

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере водного хозяйства

Утративший силу

Постановление акимата Жамбылской области от 27 июля 2015 года № 164. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 28 августа 2015 года № 2737. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27 ноября 2017 года № 253

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27.11.2017 № 253 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе";

2) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества".

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Жамбылской области

от 26 декабря 2014 года № 351 "Об утверждении регламентов государственных услуг" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2519 от 6 февраля 2015 года, опубликовано 19 февраля 2015 года в газете "Знамя труда" № 20 (18037)).

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Аким области

К. Кокрекбаев

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
№ 164 от "27"июля 2015 года

Регламент государственной услуги

"Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" (далее - **у с л у г о д а т е л ь**) .

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор о представлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между местным исполнительным органом области и победителем конкурса в бумажном виде на основании решения местного исполнительного органа области о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование и (или) протокола конкурсной комиссии об итогах конкурса.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является пакет документов согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда".

6. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) сотрудником канцелярии услугодателя производится прием и регистрация конвертов с конкурсными заявками услугополучателя и предоставляет руководителю на рассмотрение, в течение 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя направляет ответственному работнику, в течение 1 (одного) рабочего дня;

3) ответственный работник услугодателя направляет документы в специально созданную комиссию, в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) конкурсная комиссия рассматривает документы и оформляет необходимые протокола, в течение 6 (шести) рабочих дней;

5) секретарь конкурсной комиссии публикует протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещает на интернет-ресурсе, в течение 2 (двух) рабочих дней;

6) ответственный работник услугодателя с момента подписания протокола об итогах конкурса и проект решения направляет в местный исполнительный орган области, в течение 10 (десяти) рабочих дней;

7) ответственный работник услугодателя после получения решения с местного исполнительного органа области разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование и направляет на подпись руководителю, в течение 20 (двадцати) рабочего дня;

8) руководитель услугодателя подписывает договор с услугополучателем и направляет сотруднику канцелярии, в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) сотрудник канцелярии регистрирует договор и выдает его при явке услугополучателю, в течение 15 (пятнадцати) минут.

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) специалист канцелярии услугодателя;

- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный работник услугодателя;
- 4) секретарь конкурсной комиссии;
- 5) члены конкурсной комиссии.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

- 1) сотрудником канцелярии услугодателя производится прием и регистрация конвертов с конкурсными заявками услугополучателя и предоставляет руководителю на рассмотрение, в течение 30 (тридцати) минут;
- 2) руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя направляет ответственному работнику, в течение 1 (одного) рабочего дня;
- 3) ответственный работник услугодателя направляет документы в специально созданную комиссию, в течение 2 (двух) рабочих дней;
- 4) конкурсная комиссия рассматривает документы и оформляет необходимые протокола, в течение 6 (шести) рабочих дней;
- 5) секретарь конкурсной комиссии публикует протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещает на интернет-ресурсе, в течение 2 (двух) рабочих дней;
- 6) ответственный работник услугодателя с момента подписания протокола об итогах конкурса и проект решения направляет в местный исполнительный орган области, в течение 10 (десяти) рабочих дней;
- 7) ответственный работник услугодателя после получения решения с местного исполнительного органа области разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование и направляет на подпись руководителю, в течение 20 (двадцати) рабочего дня;
- 8) руководитель услугодателя подписывает договор с услугополучателем и направляет сотруднику канцелярии, в течение 1 (одного) рабочего дня;
- 9) сотрудник канцелярии регистрирует договор и выдает его при явке услугополучателю, в течение 15 (пятнадцати) минут.

4. Заключительные положения

9. 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 1 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе www.upr-taraz.kz коммунального государственного

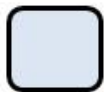
учреждения "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" и в интернет-ресурсе акимата Жамбылской области (www.zhambyl.gov.kz).

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги
"Предоставление водных
объектов в обособленное или
совместное пользование на
конкурсной основе"

утвержденному постановлением
акимата Жамбылской области
№ 164 от "27" июля 2015 года

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе"





- наименование функциональной структурной единицы услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
№ 164 от "27" июля 2015 года

Регламент государственной услуги

"Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества" (далее – государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – письмо о разрешении на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с

питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества в бумажном виде за подписью уполномоченного должностного лица (далее – разрешение).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества", утвержденного Приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда".

6. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность и последовательность их выполнения:

1) сотрудником канцелярии услугодателя производится прием и регистрация заявления услугополучателя и предоставляет руководителю на рассмотрение в течение 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и направляет ответственному работнику в течение 1 (одного) календарного дня;

3) ответственный работник услугодателя рассматривает заявление, оформляет проект разрешения и направляет руководителю на подпись в течение 27 (двадцати семи) календарных дней;

4) руководитель услугодателя подписывает разрешение и направляет в канцелярию услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня;

5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует разрешение и выдает услугополучателю в течение 15 (пятнадцати) минут.

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) специалист канцелярии услугодателя;

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

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

- 1) сотрудником канцелярии услугодателя производится прием и регистрация заявления услугополучателя и предоставляет руководителю на рассмотрение в течение 30 (тридцати) минут;
- 2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и направляет ответственному работнику в течение 1 (одного) календарного дня;
- 3) ответственный работник услугодателя рассматривает заявление, оформляет проект разрешения и направляет руководителю на подпись в течение 27 (двадцати семи) календарных дней;
- 4) руководитель услугодателя подписывает разрешение и направляет в канцелярию услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня;
- 5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует разрешение и выдает услугополучателю в течение 15 (пятнадцати) минут.

4. Заключительные положения

9. 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 1 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе www.upr-taraz.kz коммунального государственного учреждения "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" и в интернет-ресурсе акимата Жамбылской области (www.zhambyl.gov.kz).

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги
"Выдача разрешения
на использование подземных
вод питьевого качества для
целей, не связанных с питьевым
и хозяйственно-бытовым
водоснабжением на территориях,
где отсутствуют поверхностные
водные объекты, но имеются
достаточные запасы подземных
вод питьевого качества"

Справочник бизнес-процессов государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"

