

Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 13 июня 2011 года № А-5/219. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 14 июля 2011 года № 3396. 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 контрактов на разведку, добычу или 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-5/219

Регламент государственной услуги «Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых» 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 контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых - это регистрация контрактов на проведение операций по недропользованию, заключенных между областным исполнительным органом и физическими или юридическими лицами.

3. Государственная услуга оказывается областным исполнительным органом.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется в соответствии со статьями 27 и 68 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 юридическим лицам».

7. Результатом оказания государственной услуги является выдача сертификата (акта) о государственной регистрации контракта на проведение операций по недропользованию на общераспространенные полезные ископаемые (далее-сертификат) 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), 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, воскресенье.

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 сертификат, вносит запись в журнал регистрации контрактов 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) контракт на проведение операций по недропользованию;
 - 3) доверенность лицу, представляющему интересы потребителя, за исключением первого руководителя потребителя, имеющего право подписи без

д о в е р е н н о с т и .

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 контрактов на разведку, добычу или 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 областного исполнительного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение структурного подразделения для исполнения	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка начальнику структурного подразделения	Наложение резолюции, передача документов 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, процедуры, операции) и их описание	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление сертификата	Визирование мотивированного отказа или сертификата	Ознакомление с корреспонденцией
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача документов начальнику структурного подразделения	Передача на подпись документов руководству	Подписание сертификата 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 контрактов 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	1	Группа СФЕ	2	Группа 3 СФЕ	Ответственный исполнитель
------------	---	------------	---	--------------	---------------------------

Канцелярия областного исполни тельного органа	Руководство областного исполнительного органа	структурного 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 заявления, подготовка сертификата
	Действие № 4 Подписание сертификата	Действие № 5 Внесение записи в журнал регистрации контрактов на недропользо вание
		Действие № 6 Передача сертификата потребителю

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

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

Приложение
государственной
"Регистрация
на разведку,
совмещенную
добычу
полезных ископаемых"

2

к

Регламенту
услуги
контрактов
или
разведку и
общераспространенных

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

(см. бумажный вариант)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан