

**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") **с л е д у ю щ е е** **и з м е н е н и е :**

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 общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://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 ознакомливается 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 корпорацией 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 ( д в у х ) м и н у т ;

2) процесс 7 – получение услугополучателем через работника Государственной корпорации свидетельства, сформированной АРМ РШЭП в течение 2 ( д в у х ) м и н у т .

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 п о р т а л :

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.

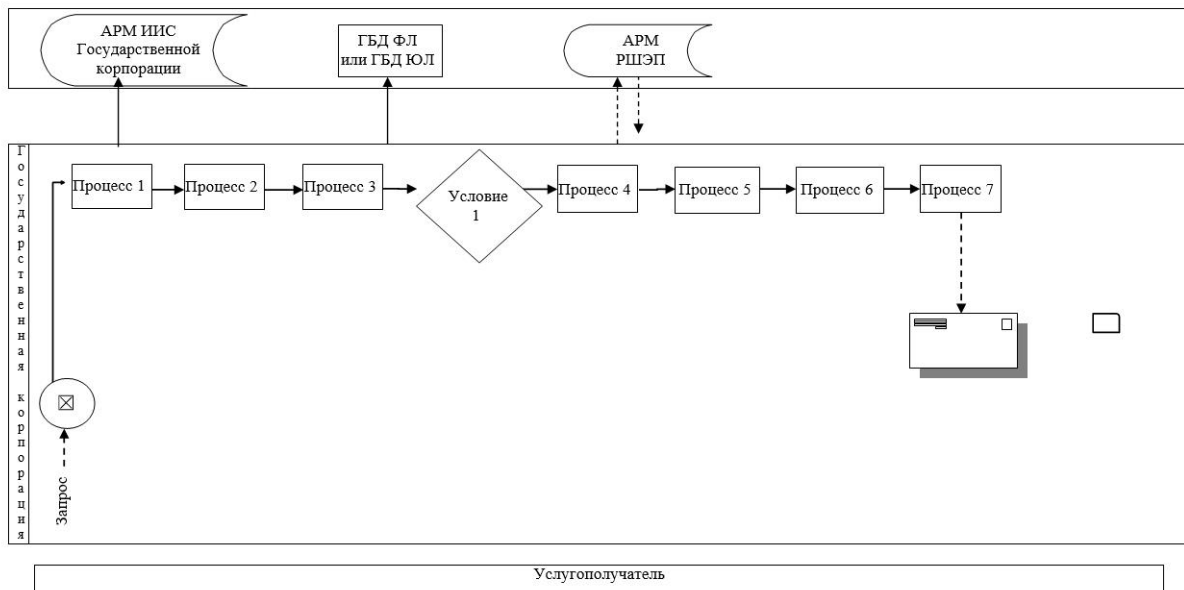
12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Справочник 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.

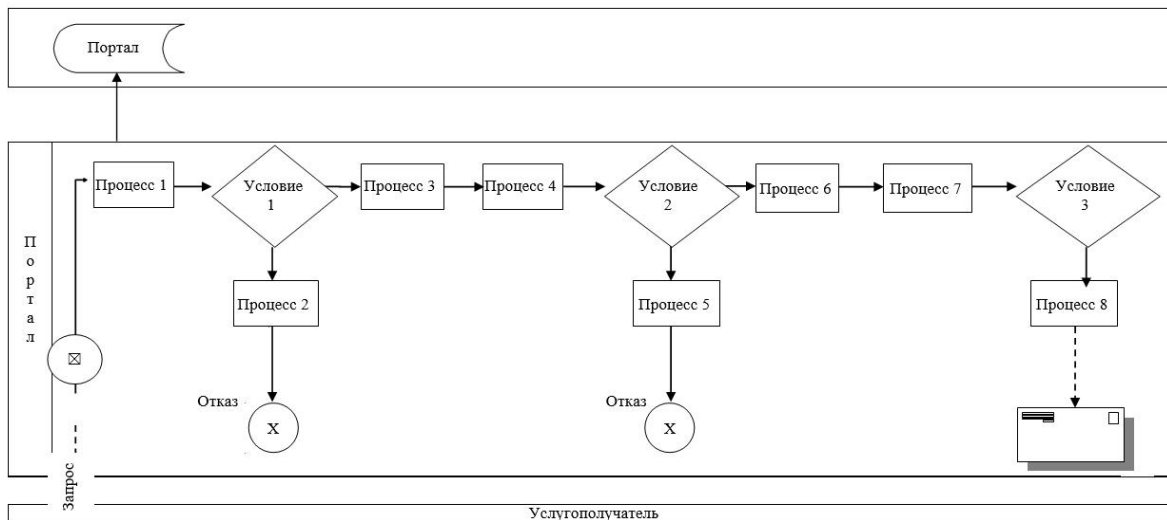
Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги "Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу  
общераспространенных  
полезных ископаемых"

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



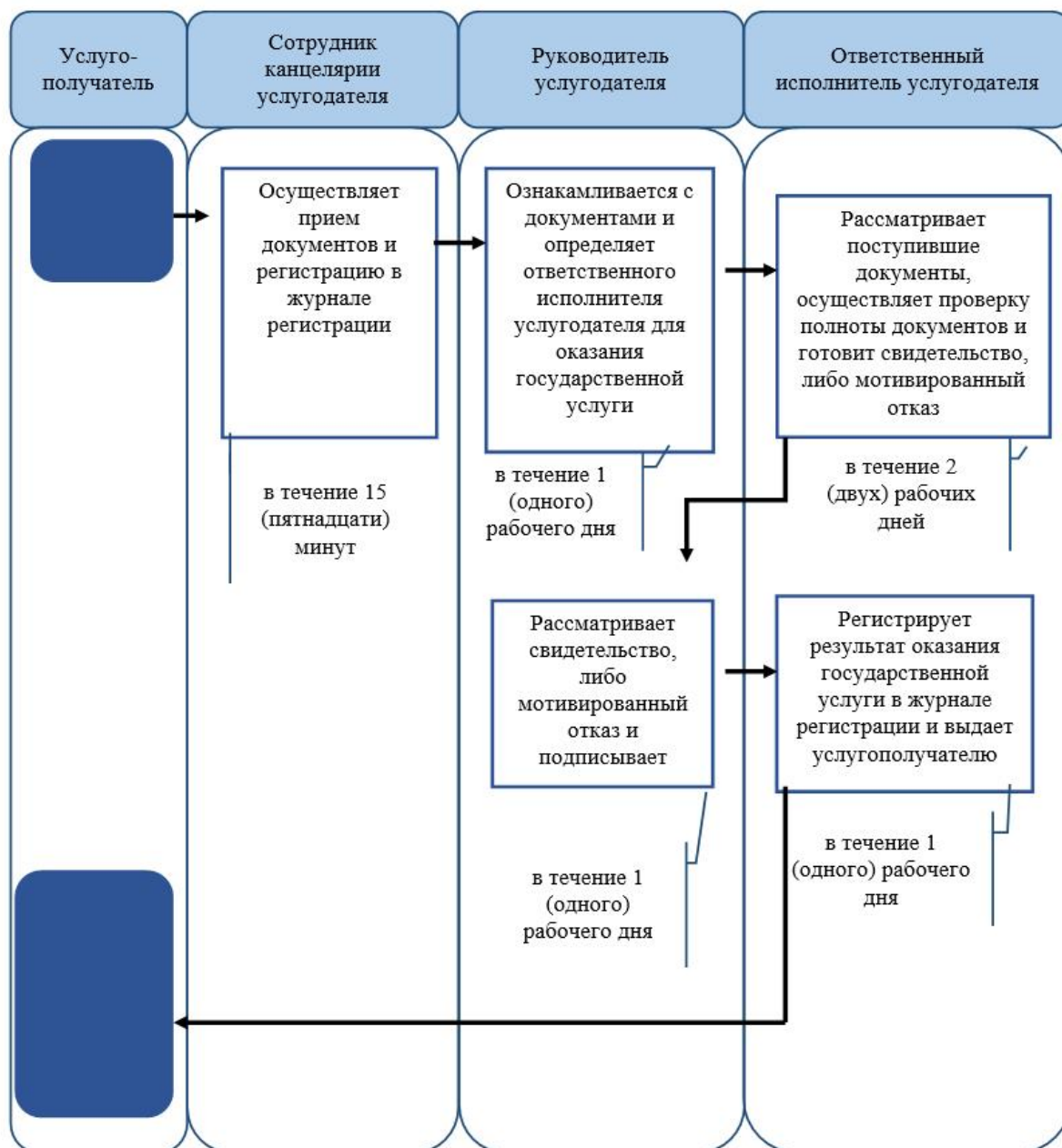
Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги "Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу  
общераспространенных  
полезных ископаемых"

### 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:

