

**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 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      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*

Утвержден постановлением

акимата Акмолинской области

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 исполнительной 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 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 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
канцеля
рии облас
тного исполни
тельного органа | Руковод
ство областно
го исполни
тельного органа | Началь
ник структурного подразделения област
ного исполни
тельного органа |
| Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их
описание | Прием
докумен
тов,
регистра
ция | Ознаком
ление с
корреспон
денцией,
опреде
ление
структур
ного
подразде
ления
для ис
полнения | Ознаком
ление с
коррес
понденци
ей, оп
ределе
ние
ответст
венного
исполни
теля для
исполне
ния |
| Форма
завершения
(данные,
документ,орган
изационно-
распорядитель
ное решение) | Направле
ние доку
ментов
руковод
ству для
наложения
резолюции | Наложение
резолюции
,отправ
ка началь
нику
структур
ного
подразде
ления | Наложение резолю
ции,пере
дача до
кументов
от
ветствен
ому
исполни
телю |
| Сроки исполнения | 1 час | 1 час | 1 час |
| Номер следующего
действия | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № действия
(хода, потока работ) | 4 | 5 | 6 |
| Наименование СФЕ | Ответственный
исполни
тель
структур
ного
подраз
деления
облас
тного
исполни
тельного
органа | Начальник
структур
ного
подразде
ления
областно
го испол
нительно
го органа | Руковод
ство
областно
го испол
нитель
ного
органа |
| Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их
описание | Осущес
твление
проверки
полноты
докумен
тов,под
готовка
мотивиро
ванного
отказа
или офор
мление
сертифи
ката | Визирова
ние
мотивиро
ванного
отказа
или
сертифи
ката | Ознаком
ление с
коррес
понден
цией |
| Форма
завершения
(данные,
документ,орган
изационно-
распорядитель
ное решение) | Передача
докумен
тов
началь
нику
структур
ного
подраз
деления | Передача
на под
пись до
кументов руковод
ству | Подписа
ние
сертифи
ката или
мотивиро
ванного
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-распорядитель
ное решение) | Выдача результата оказания государственной услуги потребителю |
| Сроки исполнения | В течении дня |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа 1
СФЕ
Канцелярия областного исполни
тельного органа | Группа 2
СФЕ
Руководство областного исполнительного органа | Группа 3 СФЕ
Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа |
| Действие № 1Прием
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
Прием
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 2 к Регламенту

государственной услуги

"Регистрация контрактов

на разведку, добычу или

совмещенную разведку и

добычу общераспространенных

полезных ископаемых"

 **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