

**О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 9 ноября 2015 года № 333 "Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 24 июня 2016 года № 192. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 27 июля 2016 года № 4497. 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. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 9 ноября 2015 года № 333 "Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4169, опубликованное 29 декабря 2015 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье") следующее изменение:  
      регламент государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.  
      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 "Әділет" и в средствах массовой информации.  
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Стексова И.В.  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *А. Кульгинов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению акимата  Западно-Казахстанской области  от 24 июня 2016 года № 192 |
|  | 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"**

**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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2015 года № 11606), 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, а также угля и урана" (далее – Стандарт).  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  
      1) канцелярию услугодателя;  
      2) Департамент "Центр обслуживания населения" – филиал некоммерческого акционерного общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – Государственная корпорация);   
      3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).  
      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
      3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования (далее – свидетельство), по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, либо мотивированный отказ.  
      4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.  
      5. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

      6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению 2 к Стандарту, с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – документы).  
      7. Содержание каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги длительность его выполнения и результат:  
      1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в журнале регистрации в течение 15 (пятнадцати) минут.   
      Результат – направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя;  
      2) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.   
      Результат – направляет документы необходимые для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;  
      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит свидетельство, либо мотивированный отказ в течение 2 (двух) рабочих дней.  
      Результат – направляет свидетельство, либо мотивированный отказ на подпись руководителю услугодателя;  
      4) руководитель услугодателя рассматривает свидетельство, либо мотивированный отказ в течение 1 (одного) рабочего дня и подписывает.  
      Результат – направляет свидетельство, либо мотивированный отказ ответственному исполнителю услугодателя;  
      5) ответственный исполнитель услугодателя регистрирует результат оказания государственной услуги в журнале регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает услугополучателю.  
      Результат – выдает услугополучателю результата оказания государственной услуги.

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

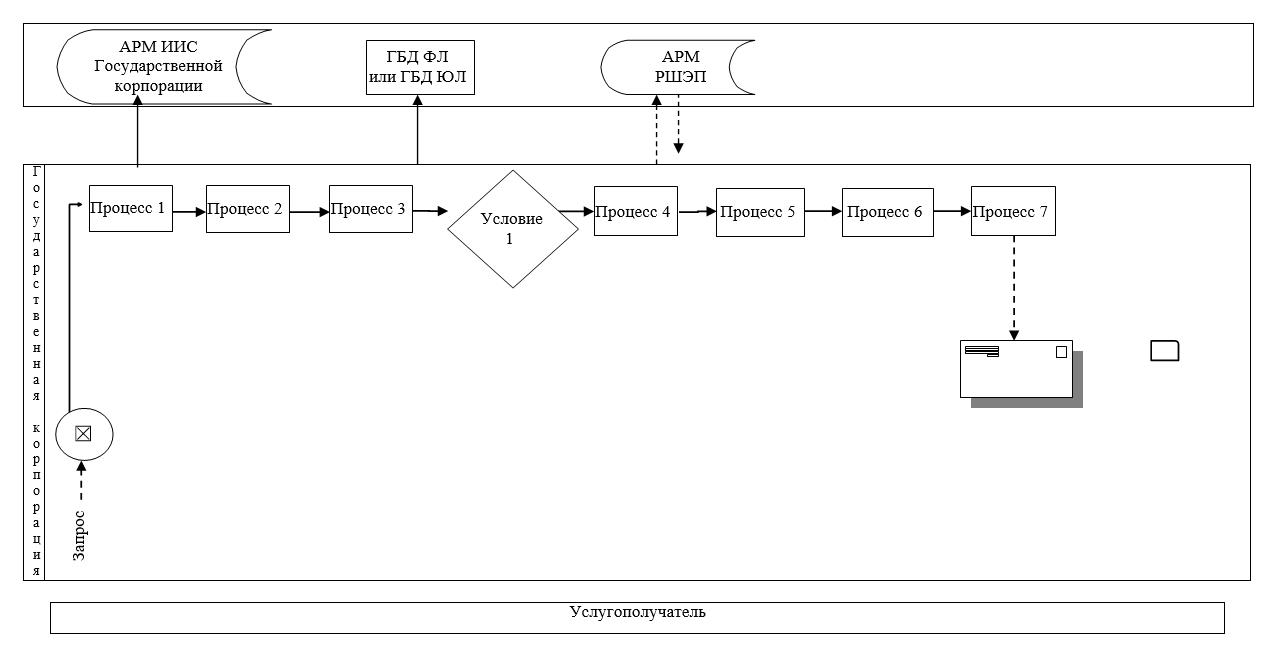
      8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии услугодателя;  
      2) ответственный исполнитель услугодателя;  
      3) руководитель услугодателя.

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

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:  
      1) услугополучатель подает документы работнику Государственной корпорации. Прием документов осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди в течение 2 (двух) минут;  
      2) процесс 1 – ввод работника Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги в течение 1 (одного) минуты;  
      3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод работником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются) в течение 2 (двух) минут;  
      4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц или государственную базу данных юридических лиц (далее – ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единой нотариальной информационной системе (далее – ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя в течение 2 (двух) минут;  
      5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одного) минуты;  
      6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одного) минуты;  
      7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работника Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) услугодателю в течение 2 (двух) минут.  
      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:  
      1) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП в течение 2 (двух) минут;  
      2) процесс 7 – получение услугополучателем через работника Государственной корпорации свидетельства, сформированной АРМ РШЭП в течение 2 (двух) минут.  
      Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведены диаграммой согласно приложению 1 к регламенту государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее – Регламент).  
      11. 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 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 настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги 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 не подтверждением 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 услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.  
      Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.   
      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложении 3 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.  
      13. Обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.  
      14. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию осуществляется в соответствии с разделом 4 Стандарта.

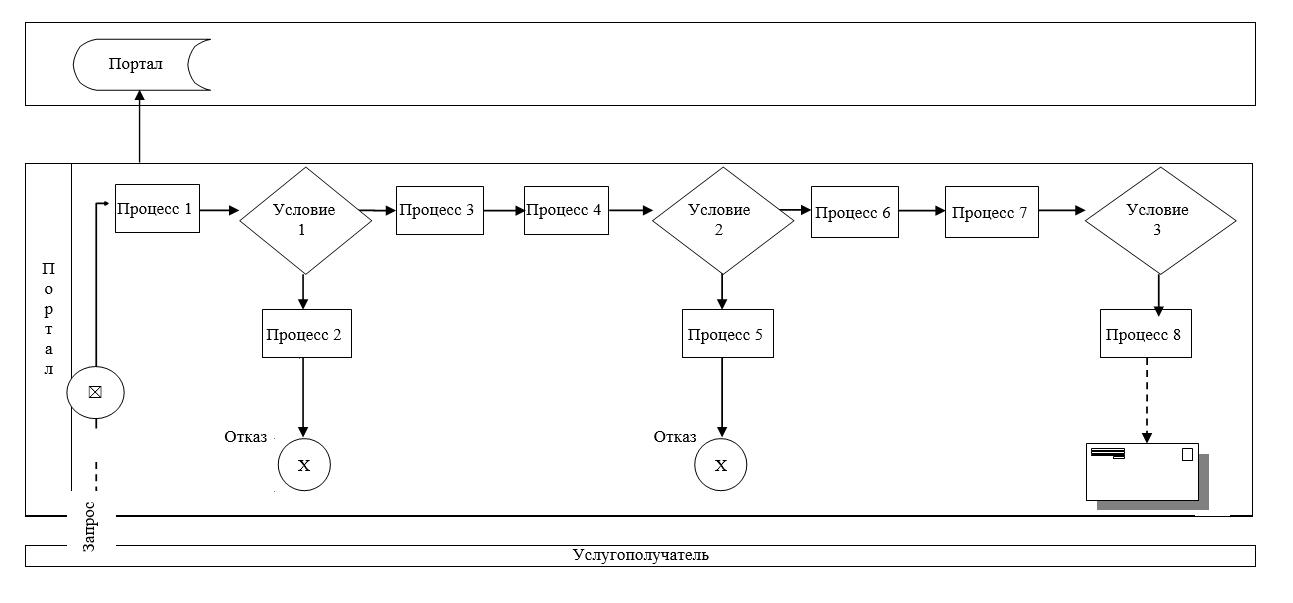
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к регламенту государственной  услуги "Регистрация договора  залога права недропользования  на разведку, добычу  общераспространенных  полезных ископаемых" |

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



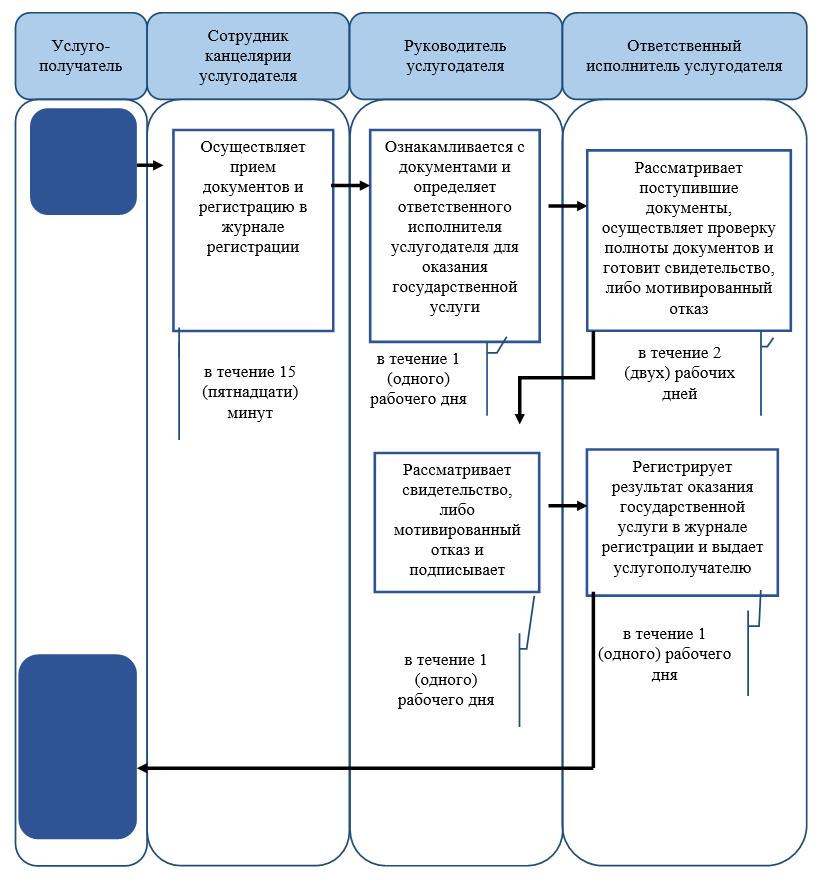
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к регламенту государственной  услуги "Регистрация договора  залога права недропользования  на разведку, добычу  общераспространенных  полезных ископаемых" |

**Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**

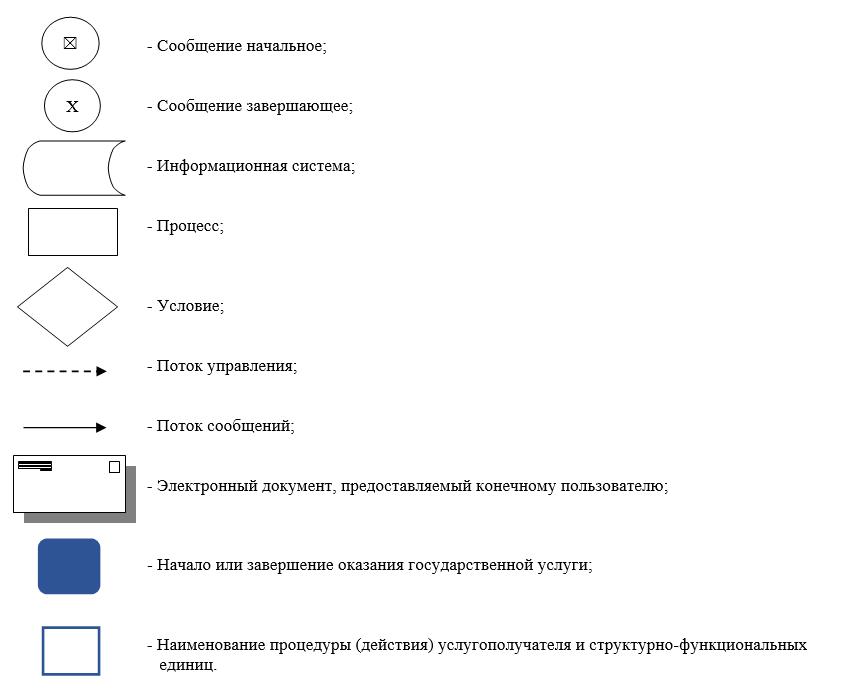


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к регламенту государственной  услуги "Регистрация договора  залога права недропользования  на разведку, добычу  общераспространенных  полезных ископаемых" |

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



      Условные обозначения:



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