

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере недропользования в части углеводородного сырья**

***Утративший силу***

Приказ и.о. Министра нефти и газа Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 202. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 января 2013 года № 8309. Утратил силу приказом Министра нефти и газа Республики Казахстан от 21 февраля 2014 года № 43

      Сноска. Утратил силу приказом Министра нефти и газа РК от 21.02.2014 № 43 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент оказания государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья», согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) регламент оказания государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      2. Департаменту контрактов на недропользование и соглашении о разделе продукции Министерства нефти и газа Республики Казахстан обеспечить:

      1) в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) официальное опубликование настоящего приказа после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства нефти и газа Республики Казахстан Сафинова К.Б.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*И. о. Министра                             Б. Акчулаков*

Приложение 1

к приказу Министра нефти и газа

Республики Казахстан

от 29 декабря 2012 года № 202

 **Регламент оказания государственной услуги «Регистрация**
**контрактов на недропользование в части углеводородного сырья»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент оказания государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

      2. В Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги - юридическое лицо;

      2) ответственный исполнитель – должностное лицо, в обязанности которого входит рассмотрение заявлений и соответствующих материалов на получение разрешений;

      3) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственную услугу «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья» (далее - государственная услуга) оказывает Департамент контрактов на недропользование и соглашений о разделе продукции Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее - ДКНиСРП).

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Государственная услуга оказывается на основании статьи 68 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и Стандарта государственной услуги «Регистрация контрактов на недропользование в части углеводородного сырья», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1127 (далее - Стандарт государственной услуги);

      7. Результатом оказываемой государственной услуги является акт регистрации контракта на проведение операций по недропользованию на бумажном носителе, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      8. В процессе оказания государственной услуги участие других государственных органов, иных организаций, а также физических лиц не предусмотрено.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      9. Государственную услугу оказывает ДКНиСРП по адресу: 010000, город Астана, ул. Кабанбай Батыра, дом 19, блок А, кабинет А 0503, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      10. Прием документов осуществляется канцелярией Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – канцелярия) в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания по адресу: 010000, город Астана, ул. Кабанбай Батыра, дом 19, блок А, кабинет 301, тел.: 8 (7172) 97-69-31.

      График работы канцелярии ежедневно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством;

      вход в здание осуществляется по пропускам, выданным бюро пропусков. График работы бюро пропусков: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      11. Информация о государственной услуге размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан www.mgm.gov.kz, в разделе «Недропользование».

      Информация о ходе оказания государственной услуги представляется по телефону 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

      12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта государственной услуги.

      13. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта государственной услуги.

      14. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги указано в пункте 16 Стандарта государственной услуги.

      15. Этапы оказания государственной услуги:

      1) принятые документы проходят регистрацию специалистом канцелярии;

      2) канцелярия после сдачи документов получателем государственной услуги ставит печать Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство) на копию сопроводительного письма.

      3) зарегистрированные документы направляются курирующему вице-министру Министерства для наложения резолюции с определением ответственного структурного подразделения Министерства;

      4) документы с резолюцией вице-министра Министерства направляются в ответственное структурное подразделение Министерства;

      5) Директор ДКНиСРП определяет ответственного исполнителя для рассмотрения принятых документов;

      6) ответственный исполнитель:

      рассматривает представленные документы;

      оформляет акт регистрации контракта на проведение операций по недропользованию, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      7) акт регистрации контракта на проведение операций по недропользованию, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается курирующим вице-министром на фирменном бланке;

      8) акт регистрации контракта на проведение операций по недропользованию представляется получателю государственной услуги нарочно или по средствам почтовой связи.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе**
**оказания государственной услуги**

      16. Заявление на оказание государственной услуги регистрируется в Единой системе электронного документооборота канцелярией.

      О регистрации заявления на оказание государственной услуги получатель государственной услуги уведомляется сотрудниками ДКНиСРП по телефону или посредством электронной почты.

      17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующее СФЕ:

      1) канцелярия Министерства;

      2) курирующий вице-министр Министерства;

      3) Директор ДКНиСРП;

      4) ответственный исполнитель ДКНиСРП.

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

      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту оказания

государственной услуги

«Регистрация договора залога

права недропользования в части

углеводородного сырья»

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

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование СФЕ | Канцелярия  | Курирующий вице-министр Минис-терства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП | Ответствен-ный исполнитель ДКНиСРП | Директор ДКНиСРП   | Курирующий вице-министр Минис-терства | Ответствен-ный исполнитель ДКНиСРП |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание  | Прием документов, регистрация, выдача копии заявления с указанием регистрацион-ного номера, направление документов вице-министру для наложения резолюции | Наложе-ние резолю-ции | Ознакомле-ние с корреспон-денцией, определе-ние ответствен-ного исполните-ля для рассмотре-ния | Рассмотрение документов  | Оформление  свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированный отказ | Визирование свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированного отказа | Подписание свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированный отказ | Регистра-ция свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Направление документов курирующему вице-министру Минис-терства для наложения резолюции |
 | Наложение резолюции, отправка ответствен-ному исполните-лю | Определение полноты документов, определение соответствия их установленным требованиям | Передача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования с материалами, либо мотивированный отказ Директору ДКНиСРП  | Передача визиро-ванного свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированного отказа ответст-венному исполни-телю | Передача подписан-ного свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на фирменном бланке, либо мотивированный отказ ответствен-ному исполните-лю | Выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования получа-телю нарочно или по средствам почтовой связи |
| Сроки исполнения | 30 минут | 30 минут | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | 30 минут |
| Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования.**

 **Основной процесс – в случае утверждения решения о**
**предоставлении государственной услуги.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № действия | Наименование СФЕ | Канцелярия | Курирующий вице-министр Министерства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП |
| 1 | Прием документов |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Наложение резолюции |
 |
 |
| 3 |
 |
 | Определение ответственного исполнителя |
 |
| 4 |
 |
 |
 | Рассмотрение представленных документов, оформление свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
| 5 |
 |
 | Визирование копии свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
 |
| 6 |
 | Подписание свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на фирменном бланке  |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | Выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования нарочно или по средствам почтовой связи |

 **Таблица 3. Варианты использования.**

 **Основной процесс – в случае возврата**
**представленных документов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № действия | Наименование СФЕ | Канцелярия  | Курирующий вице-министр Министерства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП |
| 1 | Прием документов  |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Наложение резолюции |
 |
 |
| 3 |
 |
 | Определение ответственного исполнителя  |
 |
| 4 |
 |
 |
 | Рассмотрение представленных документов, в случае неполноты представленных документов, оформление отказного письма |
| 5 |
 |
 | Визирование копии отказного письма |
 |
| 6 |
 | Подписание отказного письма на фирменном бланке  |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | Выдача отказного письма с пакетом документов нарочно или по средствам почтовой связи |

Приложение 2 к Регламенту

оказания государственной услуги

«Регистрации договора залога

права недропользования в части

углеводородного сырья»

 **Схема функционального взаимодействия**



Приложение 2

к приказу Министра нефти и газа

Республики Казахстан

от 29 декабря 2012 года № 202

 **Регламент оказания государственной услуги «Регистрация договора**
**залога права недропользования в части углеводородного сырья»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент оказания государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

      2. В Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги – юридическое и физическое лицо;

      2) ответственный исполнитель – должностное лицо, в обязанности которого входит рассмотрение заявлений и соответствующих материалов на получение разрешений;

      3) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственную услугу «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья» (далее - государственная услуга) оказывает Департамент контрактов на недропользование и соглашений о разделе продукции Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее - ДКНиСРП).

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Государственная услуга оказывается на основании статьи 68 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и Стандарта государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования в части углеводородного сырья», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1127 (далее – Стандарт государственной услуги).

      7. Результатом оказываемой государственной услуги является свидетельство о регистрации договора залога права недропользования на бумажном носителе, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      8. В процессе оказания государственной услуги участие других государственных органов, иных организаций, а также физических лиц не предусмотрено.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      9. Государственную услугу оказывает ДКНиСРП по адресу: 010000, город Астана, ул. Кабанбай Батыра, дом 19, блок А, кабинет А 0503, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      10. Прием документов осуществляется канцелярией Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – канцелярия) в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания по адресу: по адресу: 010000, город Астана, ул. Кабанбай Батыра, дом 19, блок А, кабинет 301, тел.: 8 (7172) 97-69-31.

      График работы канцелярии ежедневно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством;

      вход в здание осуществляется по пропускам, выданным бюро пропусков. График работы бюро пропусков: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных в соответствии с трудовым законодательством.

      11. Информация о государственной услуге размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан www.mgm.gov.kz, в разделе «Недропользование».

      Информация о ходе оказания государственной услуги представляется по телефону 8 (7172) 97-68-65, 97-68-54.

      12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта государственной услуги.

      13. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта государственной услуги.

      14. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги указано в пункте 16 Стандарта государственной услуги.

      15. Этапы оказания государственной услуги:

      1) принятые документы проходят регистрацию специалистом канцелярии;

      2) канцелярия после сдачи документов получателем государственной услуги ставит печать Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – Министерство) на копию сопроводительного письма.

      3) зарегистрированные документы направляются курирующему вице-министру Министерства для наложения резолюции с определением ответственного структурного подразделения Министерства;

      4) документы с резолюцией вице-министра Министерства направляются в ответственное структурное подразделение Министерства;

      5) Директор ДКНиСРП определяет ответственного исполнителя для рассмотрения принятых документов;

      6) ответственный исполнитель:

      рассматривает представленные документы;

      оформляет свидетельство о регистрации договора залога права недропользования в части углеводородного сырья, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      7) свидетельство о регистрации договора залога права недропользования в части углеводородного сырья, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается курирующим вице-министром Министерства на фирменном бланке;

      8) свидетельство о регистрации договора залога права недропользования в части углеводородного сырья представляется получателю государственной услуги нарочно или по средствам почтовой связи.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      16. Заявление на оказание государственной услуги регистрируется в Единой системе электронного документооборота канцелярией.

      О регистрации заявления на оказание государственной услуги получатель государственной услуги уведомляется сотрудниками ДКНиСРП по телефону или посредством электронной почты.

      17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующее СФЕ:

      1) канцелярия Министерства;

      2) курирующий вице-министр Министерства;

      3) Директор ДКНиСРП;

      4) ответственный исполнитель ДКНиСРП.

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

      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту оказания

государственной услуги

«Регистрация договора залога

права недропользования в части

углеводородного сырья»

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

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование СФЕ | Канцелярия | Курирующий вице-министр Минис-терства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП | Ответствен-ный исполнитель ДКНиСРП | Директор ДКНиСРП | Курирующий вице-министр Минис-терства | Ответственный исполнитель ДКНиСРП |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием документов, регистрация, выдача копии заявления с указанием регистрационного номера, направление документов вице-министру для наложения резолюции | Наложение резолюции | Ознакомле-ние с корреспон-денцией, определе-ние ответствен-ного исполните-ля для рассмотре-ния | Рассмотрение документов | Оформление свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированный отказ | Визирование свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированного отказа | Подписание свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированный отказ | Регистра-ция свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Направление документов курирующему вице-министру Минис-терства для наложения резолюции |
 | Наложение резолюции, отправка ответствен-ному исполните-лю | Определение полноты документов, определение соответствия их установленным требованиям | Передача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования с материалами, либо мотивированный отказ Директору ДКНиСРП  | Передача визиро-ванного свидетельства о регистрации договора залога права недропользования, либо мотивированного отказа ответст-венному исполни-телю | Передача подписан-ного свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на фирменном бланке, либо мотивированный отказ ответствен-ному исполните-лю | Выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования получа-телю нарочно или по средствам почтовой связи |
| Сроки исполнения | 30 минут | 30 минут | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | не более 1 рабочего дня | 30 минут |
| Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования.**

 **Основной процесс – в случае утверждения решения о**
**предоставлении государственной услуги.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № действия | Наименование СФЕ | Канцелярия  | Курирующий вице-министр Министерства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП |
| 1 | Прием документов  |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Наложение резолюции |
 |
 |
| 3 |
 |
 | Определение ответственного исполнителя |
 |
| 4 |
 |
 |
 | Рассмотрение представленных документов, оформление свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
| 5 |
 |
 | Визирование копии свидетельства о регистрации договора залога права недропользования |
 |
| 6 |
 | Подписание свидетельства о регистрации договора залога права недропользования на фирменном бланке  |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | Выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования нарочно или по средствам почтовой связи |

 **Таблица 3. Варианты использования.**

 **Основной процесс – в случае возврата представленных документов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № действия | Наименование СФЕ | Канцелярия  | Курирующий вице-министр Министерства | Директор ДКНиСРП | Ответственный исполнитель ДКНиСРП |
| 1 | Прием документов  |
 |
 |
 |
| 2 |
 | Наложение резолюции |
 |
 |
| 3 |
 |
 | Определение ответственного исполнителя  |
 |
| 4 |
 |
 |
 | Рассмотрение представленных документов, в случае неполноты представленных документов, оформление отказного письма |
| 5 |
 |
 | Визирование копии отказного письма |
 |
| 6 |
 | Подписание отказного письма на фирменном бланке  |
 |
 |
| 7 |
 |
 |
 | Выдача отказного письма с пакетом документов нарочно или по средствам почтовой связи |

Приложение 2

к Регламенту оказания

государственной услуги

«Регистрация договора залога

права недропользования в части

углеводородного сырья»

 **Схема функционального взаимодействия**



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