

**Об утверждении регламентов государственных услуг**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 26 декабря 2014 года № 351. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 6 февраля 2015 года № 2519. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27 июля 2015 года № 164

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27.07.2015 № 164 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

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

      1.

Утвердить прилагаемые:

      1)

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

      2)

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

      2.

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

      1)

государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2)

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

      3)

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

      3.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Б. Орынбекова.

      4.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области*  | *К. Кокрекбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Утвержден постановлением

акимата Жамбылской области
от 26 декабря 2014 года № 351 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование**
**на конкурсной основе"**
**1. Общие положения**

      1.

Государственная услуга "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" оказывается местными исполнительным органом области (далее - услугодатель).

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

      2.

Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3.

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

      4.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

      5.

Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2014 года № 607 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан".

      6.

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

      1)

сотрудником канцелярии услугодателя за пятнадцать минут производит прием и регистрацию конвертов с конкурсными заявками услугополучателей и предоставляет руководителю на рассмотрение;

      2)

руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя и за один рабочий день направляет ответственному работнику;

      3)

ответственный работник услугодателя за один рабочий день направляет документы на специально созданную комиссию;

      4)

конкурсная комиссия в течении десяти рабочих дней рассматривает документы и оформляет нужные протокола;

      5)

секретарь конкурсной комиссии в течении двух рабочих дней опубликовывает протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размешает на Интернет-ресурсе;

      6)

ответственный работник услугодателя в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола об итогах конкурса и проект решения направляет в местный исполнительный орган области;

      7)

после получения решения с местного исполнительного органа ответственный исполнитель по истечении 44 рабочих дней разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование;

      8)

руководитель услугодателя в течении одного дня заключает договор с услугополучателем.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)**
**услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7.

Перечень структурных подразделений (работников), услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1)

специалист канцелярии услугодателя;

      2)

руководитель услугодателя;

      3)

ответственный исполнитель услугодателя;

      4)

секретарь конкурсной комиссии;

      5)

члены конкурсной комиссии.

      8.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

      1)

сотрудником канцелярии услугодателя за пятнадцать минут производит прием и регистрация конвертов с конкурсными заявками услугополучателей и предоставляет руководителю на рассмотрение;

      2)

руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя и за один рабочий день направляет ответственному работнику;

      3)

ответственный работник услугодателя за один рабочий день направляет документы на специально созданной комиссии;

      4)

конкурсная комиссия в течении десяти рабочих дней рассматривает документы и оформляет нужные протокола;

      5)

секретарь конкурсной комиссии в течении двух рабочих дней размещает протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе;

      6)

ответственный работник услугодателя в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола об итогах конкурса и проект решения направляет в местный исполнительный орган области;

      7)

после получения решения с местного исполнительного органа ответственный исполнитель по истечении 44 рабочих дней разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование;

      8)

руководитель услугодателя в течении одного дня заключает договор с услугополучателем;

      Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложении 1 к настоящему регламенту.

 **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту.

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

            Приложение 1

 к регламенту

государственной

услуги

"Предоставление водных

объектов в обособленное или

совместное пользование на

конкурсной основе"

 **Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2 к регламенту

государственной услуги

"Предоставление водных

объектов в обособленное или

совместное пользование на

конкурсной основе"

утвержденному постановлением

акимата Жамбылской области
№ 351 от 26 декабря 2014 года |

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





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
от 26 декабря 2014 года № 351 |

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

      1.

Государственная услуга "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

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

      2.

Форма оказываемой государственной услуги – бумажная.

      3.

Результат оказания государственной услуги – разрешение на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества в бумажном виде за подписью уполномоченного должностного лица (далее – разрешение).

      4.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

      5.

Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества", утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2014 года № 607 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан".

      6.

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

      1)

сотрудником канцелярии услугодателя за пятнадцать минут производит прием и регистрацию документов услугополучателей и предоставляет руководителю на рассмотрение;

      2)

руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя и за один рабочий день направляет ответственному работнику;

      3)

ответственный работник услугодателя рассматривает в течении пятнадцати дней и оформляет разрешение;

      4)

ответственный работник услугодателя в течении одного дня направляет руководителю документы услугополучателя на подпись;

      5)

руководитель услугодателя в течении одного дня подписывает разрешение;

      6)

в течении двадцати минут сотрудник канцелярии услугодателя выдает разрешение услугополучателю.

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

      7.

Перечень структурных подразделений (работников), услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1)

специалист канцелярии услугодателя;

      2)

руководитель услугодателя;

      3)

ответственный исполнитель услугодателя;

      8.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

      1)

сотрудником канцелярии услугодателя за пятьнадцать минут производит прием и регистрацию документов услугополучателей и предоставляет руководителю на рассмотрение;

      2)

руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателей и за один рабочий день направляет ответственному работнику;

      3)

ответственный работник услугодателя рассматривает в течении пятнадцати дней и оформляет разрешение;

      4)

ответственный работник услугодателя в течении одного дня направляет руководителю документы услугополучателя на подпись;

      5)

руководитель услугодателя в течении одного дня подписывает разрешение;

      6) в течении двадцати минут сотрудник канцелярии услугодателя выдает разрешение услугополучателю.

      Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложении 1 к настоящему регламенту.

 **3. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодествия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 1

к регламенту
государственной

услуги "Выдачи
разрешения на

использование
подземных вод

питьевого
качества для

целей, не связанных
с питьевым

и хозяйственно-бытовым

водоснабжением на

территориях,
где отсутствуют

поверхностные
водные объекты,

но имеются
достаточные запасы

подземных
вод питьевого качества" |

 **Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2 к регламенту

государственной услуги

"Предоставление водных

объектов в обособленное или

совместное пользование на

конкурсной основе"

утвержденному постановлением

акимата Жамбылской области
№ 351 от 26 декабря 2014 года |

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



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан