

"Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 шілдедегі № 19-1/615 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 22 тамыздағы № 347 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 19 қыркүйекте № 15706 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.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 шілдедегі № 19-1/615 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11853 болып тіркелген, 2015 жылы 22 қыркүйекте "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1-тармақта:

1) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"1) осы бұйрыққа 1-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 регламенті;

2) тармақша алып тасталсын;

4) тармақша алып тасталсын;

5) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.";

б) тармақша алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Судың жай-күйіне әсер ететін кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды және пайдалануға

енгізуді, сондай-ақ су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"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 регламенті";

3, 4, 5 және 6-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. 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 "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 болып тіркелген) бекітілген "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 стандартының (бұдан әрі - стандарт) 9-1-тармағында көзделген бас тарту туралы негіздер бойынша дәлелді жауап.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес қағаз немесе электрондық тәсілмен құжаттары қоса берілетін өтініштің (бұдан әрі – өтініш) болуы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз болып табылады.

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

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз жеткізгіште келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш келіп түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз тасығышта ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы, оған бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттар келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеу фактісі белгіленген жағдайда:

орындаушы өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі - 1 (бір) жұмыс күні;

ұсынылған құжаттар стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

кіріс нөмірі бар тіркелген өтініш;

ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;

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 мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) біріділігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап – екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттың келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеу фактісі анықталған жағдайда:

орындаушының өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауап дайындауы;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі – 1 (бір) жұмыс күні;

стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге берілген құжаттар сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 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 қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.";

регламенттің қосымшасы осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

3, 4, 5 және 6-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу туралы хат не "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту

туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 болып тіркелген) бекітілген "Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-1-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес қағаз немесе электрондық тәсілмен құжаттары қоса берілетін өтініштің (бұдан әрі – өтініш) болуы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз болып табылады.

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

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш келіп түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және оған бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттар келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеуі белгіленген жағдайда:

орындаушының өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындауы;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі – 1 (бір) жұмыс күні;

стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге берілген құжаттар сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап - 20 (жиырма) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

кіріс нөмірі бар тіркелген өтініш;

ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;

су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу туралы хат не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) біріділігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз жеткізгіште келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9 -тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттың келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеу фактісі анықталған жағдайда:

орындаушының өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауап дайындауы;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі – 1 (бір) жұмыс күні;

стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге берілген құжаттар сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап - 20 (жиырма) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.;"

регламенттің қосымшасы осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өнеркәсіптік, коммуналдық-тұрмыстық, сорғытылған және басқа да сарқынды суларды жерүсті су объектілеріне, су шаруашылығы құрылыстарына немесе жер бедеріне ағызу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
3, 4, 5 және 6-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – "Арнайы су пайдалануға рұқсат алуға өтініштің нысанын және арнайы су пайдалануға рұқсаттың нысанын бекіту туралы" 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 рәсімдеу, рұқсаттың мерзімін ұзарту, рұқсаттың телнұсқасы не "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 болып тіркелген) бекітілген "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-1-тармағында көзделген бас тарту туралы негіздер бойынша дәлелді жауап.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес қағаз немесе электрондық тәсілмен құжаттары қоса берілетін өтініштің (бұдан әрі – өтініш) болуы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз болып табылады.

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

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш келіп түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және оған бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттар келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеуі белгіленген жағдайда:

орындаушының өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауап дайындауы;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі – 1 (бір) жұмыс күні;

стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге берілген құжаттар сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап - 22 (жиырма екі) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.";

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту үшін:

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш келіп түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және оған бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9 -тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап – 13 (он үш) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні;

рұқсаттың телнұсқасын беру үшін:

қызмет берушінің кеңсе жұмыскерінің қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтінішті түскен күні тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығына қарауға беруі, көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжат мазмұнымен танысуы, құжатқа бұрыштама қоюы және жауапты жұмыскерге (орындаушыға) беруі - 1(бір) жұмыс күні;

өтінішті қарау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындау, көрсетілетін қызметті беруші басшылығының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

кіріс нөмірі бар тіркелген өтініш;

ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;

арнайы су пайдалануға рұқсат, не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы және бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы – құжаттар келіп түскен сәттен бастап төрт сағат ішінде;

берілген құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келмеу фактісі анықталған жағдайда:

орындаушының өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауап дайындауы;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығымен өтінішті әрі қарай қарастырудан бас тарту туралы уәждемелі жауапқа қол қоюы және кеңседе тіркелуі – 1 (бір) жұмыс күні;

стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге берілген құжаттар сәйкес келген жағдайда:

көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап – 22 (жиырма екі) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.";

рұқсатты қайта ресімдеу, мерзімін ұзарту үшін:

көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе жұмыскерінің тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

өтініш қағаз тасығышта келіп түскен жағдайда, портал арқылы өтініш түскен күні кеңсе барлық жолдарын толтыра және қағаз жеткізгіште ұсынылған қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін қоса бере отырып, тіркеу жүргізеді;

көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжаттың мазмұнымен танысуы, бұрыштама қоюы және жауапты қызметкерге (орындаушыға) құжатты беруі – құжаттар келіп түскен сәттен бастап екі сағат ішінде;

орындаушының берілген құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін қарастыруы және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап – 13 (он үш) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні;

рұқсаттың телнұсқасын беру үшін:

қызмет берушінің кеңсе жұмыскерінің қағаз жеткізгіште мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтінішті түскен күні тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығына қарауға беруі, көрсетілетін қызметті беруші басшылығының құжат мазмұнымен танысуы, құжатқа бұрыштама қоюы және жауапты жұмыскерге (орындаушыға) беруі - 1 (бір) жұмыс күні;

өтінішті қарау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындау, көрсетілетін қызметті беруші басшылығының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы және кеңсенің мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.";

регламенттің қосымшасы осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерінің ресми жариялау және Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

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

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

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

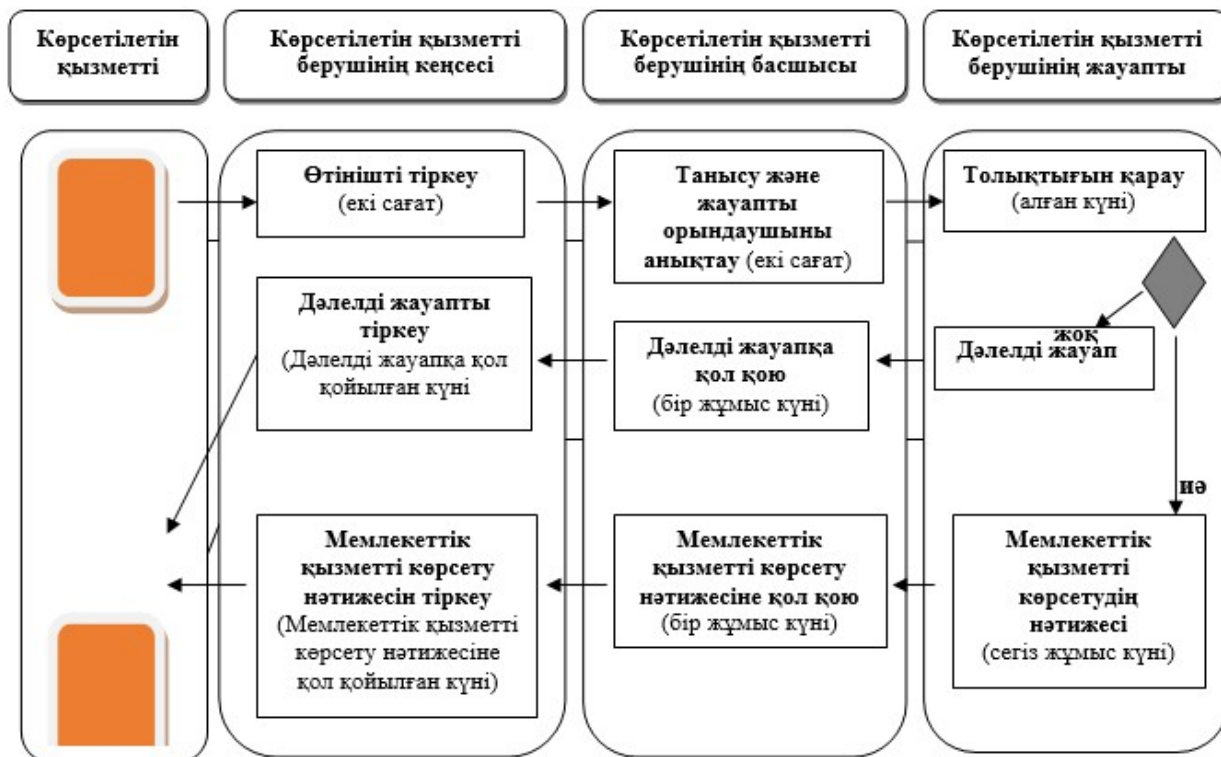
*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі*

А. Мырзахметов

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2017 жылғы 22 тамыздағы
№ 347 бұйрығына
1-қосымша

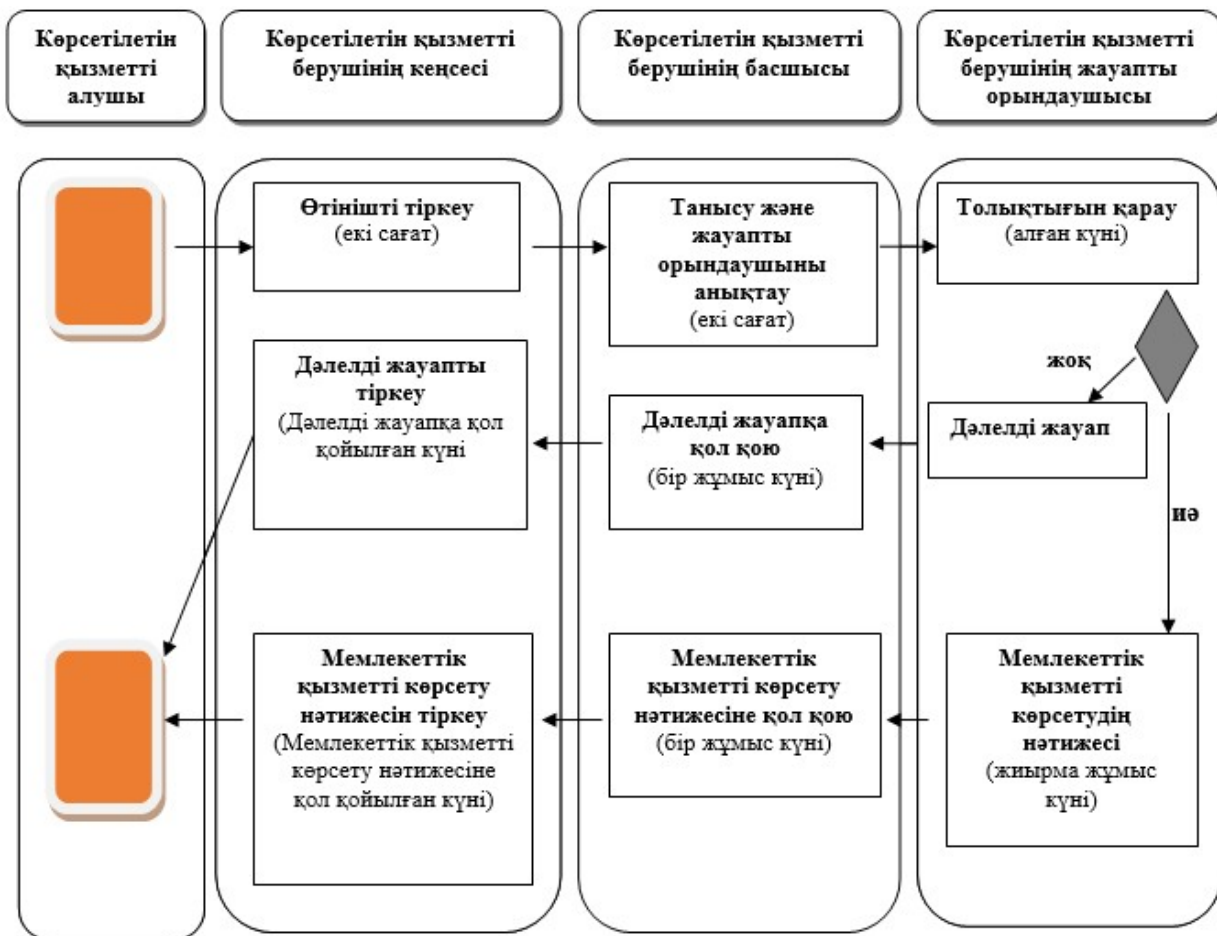
"Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Су объектілерінде, су қорғау аймақтары мен белдеулерінде кәсіпорындар мен басқа да құрылыстарды орналастыруды, сондай-ақ құрылыс және басқа да жұмыстар жүргізу шарттарын келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы



Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2017 жылғы 22 тамыздағы
№ 347 бұйрығына
2-қосымша
"Су тұтыну мен су бұрудың
үлестік нормаларын келісу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

"Су тұтыну мен су бұрудың үлестік нормаларын келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы



Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2017 жылғы 22 тамыздағы
№ 347 бұйрығына
3-қосымша
"Арнайы су пайдалануға
рұқсат" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

**"Арнайы су пайдалануға рұқсат" мемлекеттік қызметін көрсетудің
бизнес-процестері анықтамалығы**

