

Регламент государственной услуги «Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений» (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказываемой государственной услуги: разрешение на застройку площадей залегания полезных ископаемых (далее – разрешение), либо мотивированный отказ в случае если в ходе застройки невозможно извлечение полезных ископаемых из недр или не доказана экономическая целесообразность застройки.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением разрешения на бумажном носителе результат государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие пакета документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя согласно пункта 9

стандарта государственной услуги «Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений», утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 501 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11452) (далее – Стандарт). Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – руководство услугодателя рассматривает документы услугополучателя, определяет структурное подразделение. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 - руководитель структурного подразделения определяет исполнителя для рассмотрения документов услугополучателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 4 - исполнитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя на полноту, направляет документы на согласование в Комитет геологии и недропользования, после согласования оформляет проект разрешения либо мотивированный отказ. Длительность выполнения - в течение 2 рабочих дней – отправка пакета документов, в течение 5 рабочих дней рассматривается в Комитете геологии и недропользования;

действие 5 - проект разрешения либо мотивированный отказ рассматривается руководителем структурного подразделения. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 6 - разрешение либо мотивированный отказ подписывается руководством услугодателя. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

действие 7 – канцелярия услугодателя регистрирует и выдает разрешение либо мотивированный отказ услугополучателю (его представителю по доверенности) нарочно. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю – 9 (девять) рабочих дней.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) руководитель структурного подразделения услугодателя;
- 4) исполнитель услугодателя.

7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов услугополучателя согласно пункта 9 Стандарта. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – руководство услугодателя рассматривает документы услугополучателя, определяет структурное подразделение услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 - руководитель структурного подразделения определяет исполнителя для рассмотрения документов услугополучателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 4 - исполнитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя на полноту, направляет документы на согласование в Комитет геологии и недропользования, после согласования оформляет проект разрешения либо мотивированный отказ. Длительность выполнения - в течение 2 (двух) рабочих дней – отправка пакета документов, в течение 5(пяти) рабочих дней рассматривается в Комитете геологии и недропользования;

действие 5 - проект разрешения либо мотивированный отказ рассматривается руководителем структурного подразделения. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 6 - разрешение либо мотивированный отказ подписывается руководством услугодателя. Длительность выполнения – 3 (три) часа;

действие 7 – канцелярия услугодателя регистрирует и выдает разрешение либо мотивированный отказ услугополучателю(его представителю по доверенности) нарочно. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры

и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта, основаниям для оказания услуги;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированного ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание.

Расшифровка аббревиатур:

ИС ГБД «Е-лицензирование» – «Государственная база данных «Е-лицензирование»

Портал – портал «электронного правительства»

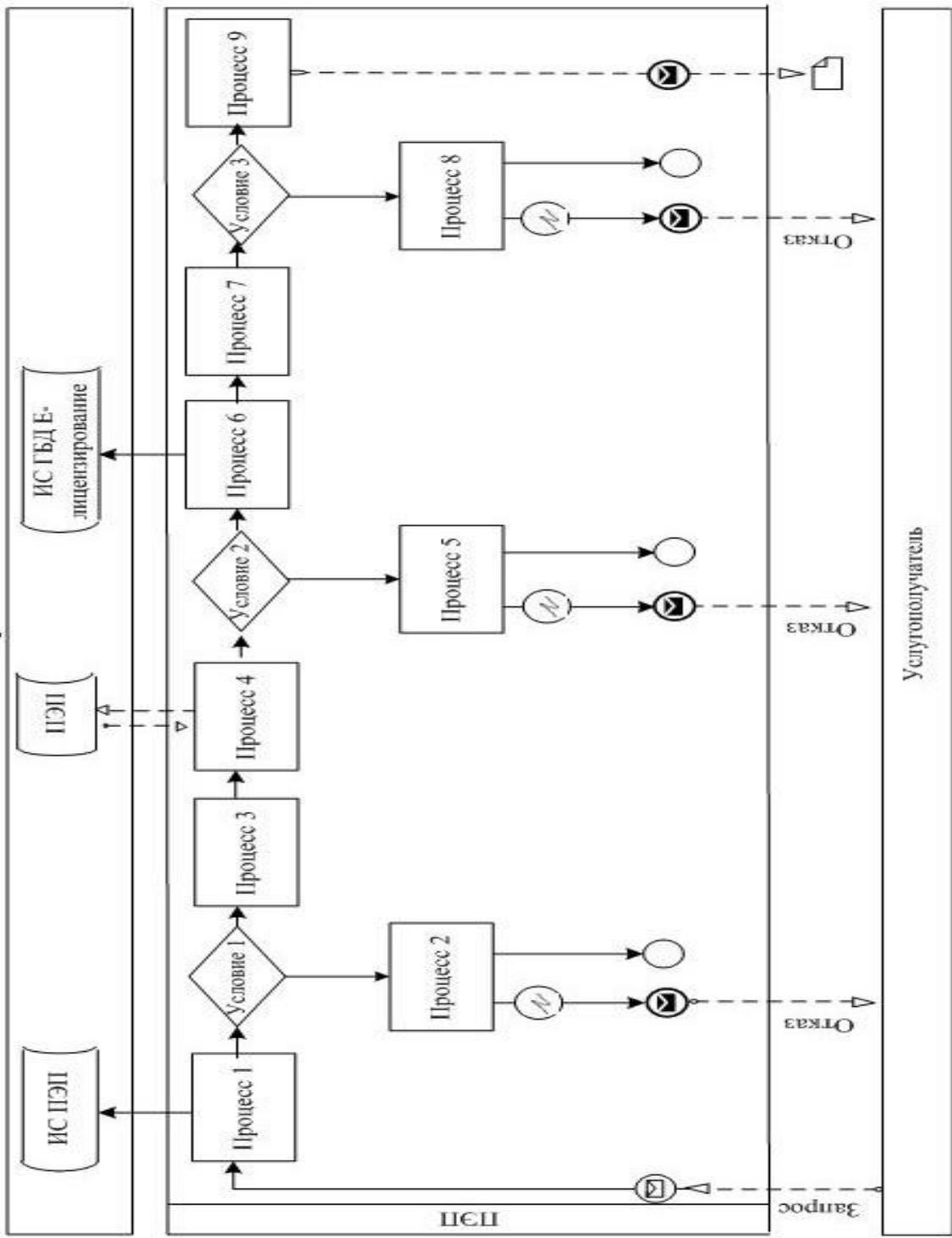
ИИН – индивидуальный идентификационный номер

БИН – бизнес идентификационный номер

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешения на застройку
площадей залегания полезных
ископаемых, а также размещение в
местах их залегания подземных
сооружений»

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги через портал**



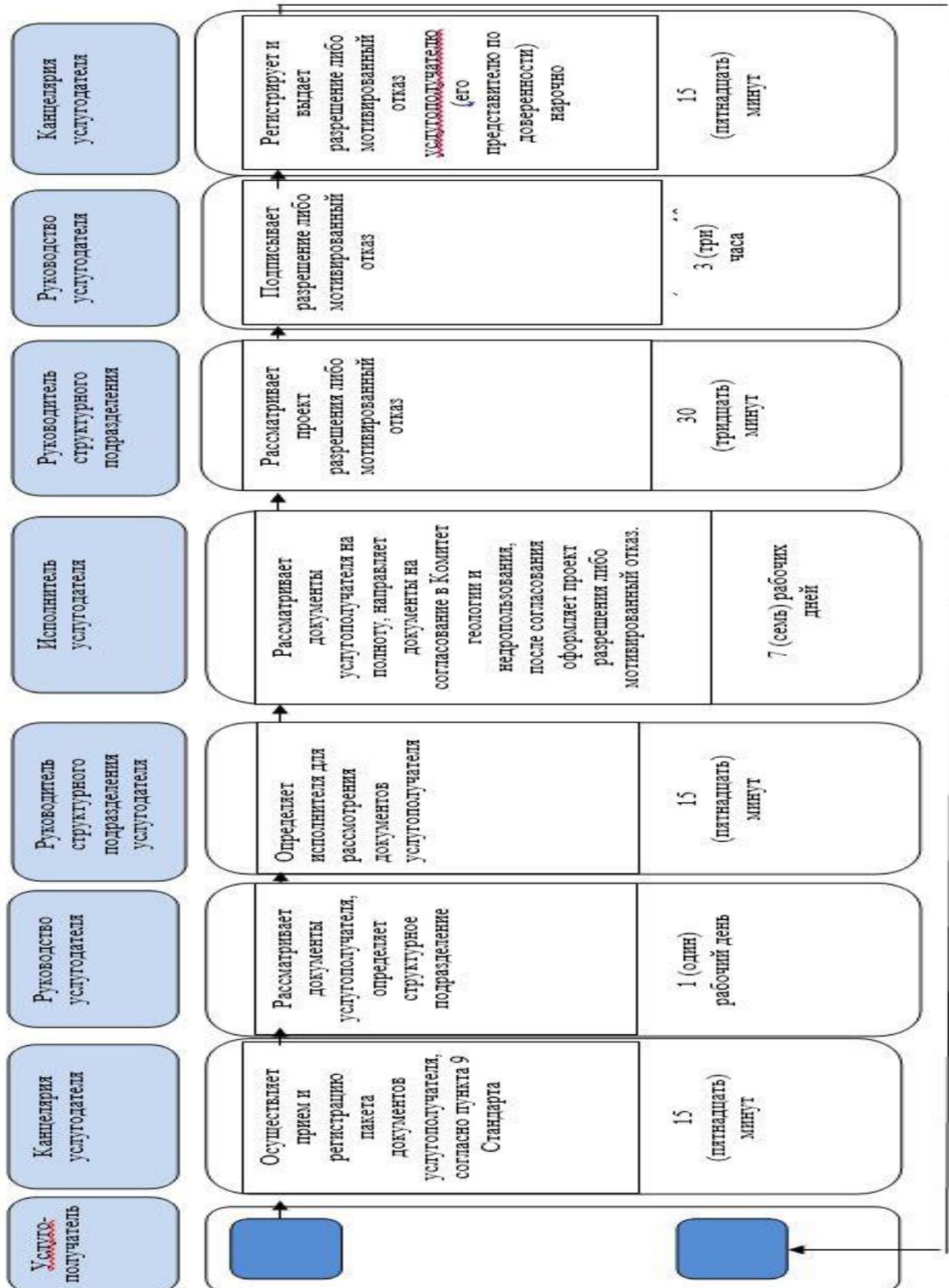
Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

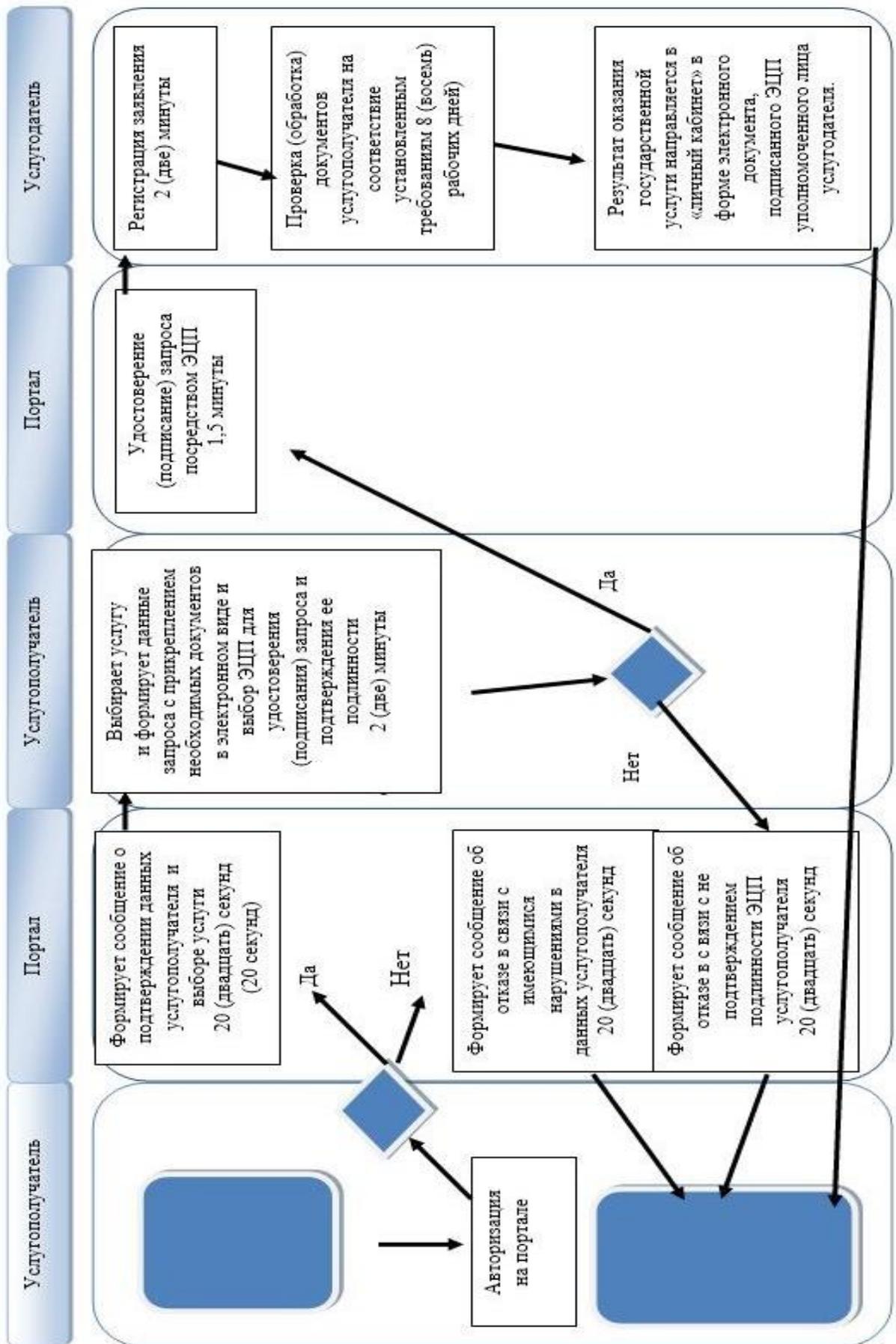
Приложение 2

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений»

1. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача разрешения на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений»



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



начало или завершение оказания государственной услуги



наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



вариант выбора



переход к следующей процедуре (действию)