

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере недропользования

### *Утративший силу*

Постановление акимата Мангистауской области от 01 августа 2016 года № 242. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 02 сентября 2016 года № 3145. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28 февраля 2020 года № 30

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28.02.2020 № 30 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

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

2. Государственному учреждению "Управление земельных отношений Мангистауской области" (Дузмагамбетов Е.Д.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Чужегулова А.А.

5. 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.

*Аким области*

*А. Айдарбаев*

"СОГЛАСОВАНО"

руководитель государственного учреждения

"Управление земельных отношений

Мангистауской области"

Дузмагамбетов Е.Д.

"01" 08 2016 г.

## **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, в лице государственного учреждения "Управление земельных отношений Мангистауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общества "Государственная корпорацию " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – ПЭП).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденный приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 80 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере недропользования, за исключением углеводородного сырья, а также угля и урана" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13361) (далее – стандарт) свидетельство о регистрации договора залога права недропользования.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная или бумажная.

На ПЭП выдается уведомление с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных в пункте 9 стандарта государственной услуги.

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

1) приѸм документов и их регистрация в канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги– 4 (четыре) рабочих дня;

4) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя – 1 (один) рабочий день;

5) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) отметка на копии заявления о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) оформление результата оказания государственной услуги;

4) подписание результата оказания государственной услуги;

5) роспись услугополучателя в получении результата оказания государственной услуги в журнале.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявление услугополучателя, регистрирует в журнале, и передает на рассмотрение руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;
- 2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и передает на исполнение ответственному исполнителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя, оформляет результат оказания государственной услуги и передает на подписание руководителю услугодателя – 4 (четыре) рабочих дня;
- 4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – 1 (один) рабочий день;
- 5) сотрудник канцелярии услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

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

9. Для получения государственной услуги услугополучатель (либо его уполномоченный представитель: юридическое лицо по документу, подтверждающему полномочия; физическое лицо по нотариально засвидетельственной доверенности) представляет в Государственную корпорацию необходимые документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

10. Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

11. При приеме документов через Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

12. В Государственной корпорации выдача готового результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально засвидетельственной доверенности).

13. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП.

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН)/бизнес – идентификационного номера (далее - БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/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 настоящем регламенте государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копии документов в электронном виде, указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя и направление электронного документа (запроса) в шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП);

9) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания государственной услуги;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с несоответствием приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта;

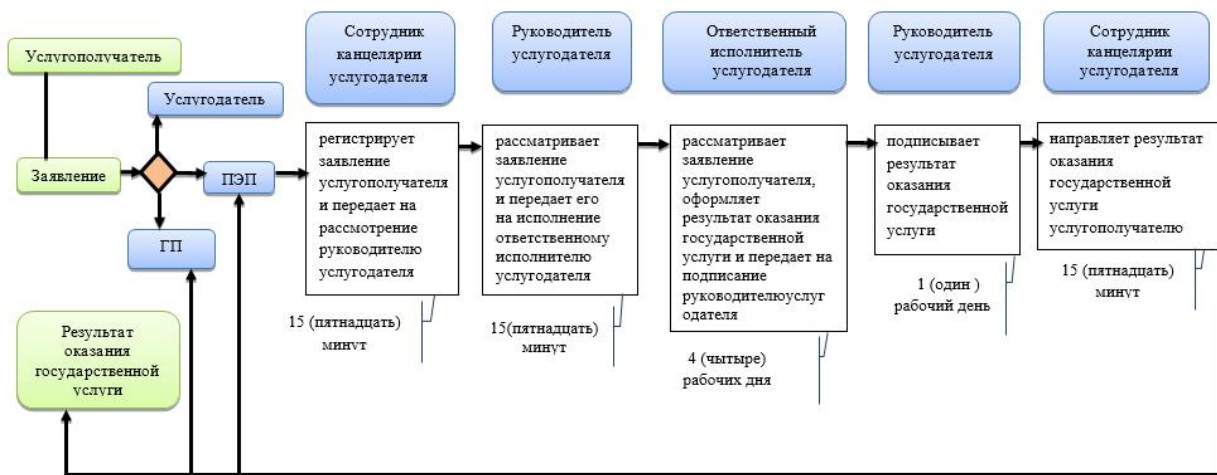
11) процесс 7 - получение услугополучателем результата оказания государственной услуги сформированного порталом.

14. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту

15. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) ЦОНОм и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на ПЭП, интернет – ресурсе услугодателя.

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"**

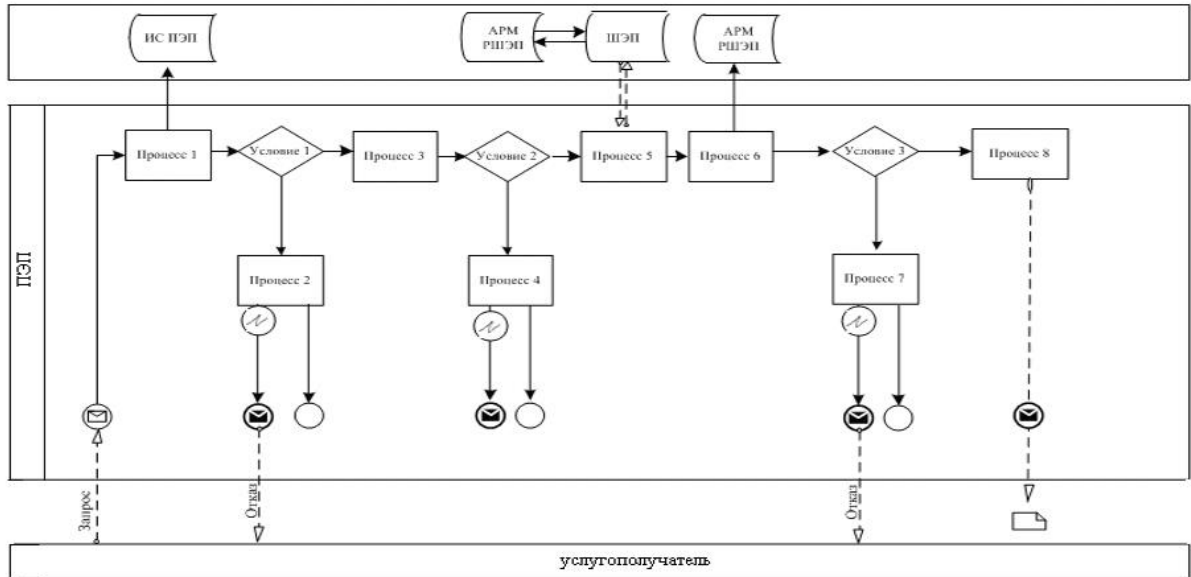


### Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- вариант выбора;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
- - переход к следующей процедуре (действию).

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 ПЭП**



**Условные обозначения**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	<u>Простые события</u> завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	<u>Электронный документ</u> , представляемый <u>услугополучателю</u>



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