

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 30 апреля 2014 года № 184. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 3 июня 2014 года № 4794. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

      В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых".

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 154 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья".

*Аким области                               Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Исполняющий обязанности*

*руководителя ГУ "Управление*

*предпринимательства и*

*индустриально-инновационного*

*развития акимата Костанайской*

*области"*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Абенова*

Утвержден

постановлением акимата

от 30 апреля 2014 года № 184

 **Регламент государственной услуги**
**"Регистрация договора залога права**
**недропользования на разведку, добычу**
**общераспространенных полезных ископаемых"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Костанайской области") (далее – услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области (далее – ЦОН).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования (далее - свидетельство) по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 154 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья" (далее - Стандарт).

      4. Форма предоставления результата государственной услуги – бумажная.

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача услугополучателем заявления согласно приложению 3 к Стандарту и документов, указанных в пункте 9  Стандарта (далее – пакет документов).

      6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, представленных услугополучателем, ставит отметку о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов, 15 минут.

      Передает пакет документов руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 15 минут.

      Результат процедуры – регистрация пакета документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

      Результат процедуры - виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает проект свидетельства, 3 рабочих дня.

      Результат процедуры - проект свидетельства;

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает свидетельство, 1 рабочий день.

      Результат процедуры – подписанное свидетельство;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает свидетельство услугополучателю, 15 минут;

      Результат процедуры – выданное свидетельство услугополучателю.

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

      7. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

      1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов, 15 минут;

      Передает пакет документов руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 15 минут;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

      3) отвественный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает свидетельство, 3 рабочих дня;

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает свидетельство, 1 рабочий день;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает свидетельство услугополучателю, 15 минут.

      Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

 **4. Описание порядка взаимодействия**
**с центром обслуживания населения и (или)**
**иными услугодателями, а также порядка**
**использования информационных систем в**
**процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в ЦОН;

      2) работник ЦОНа проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета представленных документов на соответствие пункту 9 Стандарта, в течение 15 минут:

      в случае представления услугополучателем неполного пакета документов работник ЦОНа отказывает в приеме заявления;

      в случае соблюдения правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов:

      3) работник ЦОНа регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов.

      4) работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, в течение 5 минут;

      5) работник ЦОНа подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь, 1 рабочий день;

      6) услугодатель подготавливает свидетельство, 2 рабочих дня и передает его через курьерскую или иную уполномоченную на это связь в ЦОН, 1 рабочий день;

      7) работник ЦОНа в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает свидетельство услугополучателю, в течение 20 минут.

      Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Центр обслуживания населения указана в приложение 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту "Регистрация

договора залога права

недропользования на

разведку, добычу

общераспространенных

полезных ископаемых"

 **Блок-схема прохождения каждого действия**
**(процедуры) с указанием длительности**
**каждой процедуры (действия)**



Приложение 2

к регламенту "Регистрация

договора залога права

недропользования на

разведку, добычу

общераспространенных

полезных ископаемых"

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**при оказании государственной услуги через**
**Центр обслуживания населения**



 **Условные обозначения:**



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