

**Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 13 июня 2011 года № А-5/220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 14 июля 2011 года № 3395. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 26 ноября 2012 года № А-12/555

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 26.11.2012 № А-12/555 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат Акмолинской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых».

2. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

*С.Дьяченко*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

от 13 июня 2011 года № А-5/220

**Регламент государственной услуги**

**«Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых»**

**1. Основные понятия**

1. В настоящем Регламенте «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых» (далее – Регламент)

используются следующие понятия:

- 1) потребитель - физическое или юридическое лицо;
- 2) областной исполнительный орган – государственное учреждение «Управление предпринимательства и промышленности Акмолинской области».

## **2. Общие положения**

2. Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых - это регистрация сделки по передаче права недропользования в з а л о г .

3. Государственная услуга оказывается областным исполнительным органом.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется в соответствии с пунктом 14 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании», постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2010 года № 100 «Об утверждении стандартов государственных услуг», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и ю р и д и ч е с к и м л и ц а м » .

7. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования (далее-свидетельство) или мотивированный отказ в выдаче на бумажном носителе .

## **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги можно получить по адресу: индекс: 020000, город Кокшетау, улица Ауельбекова 179 а (официальный сайт: [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz)), телефоны: 76-29-42, 76-29-38. График работы: с 9-00 часов до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов ежедневно. Выходные дни: суббота, в о с к р е с е н ь е .

9. Сроки оказания государственной услуги: сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента составляют 5 рабочих дней. максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 30 минут ;

максимально допустимое время в очереди при получении документов - не более 30 минут; прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги областным исполнительным органом является непредставление потребителем соответствующих документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в областной исполнительный орган;
- 2) областной исполнительный орган осуществляет рассмотрение представленных документов, подготавливает мотивированный отказ или оформляет свидетельство, вносит запись в журнал регистрации договоров на недропользование и выдает результат оказания государственной услуги потребителю.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в областной исполнительный орган, составляет один сотрудник.

#### **4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

13. Прием документов осуществляется через канцелярию областного исполнительного органа по адресу, указанному в пункте 8 настоящего Регламента.

При оказании государственной услуги областным исполнительным органом сотрудник канцелярии осуществляет проверку на наличие документов, согласно требованиям пункта 14 настоящего Регламента, и вносит соответствующую запись в книгу учета входящих документов. При предоставлении документов в неполном объеме потребителю отказывается в приеме документов. По требованию потребителя ему выдается мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов.

Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, является регистрация (штамп и входящий номер, дата) в канцелярии областного исполнительного органа.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет:

- 1) заявление для получения государственной услуги в произвольной форме;
- 2) договор залога права недропользования, подписанный в установленном

п о р я д к е ;

3) технико-экономическое обоснование – привлечения, использования и возврата займа включающее : цели залога(использование средств); сумма залога и срок погашения; источники и этапы погашения займа (по годам, с разбивкой основного долга и процентов вознаграждения);

4) наименование юридического или физического лица, в пользу которого передается право недропользования в залог (залогодержатель) его юридический адрес и место регистрации;

5) доверенность лицу, представляющему интересы потребителя, за исключением первого руководителя потребителя, имеющего право подписи без доверенности .

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее-СФЕ):

1) канцелярия областного исполнительного органа;

2) руководство областного исполнительного органа;

3) начальник структурного подразделения областного исполнительного органа ;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа .

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

## **5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель областного исполнительного органа.

Руководитель областного исполнительного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1 к Регламенту  
 государственной услуги  
 " Регистрация договора  
 залога права недропользования  
 на разведку, добычу и на  
 совмещенную разведку и добычу  
 общераспространенных  
 полезных ископаемых "

**Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии областного исполнительного органа	Руководство областного исполнительного органа	Начальник структурного подразделения областного исполнительного органа
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Прием документов, регистрация	Ознакомление корреспонденцией, определение структурного подразделения для исполнения	Ознакомление корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения
Форма завершения (данные, документ, организационно-	Направление документов руководству	Наложение резолюции, отправка начальни	Наложение резолюции, передача документов

распорядительное решение)	для наложения резолюции	к у структурного подразделения	ответственному исполнителю
Сроки исполнения	1 час	1 час	1 час
Номер следующего действия	2	3	4
№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа	Начальник структурного подразделения областного исполнительного органа	Руководство областного исполнительного органа
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформления свидетельства	Визирование мотивированного отказа или свидетельства	Ознакомление с корреспонденцией
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Передача документов начальнику структурного подразделения	Передача на подпись документов руководству	Подписание свидетельства или мотивированного отказа
Сроки исполнения	4 рабочих дня	1 час	1 час
Номер следующего действия	5	6	7

№ действия (хода, потока работ)	7
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Внесение записи в журнал регистрации договоров на недропользование
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача результата оказания государственной услуги потребителю
Сроки исполнения	В течении дня

## Таблица 2. Варианты использования.

### Основной процесс

Группа СФЕ Канцелярия областного исполнительного органа	1	Группа СФЕ Руководство областного исполнительного органа	2	Группа 3 СФЕ Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа
Действие № 1 Прием документов, регистрация	1	Действие № 2 Определение структурного подразделения для исполнения, наложение резолюции	2	Действие № 3 Рассмотрение заявления, подготовка свидетельства
		Действие № 4 Подписание свидетельства	4	Действие № 5 Внесение записи в журнал регистрации договоров на недропользование
				Действие № 6 Передача свидетельства потребителю

## Таблица 3. Варианты использования.

### Альтернативный процесс.

Группа 1 СФЕ Канцелярия областного		Группа 3 СФЕ Ответственный исполнитель структурного
---------------------------------------	--	--

исполнительного органа	Группа 2 СФЕ Руководство областного исполнительного органа	подразделения областного исполнительного органа
Действие № 1 П р и е м документов, регистрация	Действие № 2 Определение структурного подразделения для исполнения, наложение резолюции	Действие № 3 Рассмотрение документов, подготовка мотивированного отказа
	Действие № 4 Подписание отказа	
		Действие № 5 Передача отказа потребителю

Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу полезных ископаемых"

**Схемы,  
отражающие взаимосвязь между логической  
последовательностью административных действий**

**Примечание**  
Схему в приложение 2 смотрите в бумажном носителе

**Р Ц П И !**