

## Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2015 жылы 24 шілдеде № 11765 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 2020 жылғы 16 қарашадағы № 286 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 16.11.2020 № 286 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

#### 1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Су ресурстары комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Ауыл шаруашылығы министрі

А. Мамытбеков

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму министрі

\_\_\_\_\_ Ә. Исекешев

2015 жылғы 23 маусым

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

2015 жылғы 10 маусым

**"Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.01.2018 № 27 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру туралы оң қорытынды не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша электрондық кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті [www.egov.kz](http://www.egov.kz) электрондық порталы арқылы "броньдауға" болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның сенімхат бойынша өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар Мемлекеттік корпорацияға бір данада:

1) сәйкестендіру үшін жеке куәлігін;

2) ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалану негіздемесіне қатысты мәліметтерді, су пайдалану мақсатын, жерасты суларын өндірудің жылдық және маусымдар бойынша есептік көлемін, сондай-ақ пайдаланылатын және резервтік ұңғымалардың санын қамтитын, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер, Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтінішті қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация жұмыскері құжаттардың электрондық көшірмелерін түсіреді, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскері тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатта мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі берілетін күнді көрсетеді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді оның жұмыскері азаматтың жеке басын куәландыратын құжат көрсеткен кезде (не оның өкіліне сенімхат бойынша, заңды тұлғаға өкілдігін растайтын құжат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми**

жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға арналған негіздер мыналар болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) 2003 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Су кодексінің 90-бабының 6-тармағында көрсетілген уәкілетті мемлекеттік органдардың теріс жауабы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не тиісті жергілікті атқарушы орган басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында – оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы;

2) заңды тұлғаның шағымында – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15 және 17-тармақтарында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.



14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жаракталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz) интернет-ресурсының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Жерүсті су объектілері жоқ,  
бірақ ауызсу сапасындағы  
жерасты суларының жеткілікті  
қоры бар аумақтарда ауызсумен  
және шаруашылық-тұрмыстық  
сумен жабдықтауға байланысты  
емес мақсаттар үшін ауызсу  
сапасындағы жерасты суларын  
пайдалануға рұқсат беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Арнайы су пайдалануға рұқсат алуға арналған өтініштің нысаны

**Ескерту. 1-қосымша жана редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**



Кімге: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш иесінің мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон)

Өтініш иесінің деректемелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін - жеке сәйкестендіру нөмірі,

\_\_\_\_\_

заңды тұлғалар үшін - бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

## **ӨТІНІШ**

Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті

қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға

байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат

беруіңізді сұраймын.

Негізі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісемін.

Өтініш иесі

\_\_\_\_\_

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны (бар болса) (заңды тұлғалар үшін)

20 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

"Жерүсті су объектілері жоқ,  
бірақ ауызсу сапасындағы  
жерасты суларының жеткілікті  
қоры бар аумақтарда ауызсумен  
және шаруашылық-тұрмыстық

сумен жабдықтауға байланысты  
емес мақсаттар үшін ауызсу  
сапасындағы жерасты суларын  
пайдалануға рұқсат беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, \_\_\_\_\_ мекенжайында орналасқан "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалының №\_\_\_\_ бөлімі Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға байланысты, "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат, әр тарап үшін бір-бір данадан 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

Орындаушы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Телефоны \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы )

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
2-қосымша

**"Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Су ресурстары комитетінің су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алу сәтінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан дәлелді бас тарту береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу туралы хат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) мыналарға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

объектілерді салу кезінде, оның ішінде елді мекеннің шегінде салу кезінде су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар және басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің көшірмесі;

объектінің бас жоспарының көшірмесі;

бар объектілерді (ғимараттарды, құрылыстарды және олардың кешендерін, коммуникацияларды) кеңейту, жаңғырту, техникалық қайта жарақтандыру, реконструкциялау, қалпына келтіру, күрделі жөндеу, олармен байланысты технологиялық және инженерлік жабдықтарды монтаждау (бөлшектеу), сондай-ақ аяқталмаған объектілер құрылысын консервациялау мен өз ресурстарын тауысқан объектілерді кейіннен кәдеге жарату жұмыстарын жүзеге асырған жағдайда қосымша ұсынылады:

техникалық шарттардың не өзінің тоғаны болмаған кезде – сумен жабдықтауға арналған шарттың көшірмесі;

ұйымдастырылған орталықтандырылған кәріз, ластанған ағынды суларды бұрып жіберудің және тазалаудың өзге жүйесі болмаған жағдайда – сарқынды суды шығаруға арналған шарттың көшірмесі;

су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар және басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасыз не нобайлар (нобайлық жобалар) бойынша келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің көшірмесі;

нобайдың (нобайлық жобаның) көшірмесі немесе жоспарланған қызметті сипаттайтын түсіндірме жазба;

су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде құрылыс қызметімен байланысты емес жұмыстар жүргізу шарттарын келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің көшірмесі;

жоспарланған қызметті сипаттайтын түсіндірме жазба;

жоспарланған қызметке байланысты – пайдалы қазбаларды өндіру бойынша жұмыстарды жүргізуге жобалық құжаттардың, балық өсіру және мелиоративтік-техникалық іс-шараларды жүргізуге арналған ғылыми ұсынымдардың, орман орналастыру материалдарының көшірмесі;

2) порталға:

объектілерді салу кезінде, оның ішінде елді мекеннің шегінде салу кезінде су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар және басқа

да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

объектінің бас жоспарының электрондық көшірмесі;

бар объектілерді (ғимараттарды, құрылыстарды және олардың кешендерін, коммуникацияларды) кеңейту, жаңғырту, техникалық қайта жарақтандыру, реконструкциялау, қалпына келтіру, күрделі жөндеу, олармен байланысты технологиялық және инженерлік жабдықтарды монтаждау (бөлшектеу), сондай-ақ аяқталмаған объектілер құрылысын консервациялау мен өз ресурстарын тауысқан объектілерді кейіннен кәдеге жарату жұмыстарын жүзеге асырған жағдайда қосымша ұсынылады:

техникалық шарттардың не өзінің тоғаны болмаған кезде – сумен жабдықтауға арналған шарттың электрондық көшірмесі;

ұйымдастырылған орталықтандырылған кәріз, ластанған ағынды суларды бұрып жіберудің және тазалаудың өзге жүйесі болмаған жағдайда – сарқынды суды шығаруға арналған шарттың электрондық көшірмесі;

су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар және басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасыз не нобайлар (нобайлық жобалар) бойынша келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

нобайдың (нобайлық жобаның) электрондық көшірмесі немесе жоспарланған қызметті сипаттайтын түсіндірме жазба;

су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде құрылыс қызметімен байланысты емес жұмыстарды жүргізу шарттарын келісу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;



облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскесіне құқық беру туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

жоспарланған қызметті сипаттайтын түсіндірме жазбаның электрондық көшірмесі;

жоспарланған қызметке байланысты – пайдалы қазбаларды өндіру бойынша жұмыстарды жүргізуге жобалық құжаттардың, балық өсіру және мелиоративтік-техникалық іс-шараларды жүргізуге ғылыми ұсынымдардың, орман орналастыру материалдарының электрондық көшірмесі;

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратан құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастау, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат, арнайы суды пайдалануға рұқсат, жобалық қызметке арналған лицензия туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушілерге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) тапсырған кезде – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғаны құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгімен расталады;

портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің 2003 жылғы 9

шілдедегі Қазақстан Республикасы Су кодексінің 88-бабының 1 және 2-тармақтарында, 125-бабының 1 және 2-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдарың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды портал арқылы беру кезінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 нөмірі арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" өтініш туралы ақпарат қол жетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет ресурсында

көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша  
Нысан

Кімге: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш иесінің мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон)

Өтініш иесінің деректемелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жеке тұлғалар үшін – жеке сәйкестендіру нөмірі,

\_\_\_\_\_ заңды тұлғалар үшін – бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Жылжымайтын мүліктің кадастрлық нөмірі (бар болса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Арнайы су пайдалануға рұқсат (бар болса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нөмірі, берілген күні)

Жобалаушы ұйымның мемлекеттік лицензиясының нөмірі (объектінің бас жоспарының көшірмесі ұсынылған жағдайда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нөмірі, берілген күні)

**ӨТІНІШ**

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

---

сұраймын.

(өтініштің мақсаты)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісемін.

Өтініш иесі

---

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болған жағдайда)

Мөр (бар болса) орны

20 жылғы " "

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
3-қосымша

**"Қазақстан Республикасы Су кодексінің 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылыстарды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, жерүсті суларын жинау және (немесе) пайдалану" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
4-қосымша

**"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Су ресурстары комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап немесе порталға жүгіну кезінде:

келесуді беру – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алу сәтінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан дәлелді бас тарту береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу туралы хат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі –

ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) мыналарға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

тасымалдайтын желілердегі, су тұтыну нүктелеріндегі судың шығынын, ысырабын есепке алуды ұйымдастыруды және су объектілерінен су алу көлемдерін қысқарту мүмкіндігін жыл сайынғы талдау жөніндегі деректер;

су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормаларының есептері;



осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2, 3, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларға сәйкес су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормалары;

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

тасымалдайтын желілердегі, суды тұтыну нүктелеріндегі, судың шығынын, ысырабын есепке алуды ұйымдастыруды және су объектілерінен су алу көлемдерін қысқарту мүмкіндігін жыл сайын талдау жөніндегі деректердің электрондық көшірмесі;

су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормалары есептерінің электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2, 3, 4, 5, 6 және 7-қосымшаларға сәйкес су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормаларының электрондық көшірмесі.

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратан құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастау, мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушілерге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) тапсырған кезде – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғаны, құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгімен расталады;

портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің 2003 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Су кодексінің 86-бабында және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2016 жылғы 30 желтоқсандағы № 545 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14827 болып тіркелген) бекітілген Су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормаларын әзірлеу жөніндегі әдістемеді белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды портал арқылы беру кезінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 нөмірі арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" өтініш туралы ақпарат қол жетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы " жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Су тұтыну мен су бұрудың  
үлестік нормаларын келісу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына 1-қосымша  
Нысан

Кімге: \_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен: \_\_\_\_\_

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш иесінің

мекенжайы \_\_\_\_\_

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефон)

Өтініш иесінің

деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін – БСН)

Бұрын келісілген су тұтынудың үлестік нормалары туралы деректер (нөмірі, берілген күні, мерзімі, егер бұлар өтініш иесінде бар болса) \_\_\_\_\_

## ӨТІНІШ

**Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормаларын келісуді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісемін.

Өтініш иесі

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)  
 Мөр орны (заңды тұлғалар үшін)  
 20 ЖЫЛҒЫ " "

"Су тұтыну мен су бұрудың  
 үлестік нормаларын келісу"  
 мемлекеттік көрсетілетін  
 қызмет стандартына 2-қосымша

## Өнеркәсіптің әртүрлі салалары үшін өнімнің бірлігіне су тұтынудың үлестік нормалары

Ескерту. 2-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өнім түрі	Өнімнің өлшем бірлігі	Сумен қамту жүйесі	Су тұтынудың жеке нормасы, текше метр/өнім бірлігі									
			Технологиялық қажеттіліктерге							Қосалқы және қосымша қажет:		
			Барлығы	оның ішінде су			айналымда	келесі пайдалануда	Барлығы	Оның ішінде		
				Таза су						Таза су		
техникалық	ауыз су	жиыны	техникалық	ауыз су	жиыны	техникалық	ауыз су	жиыны				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

### Кестенің жалғасы

Шаруашылық-ауыз су қажеттіліктеріне						оның ішінде бірқалыпсыз су						
Барлығы	Соның ішінде су					барлығы	Таза су					
	Таза су			айналымда	келесі пайдалануда		Таза су			айналымда	келесі пайдалануда	
	техникалық	ауыз су	жиыны				техникалық	ауыз су	жиыны			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	

"Су тұтыну мен су бұрудың  
 үлестік нормаларын келісу"  
 мемлекеттік көрсетілетін  
 қызмет стандартына 3-қосымша

## Өнеркәсіптің әртүрлі салалары үшін өнімнің бірлігіне су бұрудың үлестік нормалары

Ескерту. 3-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өнім түрі	Өнімнің өлшем бірлігі	Шығынның жеке нормативтері, текше метр/өнім бірлігі				Барлығы	Б а с қ а тұтынушыларға берілген жеке нормативтер немесе кері қайтарылмайтын суды тұтыну нормативтері м3 /өнім бірлігі	Суды пайдалану б	
		Технологиялық қажеттіліктерге	Қосалқы өндіріс қажеттіліктеріне	Шаруашылық-ауыз су қажеттіліктеріне				Тазалауды қажет ететін	Норма таза
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

## Таза судың есептік шығынын, соның ішінде өнеркәсіптің түрлі салалары үшін оны пайдаланумен ауыз су сапасын салыстыру

Ескерту. 4-қосымша алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша

## Тұрақты суармалау кезінде су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормалары

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ы қ , агроклиматтық аймақтардың шифры	Көрсет кіштер	Нетто суландыру нормасы, текше метр/гектар	Суару тәсілдері		Су ысырабы, текше метр/гектар		С у тұтыну , текше метр/ гектар	С у бұру, текше метр/ гектар
			атауы	жалпы ауданнан %	суару кезінде	тасымалдау кезінде текше метр /гектар		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Су шаруашылығы бассейні								
1.1 Су шаруашылығы ауданы								
	Вегетациялық суару							
	А у ы л шаруашылығы		Үстіңгі бетін					
			Жаңбырлатып					

дақылдарының атауы және ауданы		Тамшылап						
Вегетацияаралық суару								
Ы л ғ а л зарядтылар								
Шаю								

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымша

## Көлтабандап суару кезіндегі су тұтыну және су бұрудың үлестік нормалары

Ескерту. 6-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ку, агроклиматтық аймақтар шифры	Лиман түрлері	Лимандағы өсімдік өсуі	Лиманды суару нормасы, ( салмағы), текше метр/га		Су тұтыну (салмағы , текше метр/га)		Су тарту, текше метр/га	
			СКД жатуы				терең	жақын
			терең	жақын	терең	жақын		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Су шаруашылығы бассейні								
Су шаруашылығы ауданы								
	Ұсақ сулы	Табиғи шалғындар						
		Дақылдарды себу						
	Терең сулы	Табиғи шалғындар						
		Дақылдарды себу						

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымша



## Жайылымдарды суландыру кезінде малды суару үшін су тұтынудың үлестік нормалары

Ескерту. 7-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қу, ҚР өңірі	Жануарлар	Жылдың маусымы бойынша суды тұтынудың тәуліктік нормалары, литр/тәул. 1 мал басына		
		жазда	Көктемде және күзде	қыста
1	2	3	4	5
Оңтүстік өңір	Жануарлар түрлері			
Солтүстік өңір	Жануарлар түрлері			

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
5-қосымша

## "Жер қойнауы бөлігінен тәулігіне елуден екі мың текше метрге дейін алу лимиттерімен шаруашылық-ауызсу және өндірістік-техникалық жерасты суларын пайдалану" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
6-қосымша

## "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Су ресурстары комитетінің су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;
- 2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап немесе порталға жүгіну кезінде:

рұқсатты беру – 24 (жиырма төрт) жұмыс күні;

қайта ресімдеу – 15 (он бес) жұмыс күні;

рұқсат мерзімін ұзарту – 15 (он бес) жұмыс күні;

рұқсаттың телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алу сәтінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын

тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан дәлелді бас тарту береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 19-1/1051 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12626 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша арнайы су пайдалануға рұқсат , рұқсатты қайта ресімдеу, рұқсаттың мерзімін ұзарту, рұқсаттың телнұсқасы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және ( немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар тұлғалар үшін, мыналарға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

пайдалы қатты қазбаларды барлау және (немесе) өндіру кезінде ілеспе алынған жерасты (шахта, карьер, кеніш) суларын, өнеркәсіптік, шаруашылық-тұрмыстық, сорғытылған, сарқынды және басқа да суларды жерүсті су объектілеріне, жер қойнауына, су шаруашылығы құрылысжайларына немесе жер бедеріне ағызуға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш;

су шаруашылығы құрылысының, гидромелиоративтік жүйелердің немесе құрылғылардың паспортының көшірмесі;

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз түрінде берілген жағдайда):

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2003 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Су кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылысжайларды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, тәулігіне елу текше метрден бастап алу лимиттерімен жерасты суларын тарту және (немесе) пайдалануға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш;

су шаруашылығы құрылысы паспортының көшірмесі;  
рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз нысанында берілген жағдайда):

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

Кодекстің 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылыстарды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, жерүсті суларын тарту және (немесе ) пайдалануға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш;

су шаруашылығы құрылысының, гидромелиоративтік жүйелердің немесе құрылғылардың паспортының көшірмесі;

су жинау үшін су объектілерін пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

су жинауды есепке алу және жиналатын судың сапасын бақылау (қадағалау) құралдарының болуы туралы мәліметтер;

гидроэнергетика мақсаттары үшін су объектілерін пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

су электр станциясының белгіленген қуаты туралы деректер;

энергетикалық, су ағызу және өзге де құрылыстардың өткізу қабілеті туралы мәліметтер;

балық қорғау және балық жіберу құрылыстары туралы мәліметтер;

гидроэнергетика мұқтаждықтарына су ресурстарын пайдаланудың мәлім етілген көрсеткіштері туралы деректер;

жерүсті су объектілерін суды алмай пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

кеменің техникалық сипаттамалары;

кеменің тіркелген портын (тіркелу орнын) көрсете отырып, оны пайдалануға кеме қатынасы тіркелімінің рұқсаты;

кемеде жиналатын қалдық сулардың, қалдықтар мен шығарындылардың бүкіл көлемін қабылдау үшін жағалау және қалқыма құрылғылармен қамтамасыз етілуі туралы деректер;

су объектісінің және қоршаған ортаның жай-күйіне кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілерді пайдалану және жұмыстарды жүргізу кезінде акватория учаскесіндегі су сапасын бақылау (қадағалау) құралдарының бары туралы мәліметтер;

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз нысанында берілген жағдайда):

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) порталға:

пайдалы қатты қазбаларды барлау және (немесе) өндіру кезінде ілеспе алынған жерасты (шахта, карьер, кеніш) суларын, өнеркәсіптік, шаруашылық-тұрмыстық, сорғытылған, сарқынды және басқа да суларды жерүсті су объектілеріне, жер қойнауына, су шаруашылығы құрылысжайларына немесе жер бедеріне ағызуға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы сұрау салу;

су шаруашылығы құрылысының, гидромелиоративтік жүйелердің немесе құрылғылардың паспортының электрондық көшірмесі;

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз нысанда берілген жағдайда):

осы мемлекеттік қызмет көрсетілетін стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

Кодекстің 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылысжайларды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, тәулігіне елу текше метрден бастап алу лимиттерімен жерасты суларын тарту және (немесе) пайдалануға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы сұрау салу;

су шаруашылығы құрылысы паспортының электрондық көшірмесі;

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз нысанында берілген жағдайда):

осы мемлекеттік қызмет көрсетілетін стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

Кодекстің 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылыстарды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, жерүсті суларын тарту және (немесе) пайдалануға рұқсат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы сұрау салу;

су шаруашылығы құрылысының, гидромелиоративтік жүйелердің немесе құрылғылардың паспортының электрондық көшірмесі;

су жинау үшін су объектілерін пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

су жинауды есепке алу және жиналатын судың сапасын бақылау (қадағалау) құралдарының болуы туралы мәліметтерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

гидроэнергетика мақсаттары үшін су объектілерін пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

су электр станциясының белгіленген қуаты туралы деректерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

энергетикалық, су ағызу және өзге де құрылыстардың өткізу қабілеті туралы мәліметтерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

балық қорғау және балық жіберу құрылыстары туралы мәліметтерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

гидроэнергетика мұқтаждықтарына су ресурстарын пайдаланудың мәлім етілген көрсеткіштері туралы деректерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

жерүсті су объектілерін суды алмай пайдалануға байланысты рұқсат алу үшін қосымша мыналар ұсынылады:

кеменің техникалық сипаттамаларын қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

кеменің тіркелген порты (тіркелу орны) көрсетіле отырып оны пайдалануға кеме қатынасы тіркелімінің рұқсатын қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

кемеде жиналатын қалдық сулардың, қалдықтар мен шығарындылардың бүкіл көлемін қабылдау үшін жағалау және қалқыма құрылғылармен қамтамасыз етілуі туралы деректерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

су объектісінің және қоршаған ортаның жай-күйіне кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілерді пайдалану және жұмыстарды жүргізу кезінде акватория учаскесіндегі су сапасын бақылау (қадағалау) құралдарының бары туралы мәліметтерді қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту және телнұсқасын алу үшін (рұқсат қағаз нысанында берілген жағдайда):

осы мемлекеттік қызмет көрсетілетін стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастау туралы, шаруашылық-ауыз сумен жабдықтауға арналған эпидемиялық маңыздылығы жоғары объектінің халықтың



санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге және гигиеналық нормативтерге сәйкестігі (сәйкес еместігі) туралы санитариялық-эпидемиологиялық қорытынды, қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат, су тұтыну және су бұру көлемдерінің негіздемесі бойынша есептемелерді ұсынатын, ауызсу мұқтаждықтары үшін су ресурстарын су дайындау және (немесе) су тұтынушыларға жеткізу үшін алып қоюды, тежеуіш гидротехникалық құрылысжайлардың көмегімен жер үстіндегі ағын суды реттеу жөніндегі қызметті, су объектілерін олардан су ресурстарын алып қоймай пайдалануды, ілеспе алынған жерасты (шахта, карьер, кеніш) суларын ағызуды жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғаларды қоспағанда, су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормаларының есептемелері туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушілерге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) тапсырған кезде - қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғаны, құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгімен расталады;

портал арқылы тапсырған кезде - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Кодекстің 66-бабында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) жер қойнауын зерттеу мен пайдалану жөніндегі уәкілетті органның тиісті аумақтық бөлімшесінің келісу туралы сауалға теріс жауабы, сондай-ақ, жерасты суларын шаруашылық-ауыз сумен жабдықтау үшін алған кезде санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкестігі туралы теріс санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдарың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне ( әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

**Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды портал арқылы беру кезінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 нөмірі арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" өтініш туралы ақпарат қол жетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы " жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Арнайы су пайдалануға  
рұқсат" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

## **Арнайы су пайдалануға рұқсат алуға арналған өтініштің нысаны**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Кімге: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш иесінің мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №, телефон)

Өтініш иесінің деректемелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жеке тұлғалар үшін - жеке сәйкестендіру нөмірі,

\_\_\_\_\_

заңды тұлғалар үшін - бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

## **Арнайы су пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш**

Мыналарға (тиісті ұяшықты белгілеңіз):

пайдалы қатты қазбаларды барлау және (немесе) өндіру кезінде ілеспе алынған жерасты (шахта, карьер, кеніш) суларын, өнеркәсіптік, шаруашылық-тұрмыстық, сорғытылған, сарқынды және басқа да суларды жерүсті су объектілеріне, жер қойнауына, су шаруашылығы құрылысжайларына немесе жер бедеріне ағызуға;

2003 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Су кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылысжайларды немесе техникалық құрылғыларды қолдана отырып, тәулігіне елу текше метрден бастап алу лимиттерімен жерасты суларын тарту және (немесе) пайдалануға;

Кодекстің 66-бабының 1-тармағында көрсетілген құрылыстарды немесе техникалық құралдарды пайдалана отырып, жерүсті суларын тартуға және (немесе) пайдалануға рұқсат беруді сұраймын.

1. Жеке немесе заңды тұлға туралы мәліметтер:

1) өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефон);

2) өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(жеке тұлғалар үшін - жеке тұлғалар үшін - жеке сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғалар үшін - бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

3) су пайдалануға жауапты адамның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, байланыс телефоны

\_\_\_\_\_;

4) олардың көмегімен арнайы су пайдалану жүзеге асырылатын жылжымайтын объектінің кадастрлық нөмірі, техникалық құрылғының түгендеу нөмірі немесе ұңғыманың нөмірі \_\_\_\_\_.

2. Координаталары көрсетілген жерүсті суларының, ағызылатын сарқынды сулардың, жерасты су көзін алу және (немесе) пайдалану орындары көрсетілген ахуалдық схема осы өтінішке 1-қосымшаға сәйкес нысанда ұсынылады.

### 3. Су пайдалану мақсаты \_\_\_\_\_

4. Арнайы су пайдалану кезінде пайдаланылатын су объектісі туралы ақпарат осы өтінішке 2-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылады.

5. Жерүсті суларын, ағызылатын сарқынды суларды, жерасты су көзінен суды алудың және (немесе) пайдаланудың есептік көлемі осы өтінішке 3-қосымшаға сәйкес (гидроэнергетика және ағысты реттеу мақсатында су объектілерін пайдалануды жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды қоспағанда су пайдаланудың әр түріне жеке көрсетіледі) нысанда ұсынылады.

6. Су тұтыну және су бұру көлемдерінің негіздемесі бойынша есептемелерді ұсынатын ауызсу мұқтаждықтары үшін су ресурстарын су дайындау және (немесе) су тұтынушыларға жеткізу үшін алып қоюды, тежеуіш гидротехникалық құрылысжайлардың көмегімен жер үстіндегі ағын суды реттеу жөніндегі қызметті, су объектілерін олардан су ресурстарын алып қоймай пайдалануды, ілеспе алынған жерасты (шахта, карьер, кеніш) суларын ағызуды жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғаларды қоспағанда, өнімнің бір бірлігіне су тұтынудың және су бұрудың үлестік нормалары және оларды Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Су ресурстары комитетімен келісу туралы деректер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(нормалары, келісу күні мен мерзімі)

7. Су пайдалануды бастаудың және аяқтаудың болжамды мерзімі:

Су пайдаланудың басталған күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Су пайдаланудың аяқталған күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

8. Су пайдаланушының өндірістік қызметінің сипаттамасы (шығарылатын өнімнің көлемі, қызметкерлердің, қызмет көрсетілетін халықтың саны, қуаты, суарылатын учаскелердің алаңдары) \_\_\_\_\_

9. Осы өтінішке 4-қосымшаға сәйкес нысанда қайталама су пайдаланушылар тізбесі (арнайы су пайдалануға рұқсат алуға арналған құжаттарға сарқынды суларды беруге немесе қабылдауға өтінімдер қоса беріледі) ұсынылады.

10. Арнайы су пайдалануға бұрын берілген рұқсаттың деректері (нөмірі, берілген күні, кім берді, қолданылу мерзімі, егер бұлар өтініш берушіде бар болса)

\_\_\_\_\_

11. Су пайдалануды есепке алуға, режимдік байқаулар мен зертханалық талдаулар жүргізуге арналған жабдықтың сипаттамасы (түрі, маркасы, техникалық сипаттамалары, саны, зертханаларды аккредиттеу саласы)

---

12. Жылу алмасу (нормативтік-таза) суларын бұруды қоспағанда, тазартылған өнеркәсіптік, шаруашылық-тұрмыстық, дренаждық және басқа да сарқынды суларды ағызған кезде - қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру туралы деректер

---

(нөмірі, рұқсаттың қолдану мерзімі)

13. Шаруашылық-ауызсумен жабдықтау үшін жерүсті және (немесе) жерасты суларын жинаған кезде - эпидемиялық маңыздылығы жоғары объектінің халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге және гигиеналық нормативтерге сәйкестігі (сәйкес еместігі) туралы санитариялық-эпидемиологиялық қорытынды деректері

---

(нөмірі, берілген күні)

14. Су ресурстарын тиімді пайдалану және су шығынын қысқартуды қамтамасыз ету бөлігінде өтініш иесінің ниеті (Кодекстің 72-бабына сәйкес)

---

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Өтініш иесі

---

(қолы) аты, әкесінің аты (бар болса), тегі

Мөр (бар болса) (өтінішті қағаз түрінде ұсынған кезде) орны 20 жылғы "\_\_\_"

---

Өтініш қарауға 20 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ қабылданды.

---

(өтінішті қабылдаған адамның қолы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Арнайы су пайдалануға  
рұқсат алуға арналған  
өтінішке 1-қосымша  
Нысан

**Жерүсті суларын жинау және (немесе) пайдалану, сарқынды суларды төгу орындарының, жерасты су көздерінің АХУАЛДЫҚ СХЕМАСЫ**

Масштабы \_\_\_\_\_

(көрсету)

Су жинау (су бұру) орнының (немесе су объектісінің) атауы	Ахуалдық схемада бұрыштық нүктелермен көрсетілген жер учаскесінің алаңы	Нүктелер №№	Географиялық координаталар					
			бойлығы			ендігі		
			градус	минута	секунда	градус	минута	секунда
	_____ гектар _____ шаршы километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ шаршы километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ шаршы километр	1						
		2						
		...						

Ахуалдық схемада бұрыштық нүктелері көрсетілген жер учаскесінің алаңы

\_\_\_\_\_ гектарды (шаршы шақырым) құрайды.

Арнайы су пайдалануға  
рұқсат алуға арналған  
өтінішке 2-қосымша  
Нысан

### Арнайы су пайдалану кезінде қолданылатын су объектісі туралы ақпарат

№	Су объектісінің атауы, негізгі гидрологиялық және гидрогеологиялық сипаттамалар (су шаруашылығы құрылғыларына немесе жергілікті рельефке өнеркәсіптік, коммуналдық-тұрмыстық, дренаждық және басқа да сарқынды суларды ағызуды кезінде осы суларды ағызуды және қабылдауға арналған құрылғылардың сипаттамалары көрсетіледі)	Су көзінің (қабылдағыштың) коды*	Арнайы су пайдалану түрі	Пайдалану түрі (коды)**
1				
2				
...				

Ескертпе:

\* теңіз - 10, өзен - 20, кеуіп бара жатқан өзен - 21, көл - 30, тоған су қоймасы - 40, құймалы су қоймасы - 40, магистральды арна - 50, магистральды құбыржол - 55, жерасты суы бар қабат - 60, шахта, кеніш, карьер - 61, тік дренаж ұңғымалары - 62, коллекторлық-дренаждық желі - 70, өзен желісімен байланысы жоқ коллекторлар - 71, жерүсті су объектілеріне жететін коллекторлар - 72, суармалы диқаншылық алаңдары - 80, жинағыштар - 81, жергілікті рельеф - 82, фильтрациялау алаңы - 83, су құбыры желілері - 90, кәріз желілері - 91.



\*\* ША - шаруашылық-ауызсу, Ө - өндірістік, АШ - ауыл шаруашылығын сумен жабдықтау, ТС - тұрақты суару, ЛС - лиманды суару, ЖС - жайылымдарды суландыру, ШС - шабындықты суару, ТБШ - тоғанды балық шаруашылығы, ГҚ - арналардағы қабаттарды қолдау, ПҚ - пласттағы қысымды қолдау, ҚСТ - құймалы су қоймаларын толтыру, СТ - суды тасымалдау, ПТ - пайдаланбай тапсыру, ӨБ - өзге бассейнге берілді, ӨМ - өзге мемлекетке берілді, АШ - арналарды шаю, СӨ - санитариялық өткізгіштер, ГЭ - гидроэнергетика, ТБ - тағы басқалары.

Арнайы су пайдалануға  
рұқсат алуға арналған  
өтінішке 3-қосымша  
Нысан

### Жерүсті суларын, ағызылатын сарқынды суларды, алынатын жерасты суларын алудың және (немесе) пайдаланудың есептік көлемі

Арнайы су пайдалану түрі \_\_\_\_\_

№	Айлар	Текше метр/тәулігіне	Текше метр/айына
1	2	3	4
1	Қаңтар		
2	Ақпан		
3	Наурыз		
4	Сәуір		
5	Мамыр		
6	Маусым		
7	Шілде		
8	Тамыз		
9	Қыркүйек		
10	Қазан		
11	Қараша		
12	Желтоқсан		
Жылына жиыны, текше метр/жылына			

Арнайы су пайдалануға  
рұқсат алуға арналған  
өтінішке 4-қосымша  
Нысан

### Қайталама су пайдаланушылардың тізбесі

№	Су пайдаланушылардың атауы	Су пайдаланушының суды пайдалану мемлекеттік есебі (СПМЕ) коды (бар болса)	Есептік көлемі ( текше метр/ жылына)	Су пайдалану мақсаты	Шарттың нөмірі және күні

1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
Жылына жиыны, текше метр/жылына					

"Арнайы су пайдалануға  
рұқсат" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына 2-қосымша  
Нысан

Кімге: \_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен: \_\_\_\_\_

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш иесінің

мекенжайы \_\_\_\_\_

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдін №, телефон)

Өтініш иесінің деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін – БСН)

## ӨТІНІШ

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

\_\_\_\_\_

байланысты

(қысқаша негіздемесі)

\_\_\_\_\_

(өтініштің мақсаты)

сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісемін.

Өтініш иесі \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда)

(қолы)

Мөр орны (заңды тұлғалар үшін)

20 жылғы " "

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
7-қосымша

**"Судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындар мен құрылыстарды орналастыруға және салуға жобалық құжаттаманы келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.03.2017 № 127 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 19-1/422 бұйрығына  
8-қосымша

**"Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.01.2018 № 27 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 43 (қырық үш) жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

2) көрсетілетін қызметті алушының конкурстық өтінімді тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - облыстың жергілікті атқарушы органының су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешімі және (немесе) конкурс қорытындылары туралы конкурстық комиссия хаттамасы негізінде облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары мен конкурс жеңімпазы арасындағы су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы қағаз түріндегі шарт не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша электрондық кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті [www.egov.kz](http://www.egov.kz) электрондық порталы арқылы "броньдауға" болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның сенімхат бойынша өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар Мемлекеттік корпорацияға бір данада:

1) сәйкестендіру үшін жеке куәлігін;

2) конкурсқа қатысуға ерікті нысандағы өтініш;

3) конкурсқа қатысушыға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестікті растайтын мынадай құжаттарды:

су объектісін пайдаланудың мәлімделетін мақсаттарына сәйкес келетін материалдық-техникалық базаның болуын;

қаржыландыру көзі мен көлемдерін көрсете отырып, үш және одан көп жылдарға жылдар бойынша даму жоспарын (суды қорғау іс-шараларын, су объектісін ұтымды пайдалану, су ресурстарын қорғау, су объектілерін абаттандыру жөніндегі іс-шараларды өткізуді қоса алғанда);

конкурстық өтінімдер бар конверттер ашылатын күннен бір айдан аспайтын уақыт бұрын берілген, конкурсқа қатысушы міндеттемелерінің барлық түрлері бойынша анықтама берілген уақыттың алдындағы үш ай бойына созылған банктің немесе банк филиалының алдындағы мерзімі өткен берешектің жоқтығы туралы конкурсқа қатысушыға қызмет көрсетілетін банктің немесе банк филиалының қолтаңбасы мен мөрі (бар болса) бар анықтамасының түпнұсқасы (егер конкурсқа қатысушы бірнеше екінші деңгейлі банктің немесе филиалдарының, сондай-ақ шетелдік банктің клиенті болған жағдайда, аталған анықтама осы банктердің әрқайсысынан ұсынылады);

бірінші басшы немесе оны алмастырушы адам қол қойған соңғы қаржылық жыл үшін бухгалтерлік баланстың түпнұсқасы (егер конверттерді ашу ағымдағы жылдың 30 сәуіріне дейінгі мерзімде жүргізілетін болса, соңғы қаржылық жылдың алдындағы қаржылық жыл үшін бухгалтерлік баланстың түпнұсқасы немесе оның нотариалдық куәландырылған көшірмесі ұсынылады);

конкурстық өтінімдер бар конверттер ашылатын күннен бір айдан аспайтын уақыт бұрын берілген, үш айдан асатын уақыт үшін салықтық берешегі және

міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі жоқ екендігі туралы (төлем мерзімі Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда) не салықтық берешегі және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша бір теңгеден кем берешегінің болуы туралы тиісті салық органының анықтамасының түпнұсқасы;

4) конкурсқа қатысушының инвестициялардың қысқаша негіздемесі бар су объектісін пайдалануға қатысты ниетін;

5) мыналарға:

жергілікті өкілдік органдар белгілеген талаптармен жалпы су пайдалану құқықтарын сақтау жөніндегі;

суды қорғау іс-шараларын жүзеге асыру жөніндегі;

оқшауланған немесе бірлесіп су пайдалануға берілетін су объектілерінде жеке тұлғалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, су объектілерінің су қорғау аймақтары аумағында шаруашылық және өзге де қызметтің белгіленген режимін сақтау жөніндегі міндеттемелерді ұсынады.

Конкурстық өтінім нөмірленген беттерімен, тігілген түрде ұсынылады, соңғы беті қолтаңбалармен және мөрмен (бар болса) куәландырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтінішті қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация жұмыскері құжаттардың электрондық көшірмелерін түсіреді, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскері тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатта мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі берілетін күнді көрсетеді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді оның жұмыскері азаматтың жеке басын куәландыратын құжат көрсетілген

кезде (не оның өкіліне сенімхат бойынша, заңды тұлғаға өкілдігін растайтын құжат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.12.2018 № 543 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға арналған негіздер мыналар болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған мәліметтер мен деректердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 15 желтоқсандағы № 2125 қаулысымен бекітілген Конкурстық негізде Су объектілерін оқшау немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру ережесінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылуы;

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштерді қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның**

## **жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не тиісті жергілікті атқарушы орган басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында – оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы;

2) заңды тұлғаның шағымында – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15 және 17-тармақтарында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе орталық Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.



Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz) интернет-ресурсының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру"

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, \_\_\_\_\_ мекенжайында орналасқан "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалының №\_\_\_\_ бөлімі Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға байланысты "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтініштерді қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат, әр тарап үшін бір-бір данадан 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

Орындаушы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Алдым: \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

20\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ