

**О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 16 октября 2017 года № 4/418 "Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых"**

*Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 17 сентября 2019 года № 3/542. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 23 сентября 2019 года № 1586. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 16 сентября 2020 года № 3/372

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 16.09.2020 № 3/372 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с законами Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и от 6 апреля 2016 года "О правовых актах", акимат города Алматы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата города Алматы от 16 октября 2017 года № 4/418 "Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1419, опубликовано 9 ноября 2017 года в газетах "Алматы ақшамы" и "Вечерний Алматы") 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. Управлению зеленой экономики города Алматы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим опубликованием в официальных периодических печатных изданиях и размещение на интернет-ресурсе акимата города Алматы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима города Алматы Е. Кожагапанова.

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

Приложение  
к постановлению акимата  
города Алматы  
от 17 сентября 2019 года № 3/542  
Утвержден  
постановлением акимата  
города Алматы от 16 октября  
2017 года № 4/418

## **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 коммунальным государственным учреждением "Управление зеленой экономики города Алматы" (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу общераспространенных полезных ископаемых", утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 521 (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" (далее – Портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации договора залога права недропользования, по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут регистрирует документы услугополучателя поступившие через Портал и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает документы услугополучателя и отписывает ответственному исполнителю;

3) ответственный исполнитель рассматривает документы услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня, готовит результат оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в течение 1 (одного) часа.

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

1) регистрация поступивших документов;

2) резолюция руководителя услугодателя;

3) оформление результата оказания государственной услуги и передача их для подписания руководителю услугодателя;

4) подпись руководителя услугодателя.

### **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 услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный специалист.

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

1) сотрудник услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут регистрирует документы услугополучателя поступившие через Портал и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает документы услугополучателя и отписывает ответственному исполнителю;

3) ответственный исполнитель рассматривает документы услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня, готовит результат оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в течение 1 (одного) часа.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале электронного правительства с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП);

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

3) условие 1 – проверка на портале электронного правительства подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин, индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН) и пароль;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги в веб-портале, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

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

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

8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия представленных документов услугополучателя пункту 9 Стандарта и законодательству Республики Казахстан;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неполным пакетом документов или несоответствия их законодательству Республики Казахстан;

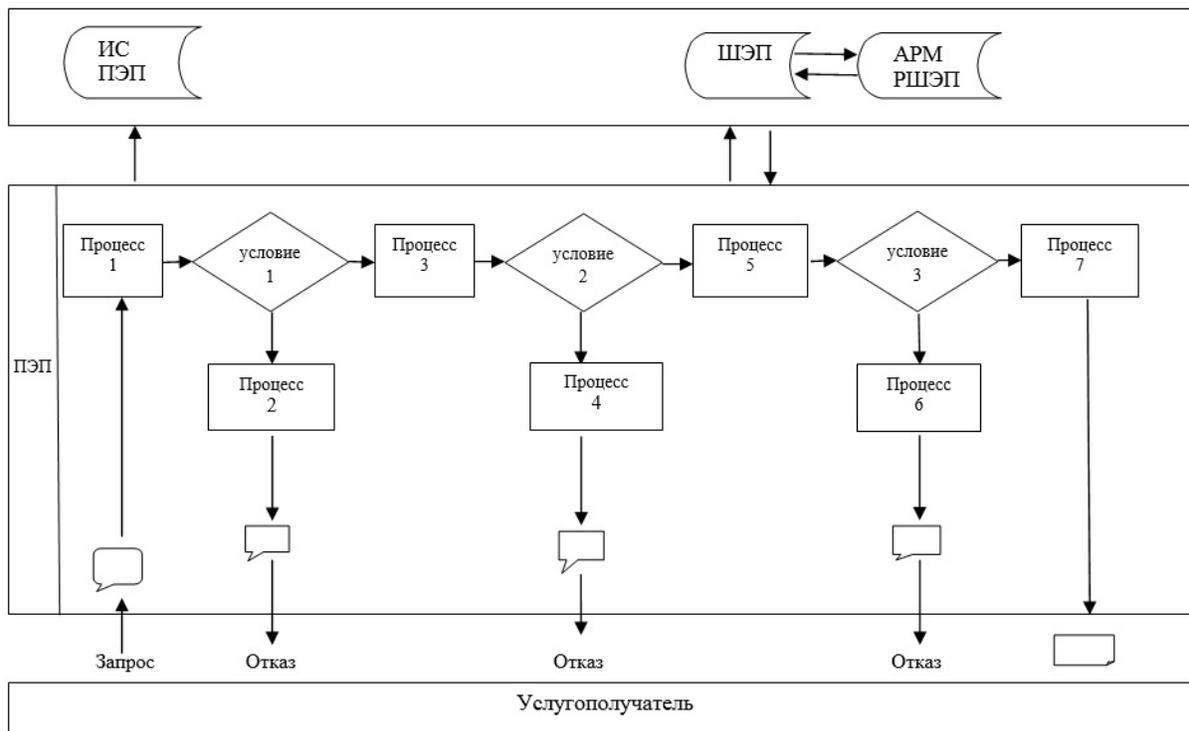
11) процесс 7 – получение услугополучателем уведомления о дате и месте получения результата оказания государственной услуги, подписанный ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем в процессе оказания услуг приведена в приложении 1 к Регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
государственной услуги посредством портала**

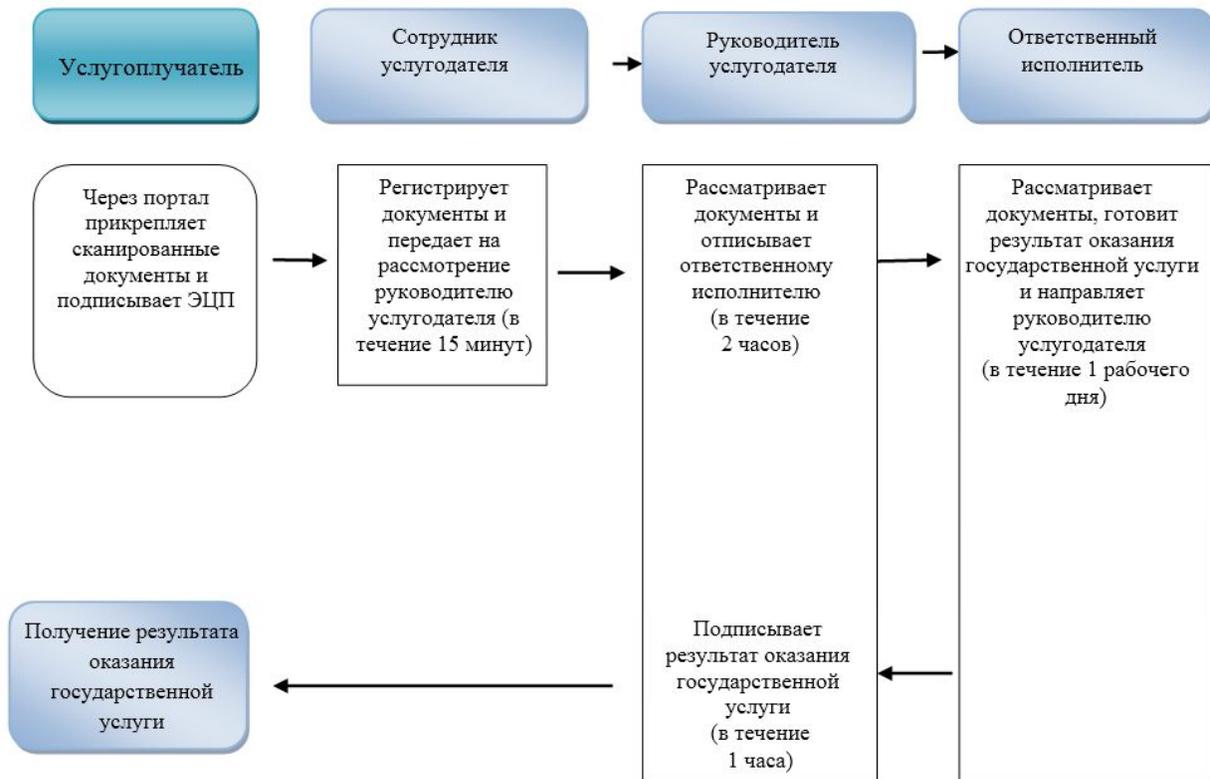


### Условные обозначения:

-  - начальное сообщение
-  - сообщение
-  - процесс
-  - условие
-  - информационная система
-  - результат услуги
-  - поток сообщений

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**



**Условные обозначения:**



- наименование функциональной структурной единицы услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно функциональной единицы;



- переход к следующей процедуре (действию)