

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере водного хозяйства

### *Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 14 июня 2018 года № 116. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 4 июля 2018 года № 3886. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24 ноября 2022 года № 249

**Сноска. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24.11.2022 № 249 (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 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;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Жамбылской области от 27 ноября 2017 года №253 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере водного хозяйства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №3621, опубликованного в электронном виде 22 декабря 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативно-правовых актов Республики Казахстан).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области М.Мусаева.

5. 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*

*А.Мырзахметов*

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от 14 июня 2018 года №116

## **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 в соответствии со стандартом государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", утвержденном приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 января 2018 года № 27 "О внесении изменений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2018 года № 16656) (далее - Стандарт) коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области", акиматами районов Жамбылской области и города Тараз (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственную корпорацию "Правительство для граждан"" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области", акиматами районов Жамбылской области и города Тараз 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 либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности), указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) Государственная корпорация с момента поступления пакета документов регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, выдает расписку о приеме документов и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя или отказывает в приеме заявления согласно пункту 10 Стандарта, 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и отписывает на исполнение руководителю отдела, (1 рабочий день);

3) руководитель отдела услугодателя направляет документы в специально созданную комиссию, (2 рабочих дня);

4) конкурсная комиссия рассматривает документы и оформляет необходимый протокол, (6 рабочих дней);

5) секретарь конкурсной комиссии публикует протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещает на интернет-ресурсе местного исполнительного органа, (2 рабочих дня);

6) руководитель отдела услугодателя с момента подписания протокола об итогах конкурса направляет проект решения в местный исполнительный орган области (района, города Тараз), (10 рабочих дней);

7) руководитель отдела услугодателя после получения решения из местного исполнительного органа области (района, города Тараз) разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное

пользование или мотивированный ответ об отказе и направляет на подпись руководителю, (20 рабочих дней);

8) руководитель услугодателя подписывает договор с услугополучателем или мотивированный ответ об отказе и направляет в Государственную корпорацию, (1 рабочий день);

9) Государственная корпорация регистрирует договор или мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) направление зарегистрированных документов руководителю услугодателя;

2) направление резолюцией руководителю отдела;

3) направление документов в специально созданную комиссию;

4) рассмотрение комиссией документов и оформление необходимых протоколов;

5) опубликование секретарем конкурсной комиссии протокола об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещение на интернет-ресурсе местного исполнительного органа;

6) направление руководителем отдела услугодателя с момента подписания протокола об итогах конкурса проекта решения в местный исполнительный орган области (района, города Тараз);

7) направление на подпись руководителю, руководителем отдела услугодателя после получения решения из местного исполнительного органа области (района, города Тараз) и разработка проекта договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование или мотивированный ответ об отказе;

8) подписание договора руководителем услугодателя с услугополучателем или мотивированный ответ об отказе и направление в Государственную корпорацию.

9) Государственная корпорация регистрирует договор или мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю.

### **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) Государственная корпорация;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель отдела;

4) секретарь конкурсной комиссии;

5) члены конкурсной комиссии.

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

1) Государственная корпорация с момента поступления пакета документов регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, выдает расписку о приеме документов и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя или отказывает в приеме заявления согласно пункту 10 Стандарта, 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и отписывает их руководителю отдела оказания услуги, (1 рабочий день);

3) руководитель отдела услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и направляет документы в специально созданную комиссию, (2 рабочих дня);

4) конкурсная комиссия рассматривает документы услугополучателя и оформляет необходимый протокол, (6 рабочих дней);

5) секретарь конкурсной комиссии публикует протокол об итогах проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещает на интернет-ресурсе местного исполнительного органа, (2 рабочих дня);

6) руководитель отдела услугодателя с момента подписания протокола об итогах конкурса направляет проект решения в местный исполнительный орган области (района, города Тараз), (10 рабочих дней);

7) руководитель отдела услугодателя после получения решения с местного исполнительного органа области (района) разрабатывает проект договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование или мотивированный ответ об отказе и направляет на подпись руководителю, (20 рабочих дней);

8) руководитель услугодателя подписывает договор с услугополучателем или мотивированный ответ об отказе и направляет в Государственную корпорацию, (1 рабочий день);

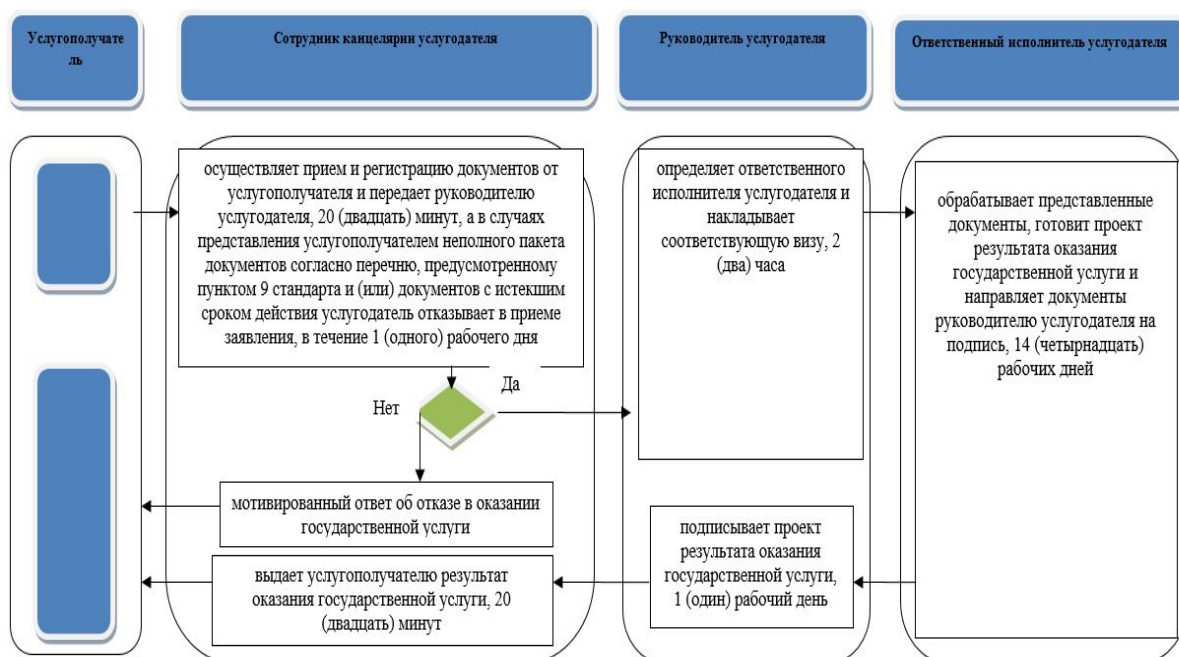
9) Государственная корпорация регистрирует договор или мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.





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 приложению 1 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет - ресурсе услугодателя [tbr.zhambyl.gov.kz](http://tbr.zhambyl.gov.kz), [www.zhambyl.gov.kz](http://www.zhambyl.gov.kz)

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" утвержденному постановлением акимата Жамбылской области от 14 июня 2018 года №116

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



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением

## 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 в соответствии со стандартом 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", утвержденном приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 января 2018 года № 27 "О внесении изменений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2018 года № 16656) (далее - Стандарт) коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственную корпорацию "Правительство для граждан"" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – письмо о разрешении 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 либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности), указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) Государственная корпорация с момента поступления пакета документов регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, выдает расписку о приеме документов и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя или отказывает в приеме заявления согласно пункту 10 Стандарта, 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и отписывает руководителю отдела оказания услуги, 30 (тридцать) минут;

3) руководитель отдела услугодателя рассматривает заявление на соответствие предъявленным требованиям и отписывает на исполнение ответственному специалисту, 30 (тридцать) минут;

4) ответственный специалист услугодателя рассматривает полученные документы, оформляет проект разрешения или мотивированного ответа об отказе и направляет руководителю на подпись, (27 календарных дней);

5) руководитель услугодателя подписывает разрешение или мотивированный ответ об отказе и направляет в Государственную корпорацию, (1 календарный день);

6) Государственная корпорация регистрирует разрешение или мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) направление зарегистрированных документов руководителю услугодателя;

2) направление резолюции руководителю отдела;

3) определение ответственного исполнителя резолюцией;

4) разрешение либо отказ в разрешении;

5) направление руководству разрешения или отказ;

6) регистрация разрешения или отказа в разрешении и выдача услугополучателю;



### **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) Государственная корпорация;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель отдела;
- 4) ответственный исполнитель.

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

1) Государственная корпорация с момента поступления пакета документов регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, выдает расписку о приеме документов и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя или отказывает в приеме заявления согласно пункту 10 Стандарта, 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление услугополучателя и отписывает руководителю отдела оказания услуги, 30 (тридцать) минут;

3) руководитель отдела услугодателя рассматривает заявление на соответствие предъявленным требованиям и отписывает на исполнение ответственному специалисту, 30 (тридцать) минут;

4) ответственный специалист услугодателя рассматривает полученные документы, оформляет проект разрешения или мотивированного ответа об отказе и направляет руководителю на подпись, (27 календарных дней);

5) руководитель услугодателя подписывает разрешение или мотивированный ответ об отказе и направляет в Государственную корпорацию, (1 календарный день);

6) Государственная корпорация регистрирует разрешение или мотивированный ответ об отказе и выдает услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

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 приложению 1 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет - ресурсе услугодателя [tbr.zhambyl.gov.kz](http://tbr.zhambyl.gov.kz), [www.zhambyl.gov.kz](http://www.zhambyl.gov.kz).

"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" утвержденному  
постановлением акимата  
Жамбылской области от  
14 июня 2018 года №116

**Справочник бизнес-процессов 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"**

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