

О внесении изменений в постановление акимата Павлодарской области от 2 июня 2015 года № 164/6 "Об утверждении регламентов государственных услуг "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", "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 16 ноября 2017 года № 361/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 07 декабря 2017 года № 5719. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 января 2021 года № 30/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.01.2021 № 30/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 2 июня 2015 года № 164/6 "Об утверждении регламентов государственных услуг "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", "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4577, опубликовано 18 июля 2015 года в газетах "Звезда Прииртышья", "Сарыарка самалы") следующие изменения:

в подпункте 2) пункта 1 казахский вариант изложить в следующей редакции:

"2) "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттері бекітілсін.;"

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", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Касенова Б. К.

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

Аким области

Б. Бакауов

Приложение 1
к постановлению акимата
Павлодарской области
от "16" ноября 2017 года
№ 361/6
Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 2 июня 2015 года
№ 164/6

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"**

Глава 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 местным исполнительным органом области, в лице государственного учреждения "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" (далее - услугодатель).

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

2. Форма оказания 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 (далее – разрешение) либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 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 (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя является заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта.

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

1) канцелярия услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием и их регистрацию, направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

в случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя и передает документы руководителю отдела услугодателя для рассмотрения – 1 (один) календарный день;

3) руководитель отдела услугодателя передает документы специалисту отдела услугодателя для исполнения – 1 (один) календарный день;

4) специалистом отдела услугодателя проводится рассмотрение документов и подготовка заключения о выдаче разрешения либо мотивированного ответа об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта – 25 (двадцать пять) календарных дней;

5) руководитель услугодателя подписывает разрешение либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта – 1 (один) календарный день;

6) канцелярия услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю либо мотивированного ответа об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) оказания государственной услуги - разрешение 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 либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие единицы:

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель отдела услугодателя;

4) специалист отдела услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

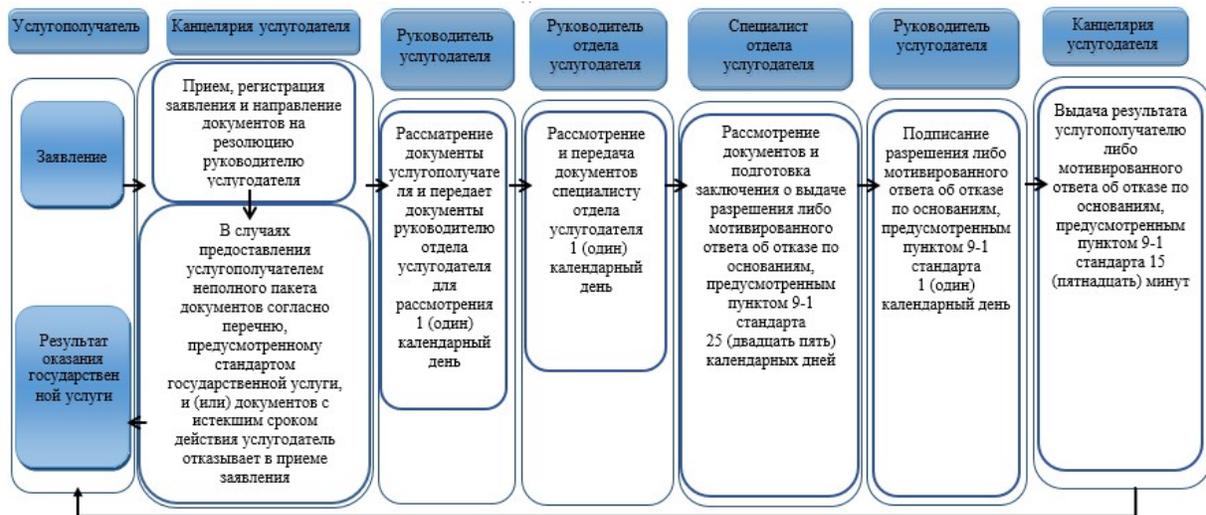
Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией

"Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал электронного правительства "www.egov.kz" государственная услуга не оказывается.

Приложение
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 оказания 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"**



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
к постановлению акимата
Павлодарской области
от "16" ноября 2017 года
№ 361/6
Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 2 июня 2015 года № 164/6

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

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" (далее – государственная

услуга) оказывается местным исполнительным органом, в лице государственного учреждения "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" (далее - услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор о предоставлении 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 либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя являются заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок, поданных услугополучателем - 30 (тридцать) минут;

в случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления;

2) конкурсная комиссия услугодателя рассматривает конкурсные заявки и определяет победителя конкурса либо принимает решение о мотивированном ответе об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

3) секретарь конкурсной комиссии услугодателя подготавливает протокол об итогах конкурса для направления копии протокола участникам конкурса и в местный исполнительный орган области (далее – МИО) либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта – 5 (пять) рабочих дней;

4) МИО в случае положительных итогов конкурса принимает решение о согласовании проекта постановления и выносит его на заседание акимата – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

5) специалист отдела услугодателя составляет проект договора - 3 (три) рабочих дня;

6) руководитель услугодателя заключает договор с победителем конкурса о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование либо подписывает мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта - 3 (три) рабочих дня;

7) канцелярия услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта - 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) оказания государственной услуги – договор о предоставлении 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 либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие единицы:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) конкурсная комиссия услугодателя;
- 3) секретарь конкурсной комиссии услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) МИО;
- 6) специалист отдела услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению, к настоящему регламенту.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией

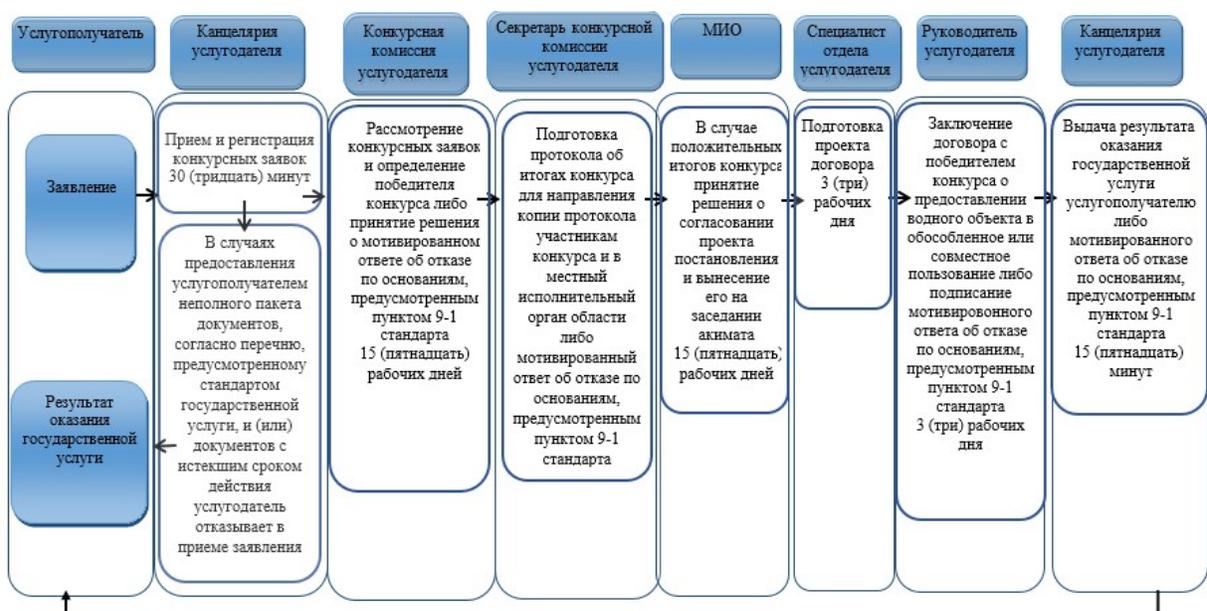
"Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка

использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал электронного правительства "www.egov.kz" государственная услуга не оказывается.

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

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



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).