

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

*Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 9 ноября 2015 года № 333. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 15 декабря 2015 года № 4169. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2020 года № 178

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30.07.2020 № 178 (вводится в действие со дня первого официального опубликования) .**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Западно - Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно-Казахстанской области" (Давлетжанов А.М.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно - Казахстанской области Турегалиева Н.Т.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности  
акима области*

*А. Утегулов*

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 9 ноября 2015 года №333

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

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 29.10.2019 № 276 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается местным исполнительным органам области (далее – услугодатель), в соответствии со стандартом государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года №521 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья и урана" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2015 года №11606) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования (далее – свидетельство), по форме, согласно приложению к Стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

5. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

6. Срок оказания государственной услуги при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.

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

7. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – документы).

1) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

Результат – направляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

2) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит свидетельство, либо мотивированный отказ в течение 1 (одного) рабочего дня.

Результат – направляет свидетельство, либо мотивированный отказ на подпись руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя рассматривает и подписывает свидетельство, либо мотивированный отказ в течение 2 (двух) часов.

Результат – направляет свидетельство, либо мотивированный отказ ответственному исполнителю услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя регистрирует результат оказания государственной услуги в течение 1 (одного) часа и выдает готовый результат государственной услуги через портал в личный кабинет услугополучателя.

Результат – выдает услугополучателю результат государственной услуги.

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

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

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный работник услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – Регламент).

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

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действия) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги ;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание

государственной услуги;

10) процесс 7 – проверка услугодателем полноты документов  
услугополучателя;

11) условие 3 – подготовка результата оказания государственной услуги;

12) процесс 8 – получение услугодателем результата государственной  
услуги, сформированной порталом.

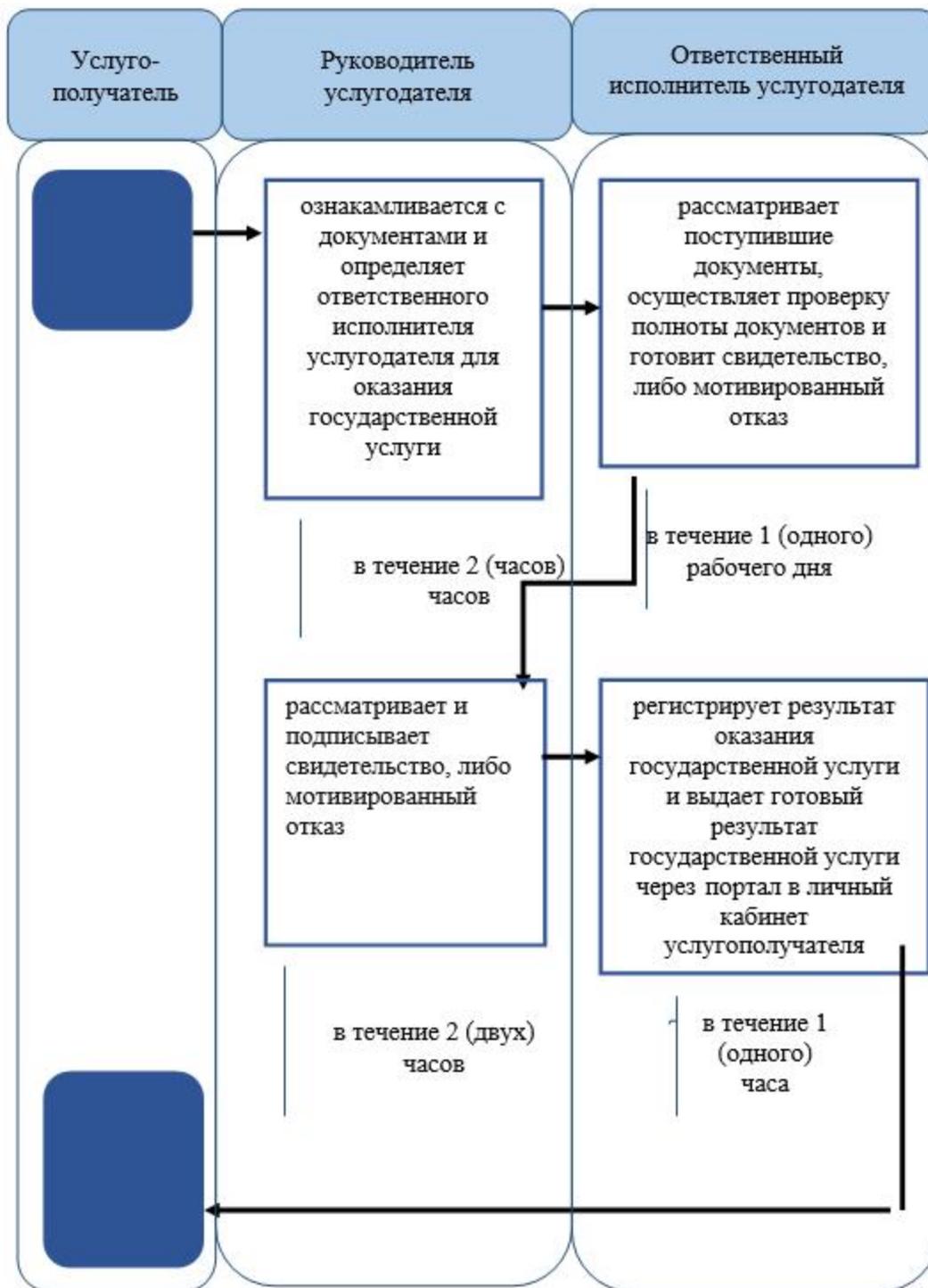
Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных  
в оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме  
согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

10. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

11. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 4 Стандарта.

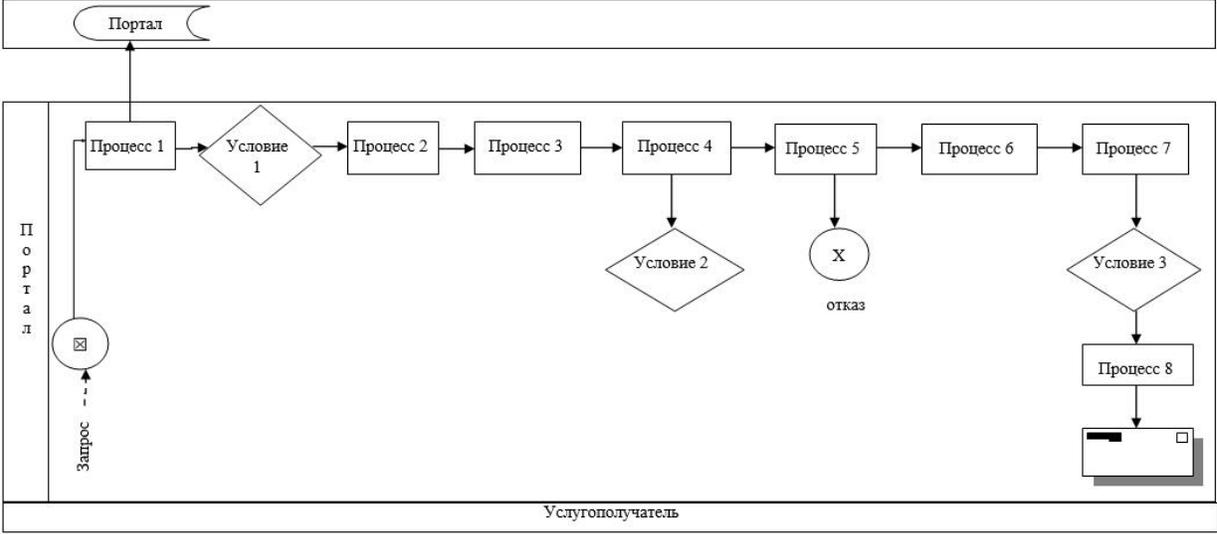
Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги "Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу  
общераспространенных  
полезных ископаемых"

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



Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги "Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу  
общераспространенных  
полезных ископаемых"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал**



Условные обозначения:

