

Об утверждении регламентов государственных услуг "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", "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 21 июля 2014 года № 263/8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 21 августа 2014 года № 3950. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 02 июня 2015 года № 164/6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 02.06.2015 № 164/6 (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 Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

"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";

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

2. Государственному учреждению "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и

информационно-правовой системе "Эділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Ашимбетова Н.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
акима области*

Д. Турганов

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

**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, в лице государственного учреждения "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" (далее - услугодатель).

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.

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

4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя является заявление и документы, предусмотренные пунктом 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 03 июня 2014 года № 607 (далее – стандарт).

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

1) канцелярия услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием и их регистрацию, направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя, передача документов руководителю отдела услугодателя. Длительность выполнения – в течение 1 (один) календарного дня;

3) рассмотрение документов руководителем отдела услугодателя, передача документа специалисту отдела услугодателя. Длительность выполнения – в течение 1 (один) календарного дня;

4) специалистом отдела услугодателя проводится рассмотрение документов и подготовка заключения о выдаче разрешения. Длительность выполнения – в течение 25 (двадцать пять) календарных дней;

5) подписание разрешения руководителем услугодателя. Длительность выполнения – в течение 1 (один) календарного дня;

6) выдача разрешения канцелярией услугодателя услугополучателю. Длительность выполнения – не более 30 (тридцать) минут.

6. 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.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие единицы:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) специалист отдела услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 (таблица) и приложении 2 (блок-схема) к настоящему регламенту.

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 3 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

Приложение 1
к постановлению акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

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

№	№ действия (ход работы)	1	2	3	4	5	6
1.	Наименование единицы	Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Руководитель отдела услугодателя	Специалист отдела услугодателя	Руководитель услугодателя	Клиент услугодателя

2.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация заявления	Определение ответственного исполнителя	Рассмотрение и передача документов специалисту отдела услугодателя	Рассмотрение документов и подготовка заключения выдачи разрешения	Подписание разрешения	В ра ус	
3.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководителю для наложения резолюции	Передача заявления и прилагаемых документов руководителю отдела	Наложение резолюции, которая передается ответственному исполнителю для выполнения действия	Заключение о выдаче разрешения	Подписанное разрешение	В пс ра	
4.	Сроки исполнения	в течение 15 (пятнадцать) минут	в течение 1 (один) календарного дня	в течение 1 (один) календарного дня	в течение 25 (двадцать пять) календарных дней	в течение 1 (один) календарного дня	в тр	
5.	Общий срок	в течение 30 (тридцать) календарных дней						

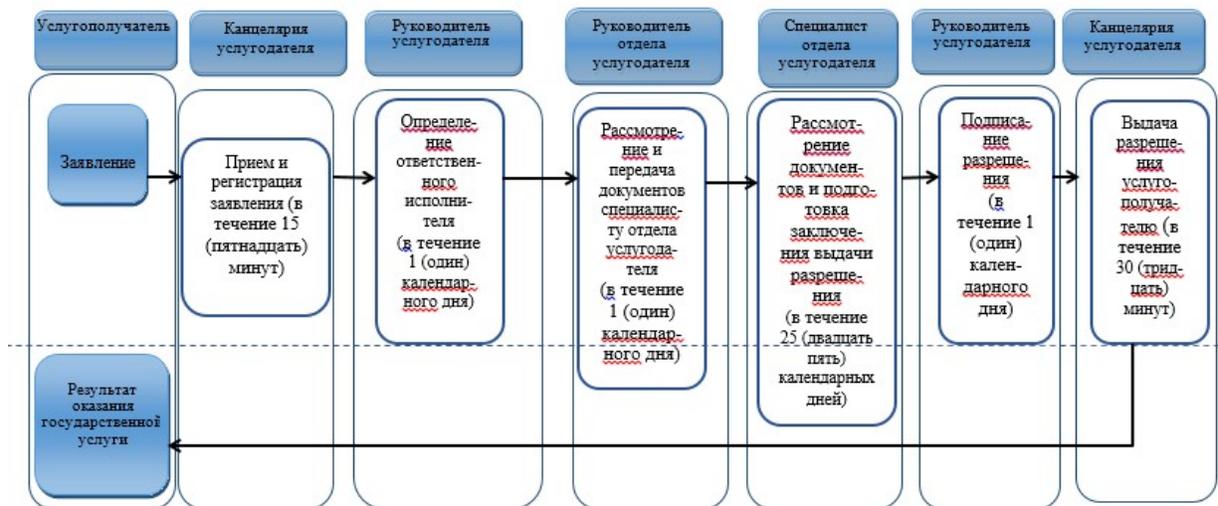
Приложение 2
к постановлению акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

Блок-схема описания порядка действий услугодателя в процессе оказания государственной услуги



Приложение 3
к постановлению акимата

**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"**



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

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, в лице государственного учреждения "Управление недропользования, окружающей среды и водных ресурсов Павлодарской области" (далее - услугодатель).

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.

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

4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя является заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 03 июня 2014 года № 607 (далее – стандарт).

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

1) прием и регистрация канцелярией услугодателя конкурсных заявок, поданных услугополучателем. Длительность выполнения - не более 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение конкурсных заявок конкурсной комиссии услугодателя и определение победителя конкурса. Длительность выполнения – в течение 20 (двадцать) рабочих дней;

3) подготовка протокола секретарем конкурсной комиссии услугодателя об

итогах конкурса для направления копии протокола участникам конкурса и в местный исполнительный орган области (далее – МИО). Длительность выполнения - в течение 5 (пять) рабочих дней;

4) принятие решения МИО о согласовании проекта постановления и вынесение его на заседание акимата. Длительность выполнения – в течение 20 (двадцать) рабочих дней;

5) выдача решения канцелярией услугодателя услугополучателю. Длительность выполнения - не более 30 (тридцать) минут;

6) составление специалистом отдела услугодателя проекта договора. Длительность выполнения - в течение 3 (три) рабочих дней;

7) заключение договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между руководителем услугодателя и победителем конкурса. Длительность выполнения - в течение 10 (десять) рабочих дней.

6. 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.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие единицы:

1. канцелярия услугодателя;
- 2) конкурсная комиссия услугодателя;
- 3) секретарь конкурсной комиссии услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) акимат области;
- 6) специалист отдела услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 (таблица) и приложении 2 (блок-схема) к настоящему регламенту.

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 3 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Взаимодействие с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

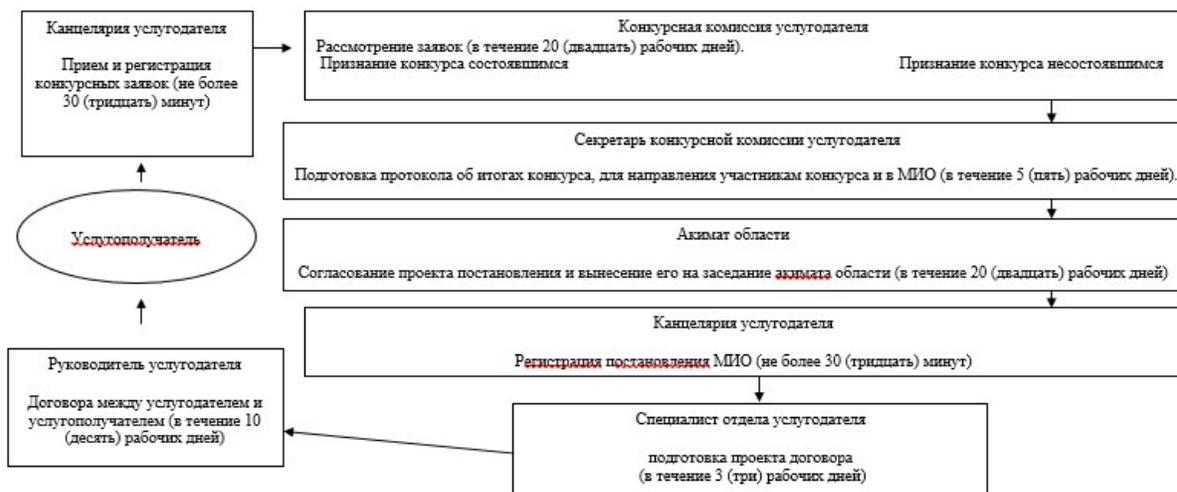
Приложение 1
к постановлению акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

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

№ № действия (хода работ)	1	2	3	4	5
1. Наименование единицы	Канцелярия услугодателя	Конкурсная комиссия услугодателя	Секретарь конкурсной комиссии услугодателя	Акимат области	Канцелярия услугодателя
2. Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация конкурсных заявок	Рассмотрение заявок	Подготовка протокола об итогах конкурса, для направления участникам конкурса и в МИО	Согласование проекта постановления и вынесение его на заседание акимата области	Регистрация постановления МИО
3. Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация и сдача документов на рассмотрение в конкурсную комиссию	Рассмотрение и определение победителя конкурса	Протокол	Постановления акимата области	Выдача постановления МИО услугополучателю
4. Сроки исполнения	не более 30 (тридцать) минут	(в течение 20 (двадцать) рабочих дней	в течение 5 (пять) рабочих дней	(в течение 20 (двадцать) рабочих дней	не более 30 (тридцать) минут

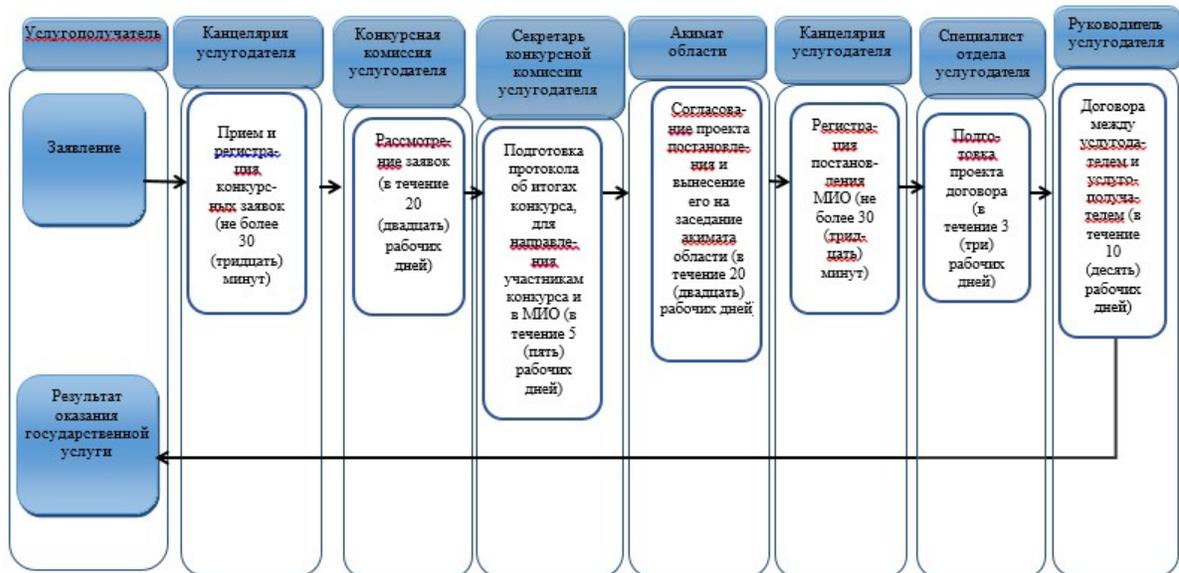
Приложение 2
к постановлению акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

**Блок-схема описания порядка действий
структурных подразделений (работников)
услугодателя в процессе оказания
государственной услуги**



Приложение 3
к постановлению акимата
Павлодарской области
от 21 июля 2014 года № 263/8

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



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре (действию).