

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере водного и лесного хозяйства

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 31 декабря 2014 года № 362. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 06 февраля 2015 года № 2608. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 13 октября 2015 года № 307

Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 13.10.2015 № 307(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат области
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые:

1) 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) регламент государственной услуги «Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе»;

3) Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 13.10.2015 № 306(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 13.10.2015 № 306(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

2. Государственному учреждению «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Мангистауской области» (Улыкбанов Б.Д.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе «Эділет» и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на

заместителя акима области Чужегулова А.А.

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

Аким области

А. Айдарбаев

« С О Г Л А С О В А Н О »

Временно исполняющий обязанности
руководителя государственного учреждения
«Управление природных ресурсов и
регулирования природопользования
Мангистауской области»
У л ы к б а н о в Б . Д .

31 декабря 2014 год

У т в е р ж д е н

постановлением

Мангистауской

от 31 декабря 2014 года

акимата

области

№ 362

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 (государственное учреждение «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Мангистауской

области») (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания 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).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявление в произвольной форме и иных документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности), предусмотренных в пункте 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», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2014 года № 607.

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

1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и подготовка проекта разрешения - с момента сдачи пакета документов услугодателю - в течение 30 (тридцать) календарных дней;

4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю (либо его представителю по доверенности) - 15 (пятнадцать) минут.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и предоставляет документы руководителю - 15 (пятнадцать) минут ;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю - 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы, подготавливает проект разрешения и направляет его руководителю - с момента сдачи пакета документов услугодателю в течение 30 (тридцать) календарных дней ;

4) руководитель услугодателя подписывает и направляет разрешение сотруднику канцелярии - 15 (пятнадцать) минут;

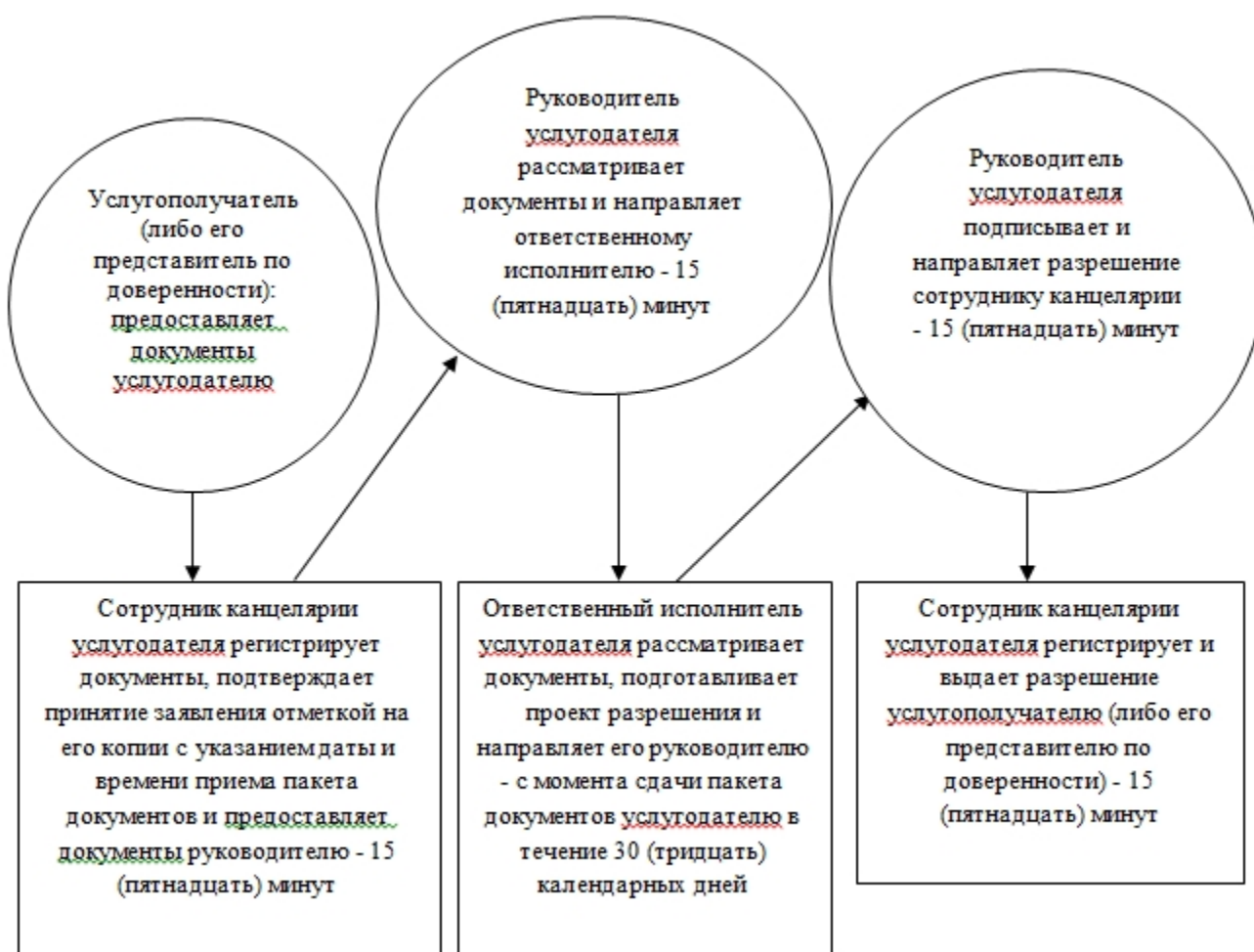
5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает разрешение услугополучателю (либо его представителю по доверенности) - 15 (пятнадцать) минут .

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества» (далее – Регламент).

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

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

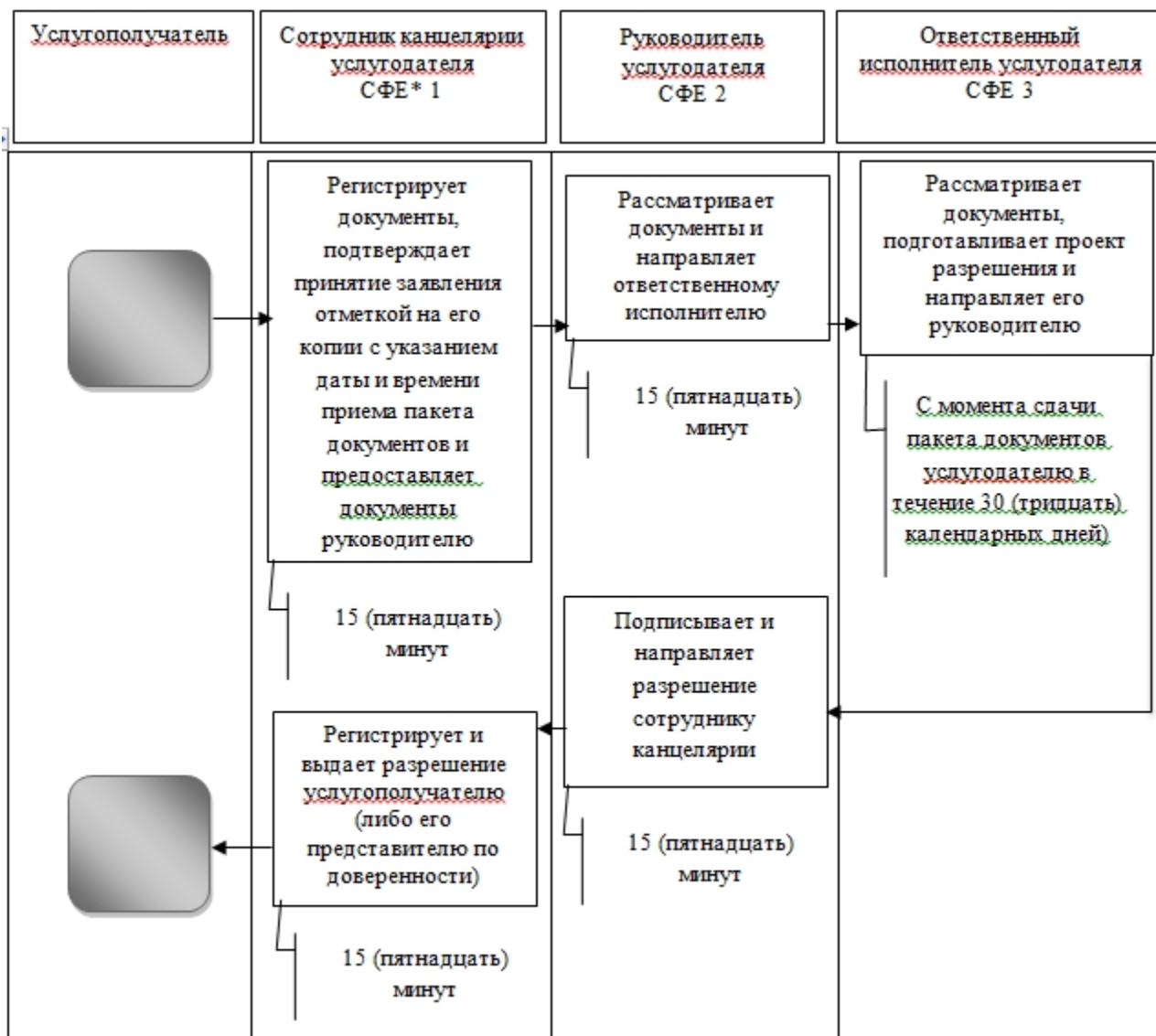
Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



к регламенту государственной услуги «Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются

Справочник

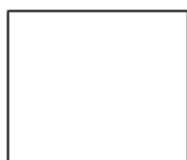
бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого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



*СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 31 декабря

2014

г о д а

а к и м а т а

о б л а с т и

№ 362

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» (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Мангистауской области») (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между местным

исполнительным органом области и победителем конкурса в бумажном виде на основании решения местного исполнительного органа области о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование и (или) протокола конкурсной комиссии об итогах конкурса (далее - договор).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявление в произвольной форме и иных документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности), предусмотренных в пункте 9 стандарта государственной услуги «Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2014 года № 607.

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

1) при приеме документов и их регистрация в канцелярии услугодателя - 15 (пятьнадцать) минут;

2) предоставление конкурсной заявки на рассмотрение конкурсной комиссии ответственным исполнителем услугодателя - в установленный срок и время указанное в объявлении;

3) подведение итогов конкурса в виде протокола конкурсной комиссией - в течение 10 (десять) рабочих дней;

4) на основании постановления акимата области «О предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование» - в течение 5 (пять) рабочих дней с момента подписания протокола итогов конкурсной комиссии, подготовка договора ответственным исполнителем услугодателя - с момента принятия постановления в течение 10 (десять) рабочих дней;

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет договор сотруднику канцелярии услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

6) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю (либо его представителю по доверенности) - 15 (пятнадцать) минут.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) конкурсная комиссия.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, подтверждает принятие конкурсной заявки отметкой на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов и направляет конкурсную заявку ответственному исполнителю - 15 (пятнадцать) минут;

2) ответственный исполнитель услугодателя предоставляет конкурсные заявки на рассмотрение конкурсной комиссии - в установленный срок и время, указанное в объявлении;

3) конкурсная комиссия вскрывает, рассматривает конкурсные заявки, подводит итоги конкурса в виде протокола - в течение 10 (десять) рабочих дней и направляет его ответственному исполнителю услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает постановление акимата области «О предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование» - в течение 5 (пять) рабочих дней с момента подписания протокола итогов конкурсной комиссии.

На основании постановления акимата области «О предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование» подготавливает договор - с момента принятия постановления в течение 10 (десять) рабочих дней и направляет его руководителю - 15 (пятнадцать) минут;

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет договор сотруднику канцелярии услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает договор услугополучателю (либо его представителю по доверенности) - 15 (пятнадцать) минут.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе» (далее – Регламент).

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к

настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
«Предоставление водных объектов в обособленное
или совместное использование на конкурсной основе»

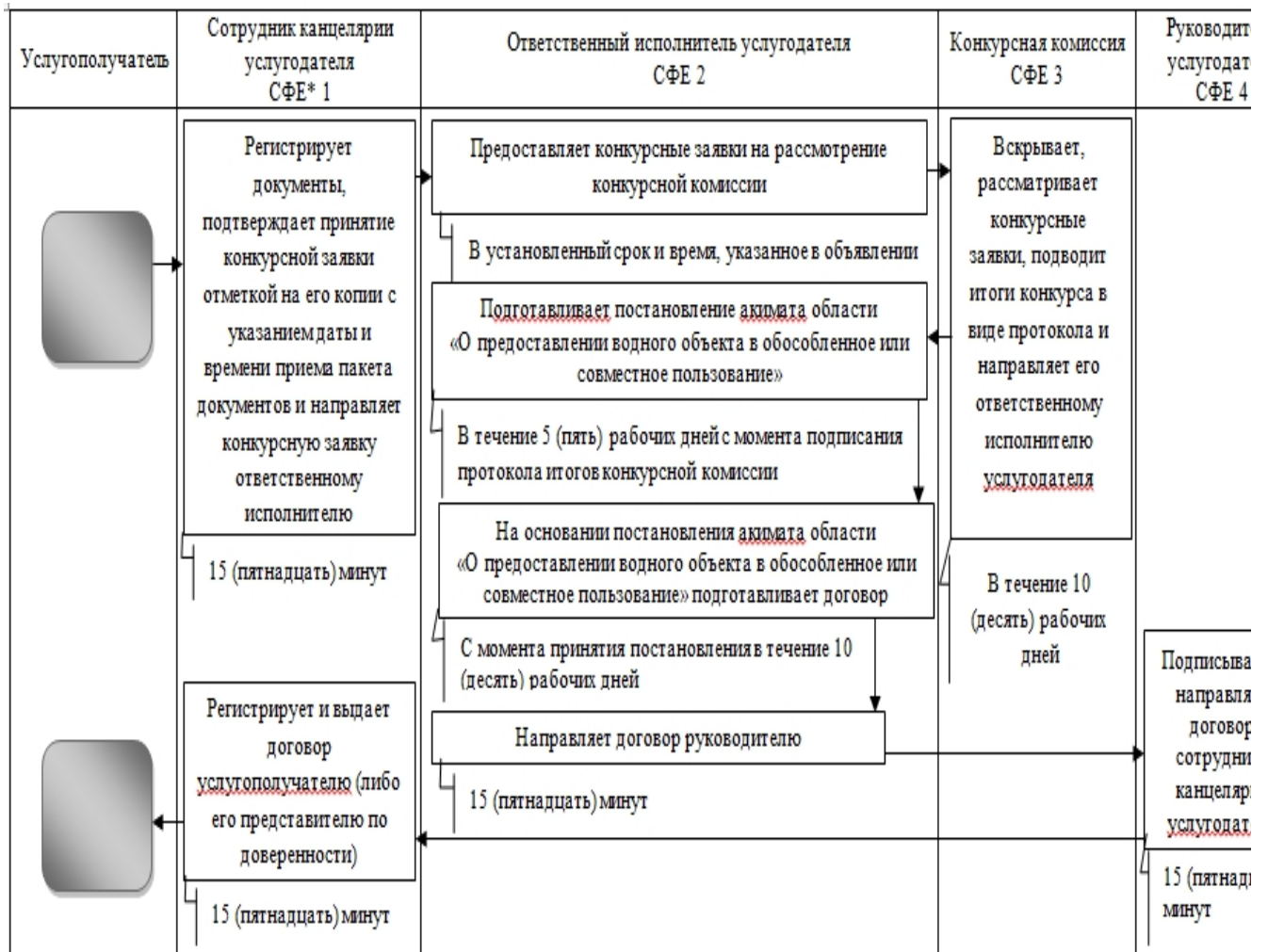
Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



2

Приложение
к регламенту государственной услуги
«Предоставление водных объектов в обособленное
или совместное использование на конкурсной основе»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «
Предоставление водных объектов в обособленное или совместное
использование на конкурсной основе»**



*СФЕ – структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 31 декабря

2014

г о д а

№

362

а к и м а т а

о б л а с т и

Регламент государственной услуги

«Выдача лесорубочного и лесного билета»

Сноска. Регламент утратил силу постановлением акимата Мангистауской области от 13.10.2015 № 306(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).