

Су және орман шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 31 желтоқсандағы № 362 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 06 ақпанда № 2608 болып тіркелді. Күші жойылды – Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 13 қазандағы № 307 қаулысымен

Күші жойылды – Маңғыстау облысы әкімдігінің 13.10.2015 № 307 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес облыс әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) Күші жойылды – Маңғыстау облысы әкімдігінің 13.10.2015 № 306 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Ескерту. 1 - тармаққа өзгерістер енгізілді – Маңғыстау облысы әкімдігінің 13.10.2015 № 306 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

2. «Маңғыстау облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекемесі (Б.Ж. Ұлықбанов) осы қаулының «**Әділет**» ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ә.А. Шөжеғұлова жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Айдарбаев

« К Е Л І С І Л Д І »
« Маңғыстау облысының
табиғи ресурстар және табиғат
пайдалануды реттеу басқармасы»
мемлекеттік мекемесі басшысының
міндетін уақытша атқарушы
Б . Ж . Ұ л ы қ б а н о в

31 желтоқсан 2014 жыл

Маңғыстау	облысы	әкімдігінің
2014	жылғы	31 желтоқсан
№ 362	қаулысымен	бекітілген

«Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. «Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен («Маңғыстау облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекеме) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жер асты суларын пайдалануға уәкілетті лауазымды адам қол қойған қағаз түріндегі рұқсат (бұдан әрі – рұқсат).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген «Жерүсті су объектілері жоқ , бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9 – тармағында көрсетілген еркін нысанындағы өтінішін және өзге де құжаттарын алуы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіздеме болып т а б ы л а д ы .

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттарды тіркеу - 15 (он бес) м и н у т ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құжаттарды қарауы - 15 (он бес) м и н у т ;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысының құжаттарды қарауы және рұқсат жобасын дайындауы - көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын берген кезінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде);

4) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру - 15 (он бес) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушілердің, құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін с и п а т т а у :

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, өтініш қабылданғанын оның көшірмесіне құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты туралы қойылған белгімен растайды және құжаттарды басшысына ұсынады - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушысына жолдайды - 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды қарайды, рұқсат жобасын дайындайды және оны басшысына жолдайды - көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын берген кезінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы рұқсатқа қол қояды және кеңсе қызметкеріне жолдайды - 15 (он бес) минут;

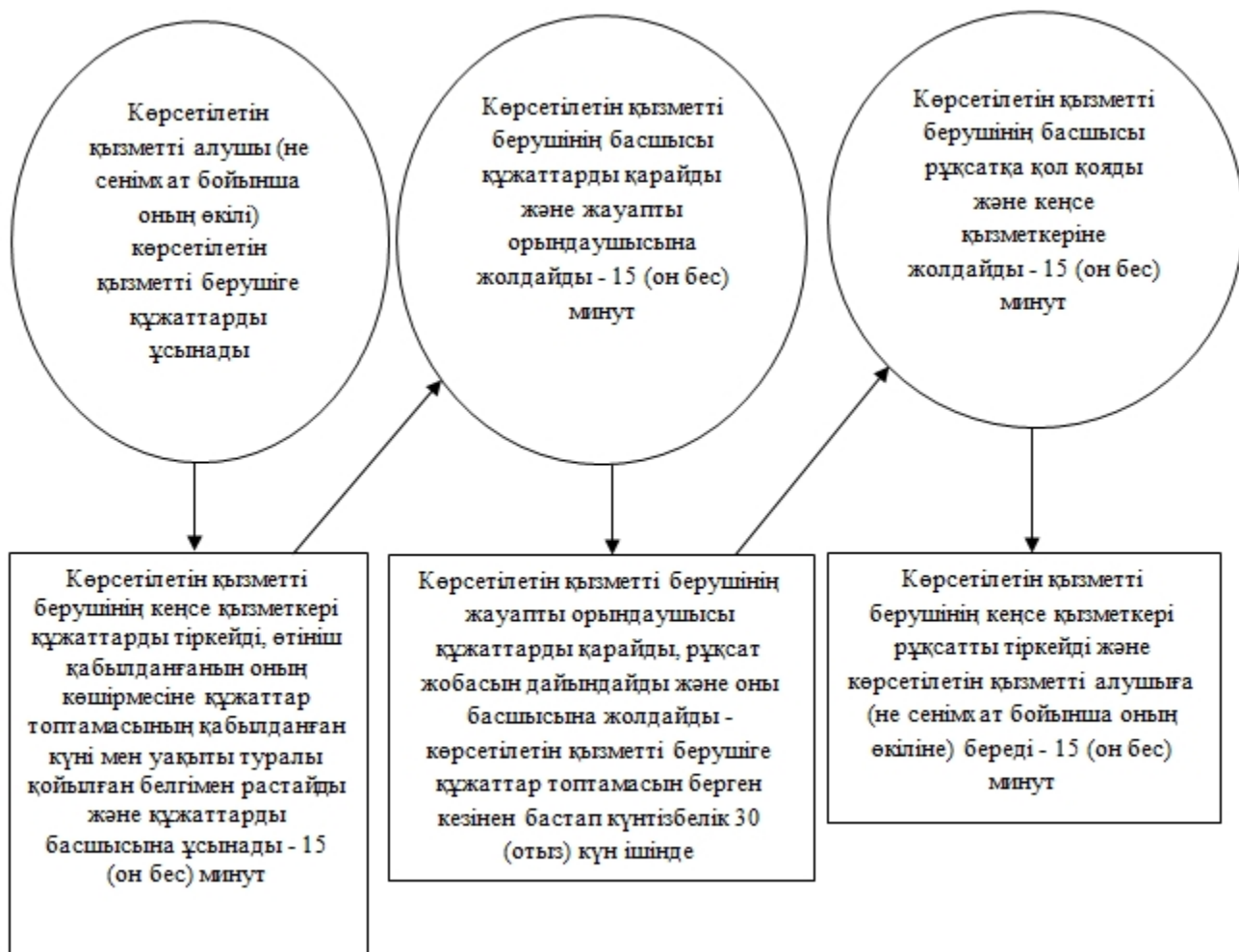
5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері рұқсатты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (не сенімхат бойынша оның өкіліне) береді - 15 (он бес) минут.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы «Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің (бұдан әрі – Регламент) 1-қосымшасына сәйкес блок-схемада келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы Регламенттің 2 – қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - процестерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

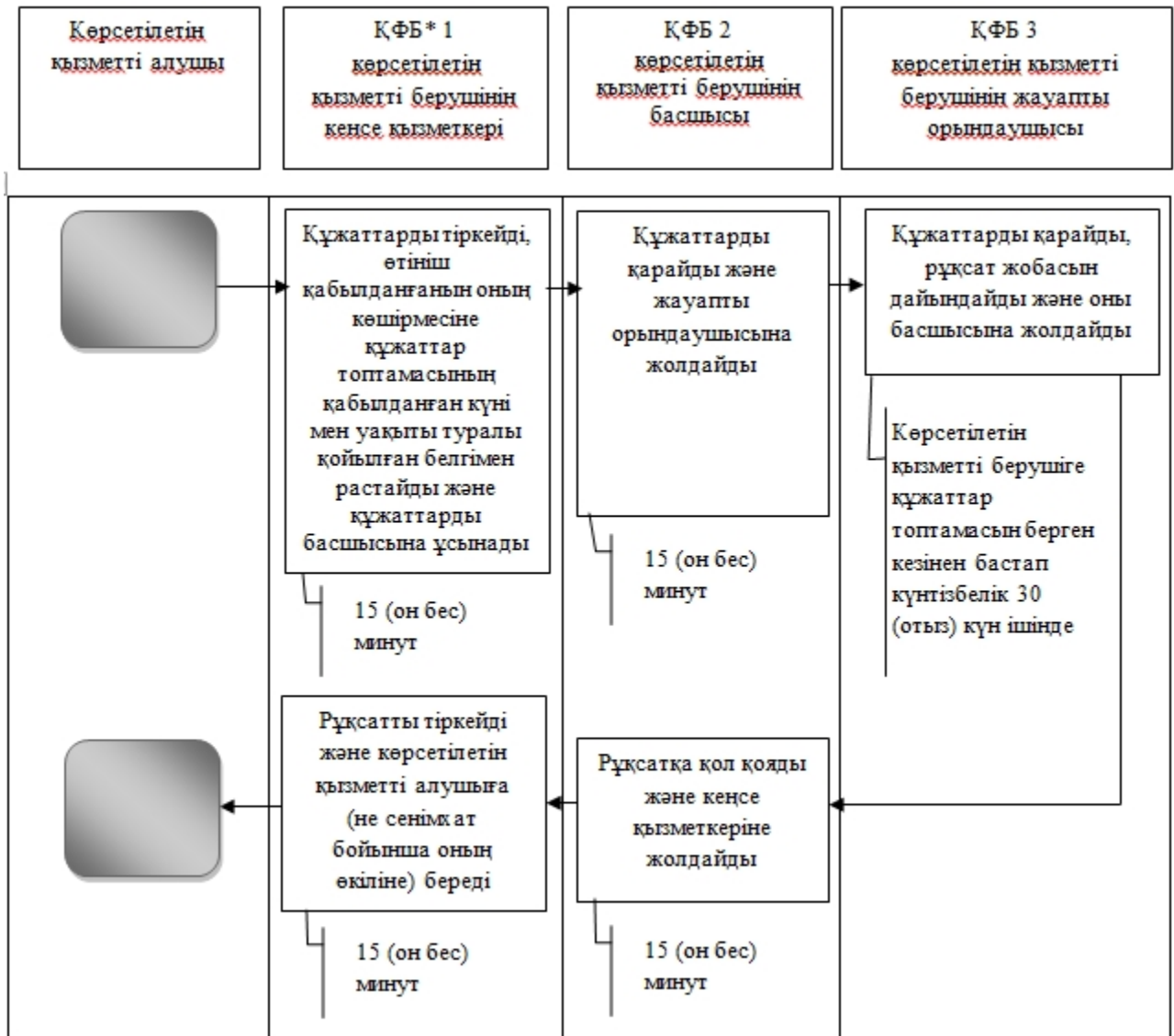
«Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бараумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 - қ о с ы м ш а

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін с и п а т т а у



«Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бараумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға

«Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсу және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысы жоқ мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Маңғыстау

облысы

әкімдігінің

2014

жылғы

31

желтоқсан

№

362

қаулысымен

бекітілген

«Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен («Маңғыстау облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекеме) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – су объектісін оқшау немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы облыстың жергілікті атқарушы органы шешімінің және (немесе) конкурс нәтижесі туралы конкурстық комиссияның

хаттамасы негізінде берілген облыстың жергілікті атқарушы органы мен конкурстың жеңімпазы арасындағы су объектісін оқшау немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы қағаз түріндегі шарт (бұдан әрі – шарт).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9 – тармағында көрсетілген еркін нысандағы өтінішін және өзге де құжаттарын алуы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттарды қабылдау және оларды тіркеу - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысының конкурстық өтінімді конкурстық комиссияның қарауына ұсынуы – хабарландыруда белгіленген мерзім мен көрсетілген уақытта;

3) конкурстық комиссияның хаттамасы түрінде конкурс қорытындысын шығаруы - 10 (он) жұмыс күні ішінде;

4) «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы» облыс әкімдігінің қаулысы негізінде - конкурстық комиссия қорытындылар хаттамасына қол қойылған кезінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысының шартты дайындауы - қаулы қабылданған кезінен бастап 10 (он) жұмыс күні і ш і н д е ;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды -15 (он бес) м и н у т ;

6) көрсетілетін қызметті алушыға (не сенімхат бойынша оның өкіліне) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру - 15 (он бес) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушілердің, құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) конкурстық комиссия.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін с и п а т т а у :

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, конкурстық өтінім қабылданғанын оның көшірмесіне құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақытын көрсете отырып, қойылған белгімен растайды және конкурстық өтінімді жауапты орындаушыға жолдайды - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы конкурстық өтінімдерді конкурстық комиссияға қарауға ұсынады - хабараландыруда белгіленген мерзім мен көрсетілген уақытта;

3) конкурстық комиссия конкурстық өтінімдерді ашады, қарайды, конкурстың қорытындысын хаттама түрінде шығарады – 10 (он) жұмыс күні ішінде және оны көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына ж о л д а й д ы ;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы» облыс әкімдігінің қаулысын дайындайды - конкурстық комиссия қорытындылар хаттамасына қол қойылған кезінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

«Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы» облыс әкімдігінің қаулысы негізінде шартты дайындайды - қаулы қабылданған кезінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде және оны басшысына жолдайды - 15 (он бес) минут;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды - 15 (он бес) м и н у т ;

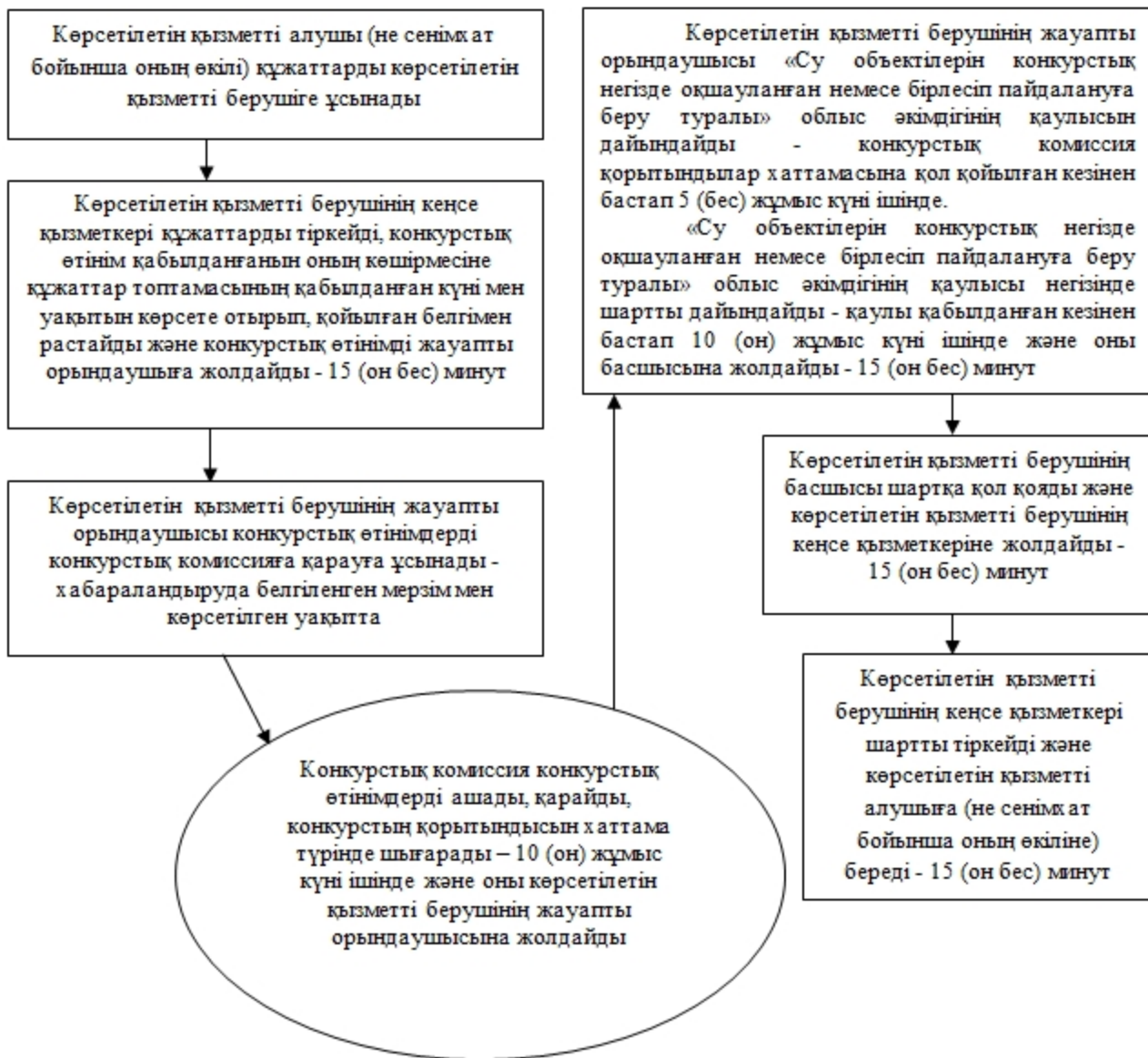
б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері шартты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (не сенімхат бойынша оның өкіліне) береді - 15 (о н б е с) м и н у т .

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы «Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің (бұдан әрі – Регламент) 1-қосымшасына сәйкес блок-схемада келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы Регламенттің 2 – қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

«Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 - қосымша

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау



«Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2 - қ о с ы м ш а

«Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Көрсетілетін қызметті алушы	ҚФБ* 1 көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	ҚФБ 2 көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы	ҚФБ 3 конкурстық комиссия	ҚФБ 4 көрсетілетін қызметті берушінің басшысы
<div data-bbox="224 268 337 422" style="background-color: #cccccc; width: 70px; height: 73px; margin-bottom: 10px;"></div> <div data-bbox="224 827 337 980" style="background-color: #cccccc; width: 70px; height: 73px;"></div>	<p data-bbox="358 279 576 682">Құжаттарды тіркейді, конкурстық өтінім қабылданғанын оның көшірмесіне құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақытын көрсете отырып, қойылған белгімен растайды және конкурстық өтінімді жауапты орындаушыға жолдайды</p> <p data-bbox="358 699 576 745">15 (он бес) минут</p> <p data-bbox="358 762 576 940">Шартты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (не сенім ат бойынша оның өкіліне) береді</p> <p data-bbox="358 957 576 1003">15 (он бес) минут</p>	<p data-bbox="596 279 1196 325">Конкурстық өтінімдерді конкурстық комиссияға қарауға ұсынады</p> <p data-bbox="596 342 1196 388">Хабарландыруда белгіленген мерзім мен көрсетілген уақытта</p> <p data-bbox="596 405 1196 493">«Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы» облыс әкімдігінің қаулысын дайындайды</p> <p data-bbox="596 510 1196 556">Конкурстық комиссия қорытындылар хаттамасына қол қойылған кезінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде</p> <p data-bbox="596 573 1196 682">«Су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы» облыс әкімдігінің қаулысы негізінде шартты дайындайды</p> <p data-bbox="596 699 1196 745">Қаулы қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде</p> <p data-bbox="596 762 1196 808">Шартты басшысына жолдайды</p> <p data-bbox="596 825 1196 871">15 (он бес) минут</p>	<p data-bbox="1216 279 1393 682">Конкурстық өтінімдерді ашады, қарайды, конкурстың қорытындысын хаттама түрінде шығарады және оны көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды</p> <p data-bbox="1216 699 1393 766">10 (он) жұмыс күні ішінде</p>	<p data-bbox="1412 657 1528 913">Шартқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жолдайды</p> <p data-bbox="1412 930 1528 1018">15 (он бес) минут</p>

*ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Маңғыстау

облысы

әкімдігінің

2014

жылғы

31

желтоқсан

№

362

қаулысымен

бекітілген

«Ағаш кесу және орман билетін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламенттің күші жойылды – Маңғыстау облысы әкімдігінің 13.10.2015 № 306 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).