

**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 "Әділет".

      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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской областиот 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 выдачи 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 1к постановлению акиматаПавлодарской областиот 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
 | Канцелярия 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
 | Выдача разрешения услугополучателю
 |
| 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
 | Выдача подписанного разрешения
 |
| 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 течение 30 (тридцать) минут
 |
| 5.
 | Общий срок
 | в течение 30 (тридцать) календарных дней
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к постановлению акиматаПавлодарской областиот 21 июля 2014 года № 263/8 |

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



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к постановлению акиматаПавлодарской областиот 21 июля 2014 года № 263/8 |

 **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:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской областиот 21 июля 2014 года № 263/8  |

 **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 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.

 **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 согласований 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 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.

 **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 1к постановлению акиматаПавлодарской областиот 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
 | 6
 | 7
 |
| 1.
 | Наименование единицы
 | Канцелярия услугодателя
 | Конкурсная комиссия услугодателя
 | Секретарь конкурсной комиссии услугодателя
 | Акимат области
 | Канцелярия услугодателя
 | Специалист отдела услугодателя
 | Руководитель 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
 | Подготовка проекта договора
 | Заключение договора между услугодателем и услугополучателем
 |
| 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
 | Проект договора
 | Договор
 |
| 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
 | в течение 3 (три) рабочих дней
 | в течение 10 (десять) рабочих дней
 |
| 5.
 | Общий срок
 | В течение 60 (шестьдесят) рабочих дней
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к постановлению акиматаПавлодарской областиот 21 июля 2014 года № 263/8  |

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



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к постановлению акиматаПавлодарской областиот 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:**



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