последовательности процедур (действий) междуструктурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия



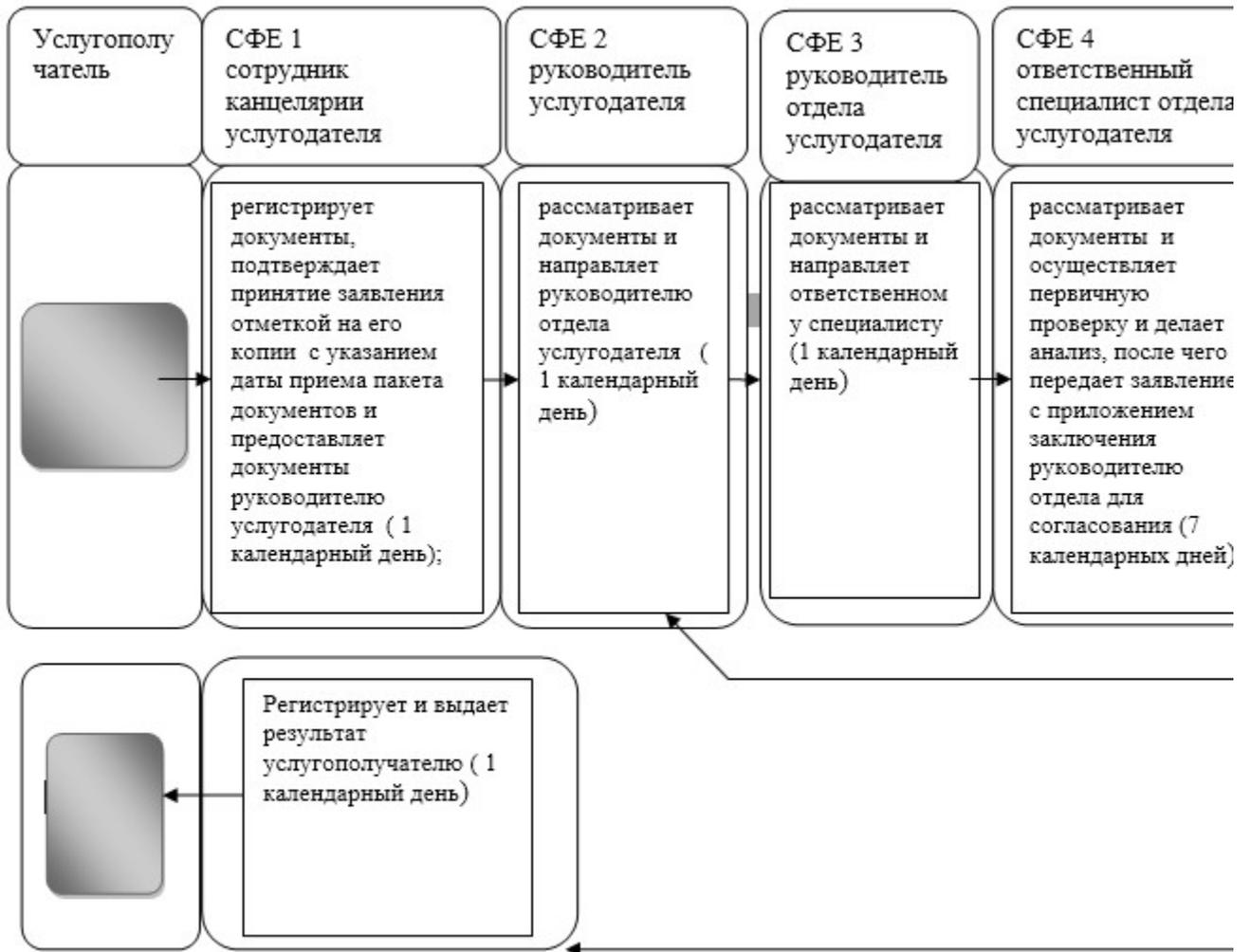
Приложение 2

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»

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания 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»

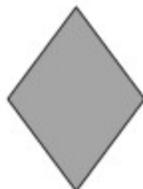




- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант набора;



- переход к следующей процедуре (действию)