

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере геологии и недропользования**

***Утративший силу***

Постановление Атырауского областного акимата Атырауской области от 6 мая 2014 года № 132. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 2 июня 2014 года № 2925. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 11 декабря 2015 года № 367

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 11.12.2015 № 367 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить:

      1) *утратил силу постановлением акимата Атырауской области от 26.06.2015 №* 193 *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 501 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами").*

      2) регламент государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. – первого заместителя акима Атырауской области.

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановлений Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" и № 154 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья".

|  |  |
| --- | --- |
| Аким области
 | Б. Измухамбетов
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к постановлениюакимата Атырауской областиот 6 мая 2014 года № 132Утвержден постановлениемакимата Атырауской областиот 6 мая 2014 года № 132  |

 **Регламент государственной услуги**
**"Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"**
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель), расположенным по адресу: город Атырау, улица Айтеке би, 77, контактный телефон 8(7122) 270887.

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат государственной услуги - подписанный и зарегистрированный контракт на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме на бумажном носителе.

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

      1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, производит анализ пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта государственной услуги "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 153 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере геологии и пользования водными ресурсами" (далее – Стандарт), если документы соответствуют указанным требованиям, то на его копию ставит отметку с подтверждением о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов и передает руководителю услугодателя для резолюции (в течении 30 (тридцати) минут);

      2) руководитель услугодателя, ознакамливается с поступившими документами и отправляет специалисту на исполнение (в течении 30 (тридцати) минут);

      3) специалист рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней);

      4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (в течении 30 (тридцати) минут);

      5) работник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги нарочно (в течении 10 (десяти) минут).

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

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) работник канцелярии;

      2) руководитель;

      3) специалист.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      8. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственнойуслуги "Заключение, регистрация ихранение контрактов на разведку, добычуобщераспространенных полезных ископаемых" |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламентугосударственной услуги "Заключение,регистрация и хранение контрактов наразведку, добычу общераспространенныхполезных ископаемых" |

      Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Заключение, регистрация и хранение контрактов на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к постановлениюакимата Атырауской областиот 6 мая 2014 года № 132Утвержден постановлениемакимата Атырауской областиот 6 мая 2014 года № 132  |

 **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 государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель) расположенного по адресу: город Атырау, улица Айтеке би, 77, контактный телефон 8(7122) 270887.

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр обслуживания населения Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации (далее – ЦОН).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги - свидетельство о регистрации договора залога права недропользования, по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление на бумажном носителе согласно приложению 3 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).

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

      1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, производит анализ пакета документов на соответствие перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается копия заявления получателю с подтверждением принятия заявления с указанием даты и времени приема пакета документов и передает руководителю для резолюции (в течении 15 (пятнадцати) минут);

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с поступившими документами и отправляет специалисту на исполнение (в течении 30 (тридцати) минут);

      3) специалист услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 4 (четырех) рабочих дней);

      4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (в течении 30 (тридцати) минут);

      5) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги в журнале регистрации и выдает услугополучателю, либо работнику ЦОНа (в течении 15 (пятнадцати) минут).

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

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

      1) работник канцелярии;

      2) руководитель;

      3) специалист.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 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**

      8. Пошаговые действия и решение по оказанию государственной услуги (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ЦОН приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту) через ЦОН:

      1) процесс 1 – работник ЦОНа принимает от услугополучателя необходимые документы, указанные в пункте 9 Стандарта, в случае предоставления неполного пакета документов, выдает расписку об отказе в их принятии;

      2) процесс 2 - если документы полные, работник ЦОНа регистрирует заявление, выдает расписку услугополучателю;

      3) процесс 3- работник ЦОН представляет принятые документы в накопительный центр ЦОНа и вводит данные в информационную систему ЦОНа;

      4) процесс 4 - накопительный сектор собирает документы, составляет реестр и в течение одного рабочего дня направляет документы через курьера ЦОНа в канцелярию услугодателя;

      5) процесс 5 – содержание каждой процедуры (действия) услугодателя приведены в пункте 5 настоящего Регламента;

      6) процесс 6 – работник сектора сбора информации ЦОНа с помощью сканерного штрих-кода отмечает полученные документы от услугодателя в информационную систему ЦОНа;

      7) процесс 7 - работник, осуществляющий выдачу готовых документов, выдает услугополучателю результат государственной услуги.

      9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственнойуслуги "Регистрация договора залога праванедропользования на разведку, добычуобщераспространенных полезных ископаемых" |

 **СВИДЕТЕЛЬСТВО**
**о регистрации договора о залоге права недропользования**

      № \_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(город, район)*

      Залогодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(наименование юридического или физического лица, адрес, РНН)*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Залогодержатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(наименование банка, его юридический адрес)*

      Договор залога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(номер, дата)*

      Описание права недропользования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *(вид операции недропользования, полное наименование месторождения)*

      Контракт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(номер и дата заключения контракта)*

      Сумма обязательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(цифрой и прописью)*

      Срок погашения обязательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(дата)*

      Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *Руководитель Управления природных ресурсов*

      *и регулирования природопользования*

      *Атырауской области Ф.И.О., подпись*

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственнойуслуги "Регистрация договора залога праванедропользования на разведку, добычуобщераспространенных полезных ископаемых" |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к регламенту государственнойуслуги "Регистрация договора залога праванедропользования на разведку, добычуобщераспространенных полезных ископаемых" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ЦОН**



 **Таблица. Условные обозначения**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к регламентугосударственной услуги"Регистрация договора залога праванедропользования на разведку, добычуобщераспространенных полезных ископаемых" |

      Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных"**





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