

Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422. Зарегистрирован в Министерстве юстиции 24 июля 2015 года № 11765.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт 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", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Согласование размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

4) стандарт государственной услуги "Согласование удельных норм водопотребления и водоотведения", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

6) стандарт государственной услуги "Разрешение на специальное водопользование", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

8) стандарт государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе", согласно приложению 8 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету по водным ресурсам Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

25 июня 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

10 июня 2015 года

Стандарт 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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.01.2018 № 27 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, Астаны, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

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

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию:

1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию, день приема не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной

услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – положительное заключение 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 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала www.egov.kz.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляют в одном экземпляре в Государственную корпорацию:

1) удостоверение личности для идентификации;

2) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, содержащее сведения относительно обоснования использования подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением, цели водопользования,

расчетного объема добычи подземных вод в год и по сезонам, а также количества эксплуатационных и резервных скважин.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При приеме документов Государственной корпорацией услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления.

При приеме документов работник Государственной корпорацией воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Работником Государственной корпорации в расписке о приеме соответствующих документов указывается дата выдачи результата государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина (либо его представителя по доверенности, юридическому лицу – документа, подтверждающего полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченных государственных органов, указанных в пункте 6 статьи 90 Водного Кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пунктах 15 и 17 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или в Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mcx.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mcx.gov.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту 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"

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

В

—
от (полное наименование государственного органа)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или полное наименование юридического лица)
Адрес заявителя

Реквизиты (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон) заявителя

(для физических лиц – индивидуальный идентификационный номер,

— для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать 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.

Обоснование: _____

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах.

Заявитель

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Место печати (при наличии) (для юридических лиц)
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к стандарту 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"
Форма

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), расположенный по адресу _____, отказывает в приеме заявления на оказание 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", ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

- 1) _____
_____;
- 2) _____
_____;
- 3) _____
_____;
- 4) _____
_____;
- 5) _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Телефон:

Получил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись услугополучателя)

" ___ " _____ 20__ года

Приложение 2
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 19-1/422

Стандарт государственной услуги
"Согласование размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах"

Сноска. Заголовок в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается бассейновыми инспекциями по регулированию использования и охраны водных ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо о согласовании размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после

окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

для согласования размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах при строительстве объектов, в том числе в черте населенного пункта:

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

копия генерального плана объекта;

в случае расширения, модернизации, технического перевооружения, реконструкции, реставрации, капитального ремонта существующих объектов (зданий, сооружений и их комплексов, коммуникаций), монтажа (демонтажа), связанного с ними технологического и инженерного оборудования, а также осуществления работ по консервации строительства незавершенных объектов и постутилизации объектов, выработавших свой ресурс по проектной (проектно-сметной) документации дополнительно представляются:

копия технических условий, либо договора на водоснабжение – при отсутствии собственного водозабора;

копия договора на вывоз стоков – при отсутствии организованной централизованной канализации, иной системы отвода и очистки загрязненных сточных вод;

для согласования размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах,

водоохранных зонах и полосах без проектной (проектно-сметной) документации либо по эскизам (эскизным проектам):

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

копия эскиза (эскизного проекта) или пояснительная записка с описанием планируемой деятельности;

для согласования условий производства работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах, не связанных со строительной деятельностью:

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

пояснительная записка с описанием планируемой деятельности;

в зависимости от планируемой деятельности – копия проектных документов на проведение работ по добыче полезных ископаемых, научных рекомендаций на проведение рыбоводных и мелиоративно-технических мероприятий, материалов лесоустройства;

2) на портал:

для согласования размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохранных зонах и полосах при строительстве объектов, в том числе в черте населенного пункта:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

электронная копия генерального плана объекта;

в случае расширения, модернизации, технического перевооружения, реконструкции, реставрации, капитального ремонта существующих объектов (зданий, сооружений и их комплексов, коммуникаций), монтажа (демонтажа),

связанного с ними технологического и инженерного оборудования, а также осуществления работ по консервации строительства незавершенных объектов и постутилизации объектов, выработавших свой ресурс по проектной (проектно-сметной) документации дополнительно представляются:

электронная копия технических условий, либо договора на водоснабжение – при отсутствии собственного водозабора;

электронная копия договора на вывоз стоков – при отсутствии организованной централизованной канализации, иной системы отвода и очистки загрязненных сточных вод;

для согласования размещения предприятий и других сооружений, а также условий производства строительных и других работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах без проектной (проектно-сметной) документации либо по эскизам (эскизным проектам):

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

электронная копия эскиза (эскизного проекта) или пояснительная записка с описанием планируемой деятельности;

для согласования условий производства работ на водных объектах, водоохраных зонах и полосах, не связанных со строительной деятельностью:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия решения местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения о предоставлении права на земельный участок;

электронная копия пояснительная записка с описанием планируемой деятельности;

в зависимости от планируемой деятельности – электронная копия проектных документов на проведение работ по добыче полезных ископаемых, научных рекомендаций на проведение рыбоводных и мелиоративно-технических мероприятий, материалов лесоустройства.

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о

регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, документе подтверждающем право собственности на недвижимость, разрешении на специальное водопользование, лицензии на проектную деятельность услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным пунктами 1 и 2 статьи 88, пунктами 1 и 2 статьи 125 Водного кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий), центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение к стандарту
государственной услуги
"Согласование размещения
предприятий и других
сооружений, а также условий
производства строительных и
других работ на водных
объектах, водоохраных
зонах и полосах"

Сноска. Приложение в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

В _____
(полное наименование государственного органа)

от _____
(полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____
(для физических лиц – индивидуальный идентификационный номер,

_____ для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер)
Кадастровый номер недвижимости (при наличии) _____

Разрешение на специальное водопользование (при наличии) _____
(номер, дата выдачи)

Номер государственной лицензии проектной организации (в случае предоставления

копии генерального плана объекта) _____

_____ (номер, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,
(цель заявления)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащуюся в информационных системах.

Заявитель

(подпись) фамилия, имя, отчество (при его наличии в документе, удостоверяющем

личность)

Место печати (при наличии)

" " 20 года

Приложение 3
к приказу Министра сельского хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 19-1/422

**Стандарт государственной услуги
"Забор и (или) использование
поверхностных вод с применением сооружений или
технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66
Водного кодекса Республики Казахстан"**

Сноска. Стандарт исключен в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**Стандарт государственной услуги
"Согласование удельных норм водопотребления и водоотведения"**

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование удельных норм водопотребления и водоотведения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал:

выдача согласования – 30 (тридцать) календарных дней.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо о согласовании удельных норм водопотребления и водоотведения либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

данные по ежегодному анализу организации учета расхода воды, потерь воды в транспортирующих сетях, точках потребления воды и возможности сокращения объемов изъятия воды из водных объектов;

расчет удельных норм водопотребления и водоотведения;

удельные нормы водопотребления и водоотведения, согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6 и 7 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) на портал:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия данных по ежегодному анализу организации учета расхода воды, потерь воды в транспортирующих сетях, точках потребления воды и возможности сокращения объемов изъятия воды из водных объектов;

электронная копия расчета удельных норм водопотребления и водоотведения;

электронные копии удельных норм водопотребления и водоотведения, согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6 и 7 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о

регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 86 Водного кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года и Методикой по разработке удельных норм водопотребления и водоотведения, утвержденной приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 545 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14827);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий), центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей

оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Согласование
удельных норм
водопотребления и
водоотведения"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

В _____
(полное наименование государственного органа)

от _____
(полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____
(для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

Данные о ранее согласованных удельных норм водопотребления (номер, дата выдачи, срок действия, если таковые имеются у заявителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать удельные нормы водопотребления и водоотведения.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащуюся в информационных системах.
Заявитель

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность)

Место печати (для юридических лиц)
" " 20 года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Согласование удельных норм
водопотребления и водоотведения"

Удельные нормы водопотребления на единицу продукции для различных отраслей промышленности

Сноска. Заголовок в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Вид продукции	Единица измерения продукции	Система водоснабжения	Индивидуальная норма водопотребления, кубический метр/единицу продукции											
			На технологические нужды						На вспомогательные и подсобные нужды					
			Всего	В том числе вода					Всего	В том числе				
				Свежая вода			оборотная	последовательно используемая		Свежая вода			оборотная	последовательно используемая
техническая	питьевая	итого	техническая	питьевая	итого									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Продолжение таблицы

На хозяйственно-питьевые нужды						Всего	В том числе вода неравномерности					Коэффициент неравномерности сезонного потребления	
Всего	В том числе вода						Всего	В том числе вода неравномерности					
	Свежая вода			оборотная	последовательно используемая			Свежая вода			оборотная		последовательно используемая
	техническая	питьевая	итого					техническая	питьевая	итого			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Согласование удельных норм
водопотребления и водоотведения"

Удельные нормы водоотведения на единицу продукции для различных отраслей промышленности

Сноска. Заголовок в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Вид продукции	Единица измерения продукции	Индивидуальные нормативы потерь, кубический метр/единицу продукции				Индивидуальные нормативы воды, переданной другим потребителям или всевозвратного водопотребления м3/ед. продукции	Индивидуальная норма водоотведения по направлению использования воды, кубический метр/единицу продукции										
		На технологические нужды	На нужды вспомогательного производства	На хозяйственно-питьевые нужды	Все		Технологические нужды	Нужды вспомогательного или подсобного производства	Хозяйственные бытовые нужды	Всего	В том числе сточные воды	Требующие очистки	Нормативные	Итого	Требующие очистки	Нормативные	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Приложение 4
к стандарту
государственной услуги
"Согласование
удельных норм
водопотребления и
водоотведения"

Сноска. Приложение 4 исключено приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги "Согласование
удельных норм
водопотребления и
водоотведения"

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Удельные нормы водопотребления и водоотведения при регулярном орошении

Ку, шифр агроклиматических зон	Показатели	Оросительная норма нетто, кубический метр/гектар	Способы полива		Потери воды, кубический метр/гектар		Водопотребление, кубический метр/гектар	Водоотведение, кубический метр/гектар
			наименование	% от общей площади	при поливе	при транспортировке кубический метр/гектар		
1. Водохозяйственный бассейн								
1.1 Водохозяйственный район								
Вегетационные поливы								
Наименование и площадь сельскохозяйственных культур		Поверх						
		Дождевание						
		Капельное						
Межвегетационные поливы								
Влагозарядковые								
Промывные								

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Согласование удельных норм
водопотребления и водоотведения"

Удельные нормы водопотребления и водоотведения при лиманном орошении

Сноска. Заголовок в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Ку, шифр агроклиматических зон	Виды лиманов	Растительность на лиманах	Нормы лиманного орошения, (нетто кубический метр/гектар)		Водопотребление (брутто, кубический метр/гектар)		Водоотведение, кубический метр/гектар	
			глубоко	близко	глубоко	близкое	глубоко	близкое
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залегание УГВ								

Водохозяйственный бассейн								
Водохозяйственный район								
	Мелководные	Естественные луга						
		Сеяные культуры						
	Глубоководные	Естественные луга						
		Сеяные культуры						

Приложение 7
к стандарту государственной услуги
"Согласование удельных норм
водопотребления и водоотведения"

Удельные нормы водопотребления для водопоя скота при обводнении пастбищ

Сноска. Заголовок в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Ку, регион Республики Казахстан	Животные	Суточные нормы водопотребления по сезонам года, литр/сутки на 1 голову		
		летом	весной и осенью	зимой
1	2	3	4	5
Южный регион	Виды животных			
Северный регион	Виды животных			

Приложение 5
к приказу Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422

**Стандарт государственной услуги
"Использование из части недр
хозяйственно-питьевых и производственно-технических подземных
вод с лимитами изъятия от пятидесяти до двух тысяч кубических
метров в сутки"**

Сноска. Стандарт исключен в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 6
к приказу Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422

**Стандарт государственной услуги
"Разрешение на специальное водопользование"**

Сноска. Заголовок Стандарта в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Разрешение на специальное водопользование" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается бассейновыми инспекциями по регулированию использования и охраны водных ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал:

выдача разрешения – 24 (двадцать четыре) рабочих дня;

переоформление – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

продление разрешения – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

выдача дубликата разрешения – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на специальное водопользование, по форме, утвержденной приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 19-1/1051 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12626), переоформление разрешения, продление разрешения, дубликат разрешения либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности), в том числе для лиц, имеющих льготы:

1) к услугодателю:

для получения разрешения на сброс подземных вод (шахтных, карьерных, рудничных), попутно забранных при разведке и (или) добыче твердых полезных ископаемых, промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных, сточных и других вод в поверхностные водные объекты, недра, водохозяйственные сооружения или рельеф местности:

заявление о выдаче разрешения на специальное водопользование по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия паспорта водохозяйственного сооружения, гидромелиоративных систем или устройств;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения разрешения на забор и (или) использование подземных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Водного кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года (далее – Кодекс), с лимитами изъятия от пятидесяти кубических метров в сутки:

заявление о выдаче разрешения на специальное водопользование по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия паспорта водохозяйственного сооружения;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения разрешения на забор и (или) использование поверхностных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Кодекса:

заявление о выдаче разрешения на специальное водопользование по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия паспорта водохозяйственного сооружения, гидромелиоративных систем или устройств;

для получения разрешения, связанного с использованием водных объектов для забора воды, дополнительно представляются:

сведения о наличии средств учета забора воды и контроля (наблюдения) за качеством забираемых вод;

для получения разрешения, связанного с использованием водных объектов для целей гидроэнергетики, дополнительно представляются:

данные об установленной мощности гидроэлектростанции;

сведения о пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений;

сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях;

данные о показателях заявленного использования водных ресурсов на нужды гидроэнергетики;

для получения разрешения, связанного с использованием поверхностных водных объектов без изъятия воды, дополнительно представляются:

технические характеристики судна;

разрешение регистра судоходства на эксплуатацию судна с указанием порта его приписки (места регистрации);

данные об обеспеченности береговыми и плавательными устройствами для приема всего объема сточных вод, отходов и отбросов, образующихся на судне;

сведения о наличии средств контроля (наблюдения) за качеством воды на участке акватории при эксплуатации объектов и производстве работ, которые оказывают или могут оказать негативное влияние на состояние водного объекта и окружающей среды;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) на портал:

для получения разрешения на сброс подземных вод (шахтных, карьерных, рудничных), попутно забранных при разведке и (или) добыче твердых полезных ископаемых, промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных, сточных и других вод в поверхностные водные объекты, недра, водохозяйственные сооружения или рельеф местности:

запрос о выдаче разрешения на специальное водопользование в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия паспорта водохозяйственного сооружения, гидромелиоративных систем или устройств;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

запрос в форме электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения разрешения на забор и (или) использование подземных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Кодекса, с лимитами изъятия от пятидесяти кубических метров в сутки:

запрос о выдаче разрешения на специальное водопользование в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия паспорта водохозяйственного сооружения;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения разрешения на забор и (или) использование поверхностных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Кодекса:

запрос о выдаче разрешения на специальное водопользование в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия паспорта водохозяйственного сооружения, гидромелиоративных систем или устройств;

для получения разрешения, связанного с использованием водных объектов для забора воды, дополнительно представляются:

электронная копия документа, содержащего сведения о наличии средств учета забора воды и контроля (наблюдения) за качеством забираемых вод;

для получения разрешения, связанного с использованием водных объектов для целей гидроэнергетики, дополнительно представляются:

электронная копия документа, содержащего данные об установленной мощности гидроэлектростанции;

электронная копия документа, содержащего сведения о пропускной способности энергетических, сбросных и иных сооружений;

электронная копия документа, содержащего сведения о рыбозащитных и рыбопропускных сооружениях;

электронная копия документа, содержащего данные о показателях заявленного использования водных ресурсов на нужды гидроэнергетики, которые прикрепляются к электронному запросу в виде электронной копии документа;

для получения разрешения, связанного с использованием поверхностных водных объектов без изъятия воды, дополнительно представляются:

электронная копия документа, содержащего технические характеристики судна;

электронная копия документа, содержащего разрешение регистра судоходства на эксплуатацию судна с указанием порта его приписки (места регистрации);

электронная копия документа, содержащего данные об обеспеченности береговыми и плавательными устройствами для приема всего объема сточных вод, отходов и отбросов, образующихся на судне;

электронная копия документа, содержащего сведения о наличии средств контроля (наблюдения) за качеством воды на участке акватории при эксплуатации объектов и производстве работ, которые оказывают или могут оказать негативное влияние на состояние водного объекта и окружающей среды;

для переоформления, продления и получения дубликата (в случае если разрешение было выдано в бумажной форме) разрешения:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, о санитарно-эпидемиологическом заключении о соответствии (несоответствии) объекта высокой эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам для хозяйственно-питьевого водоснабжения, разрешении на эмиссии в окружающую среду, о расчетах удельных норм водопотребления и водоотведения, за исключением физических или юридических лиц, осуществляющих изъятие водных ресурсов для водоподготовки и (или) доставки водопотребителям для питьевых нужд, деятельность по регулированию поверхностного стока при помощи подпорных гидротехнических сооружений, использование водных объектов без изъятия из них водных ресурсов, сброс попутно забранных подземных вод (шахтных, карьерных, рудничных), которые представляют расчеты по обоснованию объемов водопотребления и водоотведения услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по

истечения двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 66 Кодекса;

3) отрицательный ответ территориального подразделения уполномоченного органа по изучению и использованию недр на запрос о согласовании, а также отрицательное санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям при заборе подземных вод для хозяйственно-питьевого водоснабжения;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий), центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1 к
стандарту государственной
услуги "Разрешение на
специальное водопользование"
Форма

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма заявления на получение разрешения на специальное водопользование

В

—
от (полное наименование государственного органа)

Адрес (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или полное наименование юридического лица) заявителя

Реквизиты (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон) заявителя

(для физических лиц – индивидуальный идентификационный номер,

— для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер)

Заявление о выдаче разрешения на специальное водопользование

Прошу выдать разрешение на (отметить в соответствующей ячейке):

сброс подземных вод (шахтных, карьерных, рудничных), попутно забранных при разведке и (или) добыче твердых полезных ископаемых, промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных, сточных и других вод в поверхностные водные объекты, недра, водохозяйственные сооружения или рельеф местности;

забор и (или) использование подземных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Водного кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года (далее – Кодекс), с лимитами изъятия от пятидесяти кубических метров в сутки;

забор и (или) использование поверхностных вод с применением сооружений или технических устройств, указанных в пункте 1 статьи 66 Кодекса.

1. Сведения о физическом или юридическом лице:

1) _____ адрес _____ заявителя

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

2) _____ реквизиты _____ заявителя

(для физических лиц – индивидуальный идентификационный номер,
для юридических лиц – бизнес-идентификационный номер)

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии), контактный телефон лица,
ответственного

за водопользование _____;

4) кадастровый номер объекта недвижимости, инвентарный номер технического
устройства

или номер скважины, при помощи которого осуществляется специальное
водопользование _____.

2. Ситуационная схема мест забора и (или) использования поверхностных вод, сброса сточных вод, источника подземных вод, с указанием координат представляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему заявлению.

3. Цель водопользования _____

4. Информация о водном объекте, используемом при специальном водопользовании, заполняется по форме согласно приложению 2 к настоящему заявлению.

5. Расчетный объем забора и (или) использования поверхностных вод, сбрасываемых сточных вод, забираемых подземных вод представляется по форме согласно приложению 3 к настоящему заявлению (указывается отдельно для каждого вида водопользования, за исключением физических и юридических лиц, осуществляющих использование водных объектов для целей гидроэнергетики и регулирования стока).

6. Удельные нормы водопотребления и водоотведения на единицу продукции и данные об их согласовании с Комитетом по водным ресурсам Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан за исключением физических или юридических лиц, осуществляющих изъятие водных ресурсов для водоподготовки и (или) доставки водопотребителям для питьевых нужд, деятельность по регулированию поверхностного стока при помощи подпорных гидротехнических сооружений, использование водных объектов без изъятия из них водных ресурсов, сброс попутно забранных подземных вод (шахтных, карьерных, рудничных), которые представляют расчеты по обоснованию объемов водопотребления и водоотведения _____

(нормы, дата и срок согласования)

7. Предполагаемые сроки начала и окончания водопользования:

Дата начала водопользования "___" _____ 20__ года

Дата окончания водопользования "___" _____ 20__ года

8. Характеристика производственной деятельности водопользователя (объем выпускаемой продукции, численность работников, обслуживаемого населения, мощность, площади орошаемых участков) _____

9. Перечень вторичных водопользователей по форме, согласно приложению 4 к настоящему заявлению (заявки на подачу или прием сточных вод прилагаются к документам на получение разрешения на специальное водопользование).

10. Данные ранее выданного разрешения на специальное водопользование (номер, дата выдачи, кем выдано, срок действия, если таковые имеются у заявителя) _____

11. Описание оборудования для учета использования вод, ведения режимных наблюдений и лабораторных анализов (тип, марка, технические характеристики, количество, _____ области _____ аккредитации _____ лабораторий)

12. Данные о разрешении на эмиссии в окружающую среду – при сбросе очищенных промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных и других сточных вод, за исключением сброса теплообменных (нормативно-чистых) вод _____.

(номер, _____ срок _____ действия _____ разрешения)

13. Данные санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта высокой эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам – при заборе поверхностных и (или) подземных вод для хозяйственно-питьевого водоснабжения _____.

(номер, дата выдачи)

14. Намерения заявителя в части обеспечения рационального использование водных ресурсов и сокращения потерь воды (в соответствии со статьей 72 Кодекса) _____.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах.

Заявитель _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место печати (при наличии) (при представлении заявления в бумажном виде)

" _____ " _____ 20 _____ года

Заявление принято к рассмотрению " _____ " _____ 20 _____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, принявшего заявление)

Приложение 1
к заявлению о выдаче
разрешения
на специальное водопользование
Форма

СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА мест забора и (или) использования поверхностных вод, сброса сточных вод, источника подземных вод

Масштаб _____ (указать)

Наименование места (или водного объекта) водозабора (водоотведения)	Площадь земельного участка, обозначенная на ситуационной схеме угловыми точками	№№ точек	Географические координаты					
			долгота			широта		
			градус	минута	секунда	градус	минута	секунда
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						

Площадь земельного участка, обозначенная на ситуационной схеме угловыми точками составляет _____ гектаров (квадратных километров).

Приложение 2
к заявлению о выдаче
разрешения
на специальное водопользование
Форма

Информация о водном объекте, используемом при специальном водопользовании

№	Наименование водного объекта, основные гидрологические и гидрогеологические характеристики (при сбросе промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных и других сточных вод в водохозяйственные сооружения или рельеф местности указываются характеристики сооружений, предназначенных для сброса и приема данных вод)	Код источника* (приемника)	Вид специального водопользования	Вид (код)** использования
1				
2				
...				

Примечание:

* море – 10, река – 20, пересыхающая река – 21, озеро – 30, водохранилище пруд – 40, водохранилище наливное – 40, магистральный канал – 50, магистральный трубопровод – 55, подземный водоносный горизонт – 60, шахта, рудник, карьер – 61, скважины вертикального дренажа – 62, коллекторно-дренажная сеть – 70, коллекторы, не связанные с речной сетью – 71, коллекторы, достигающие поверхностных водных объектов – 72, земельные поля орошения – 80, накопители – 81, рельеф местности – 82, поля фильтрации – 83, сеть водопровода – 90, сеть канализации – 91.

** ХП – хозяйственно-питьевые, ПР – производственные, СХ – сельскохозяйственное водоснабжение, ОР – орошение регулярное, ОЛ – орошение лиманное, ОП – обводнение пастбищ, ЗС – залив сенокосов, ПРХ – прудовое рыбное хозяйство, ПГ – поддержание горизонтов в каналах, ПП – поддержание пластового давления, НВ – наполнение наливных водохранилищ, ТВ – транзит воды, ПБ – передано без использования, ДБ – передано другому бассейну, ДГ – передано другому государству, ПК – промывка каналов, СП – санитарные выпуски, ГЭ – гидроэнергетика, ПИ – прочие.

Приложение 3
к заявлению о выдаче
разрешения
на специальное водопользование
Форма

Расчетный объем забора и (или) использования поверхностных вод, сбрасываемых сточных вод, забираемых подземных вод

Вид специального водопользования

№	Месяцы	Кубический метр/сутки	Кубический метр/месяц
1	2	3	4
1	Январь		
2	Февраль		
3	Март		
4	Апрель		
5	Май		
6	Июнь		
7	Июль		

8	Август		
9	Сентябрь		
10	Октябрь		
11	Ноябрь		
12	Декабрь		
Итого в год, кубический метр/год			

Приложение 4
к заявлению о выдаче
разрешения
на специальное водопользование
Форма

Перечень вторичных водопользователей

№	Наименование водопользователей	Код государственного учета использования вод (ГУИВ) водопользователя (при его наличии)	Расчетный объем (кубический метр/год)	Цель водопользования	Номер и дата договора
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
Итого в год, кубический метр/год					

Приложение 1
к заявлению о выдаче
разрешения на специальное
водопользование
Форма

СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА
мест забора и (или) использования поверхностных вод, сброса сточных вод,
источника подземных вод

Масштаб _____

(указать)

Наименование места (или водного объекта) водозабора (водоотведения)	Площадь земельного участка, обозначенная на ситуационной схеме угловыми точками	№№ точек	Географические координаты					
			долгота			широта		
			градус	минута	секунда	градус	минута	секунда
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						
	_____ гектар _____ квадратный километр	1						
		2						
		...						

Площадь земельного участка, обозначенная на ситуационной схеме угловыми точками составляет _____ гектаров (квадратных километров).

Приложение 2
к заявлению о выдаче
разрешения на специальное
водопользование
Форма

Информация о водном объекте, используемом при специальном водопользовании

№	Наименование водного объекта, основные гидрологические и гидрогеологические характеристики (при сбросе промышленных, хозяйственно-бытовых, дренажных и других сточных вод в водохозяйственные сооружения или рельеф местности указываются характеристики сооружений, предназначенных для сброса и приема данных вод)	Код источника* (приемника)	Вид специального водопользования	Вид (код)** использования
1				
2				
...				

Примечание:

* море – 10, река – 20, пересыхающая река – 21, озеро – 30, водохранилище пруд – 40, водохранилище наливное – 40, магистральный канал – 50, магистральный трубопровод – 55, подземный водоносный горизонт – 60, шахта, рудник, карьер – 61, скважины вертикального дренажа – 62, коллекторно-дренажная сеть – 70, коллекторы, не связанные с речной сетью – 71, коллекторы, достигающие поверхностных водных объектов – 72, земледельческие поля орошения – 80, накопители – 81, рельеф местности – 82, поля фильтрации – 83, сеть водопровода – 90, сеть канализации – 91.
** ХП – хозяйственно-питьевые, ПР – производственные, СХ – сельскохозяйственное водоснабжение, ОР – орошение регулярное, ОЛ – орошение лиманное, ОП – обводнение пастбищ, ЗС – залив сенокосов, ПРХ – прудовое рыбное хозяйство, ПГ – поддержание горизонтов в каналах, ПП – поддержание пластового давления, НВ – наполнение наливных водохранилищ, ТВ – транзит воды, ПБ – передано без использования, ДБ – передано другому бассейну, ДГ – передано другому государству, ПК – промывка каналов, СП – санитарные пуски, ГЭ – гидроэнергетика, ПР – прочие.

Приложение 3
к заявлению о выдаче
разрешения на специальное
водопользование
Форма

Расчетный объем забора и (или) использования поверхностных вод, сбрасываемых сточных вод, забираемых подземных вод

Вид специального водопользования

№	Месяцы	Кубический метр/сутки	Кубический метр/месяц
1	2	3	4
1	Январь		
2	Февраль		

3	Март		
4	Апрель		
5	Май		
6	Июнь		
7	Июль		
8	Август		
9	Сентябрь		
10	Октябрь		
11	Ноябрь		
12	Декабрь		
Итого в год, кубический метр/год			

Приложение 4
к заявлению о выдаче
разрешения на специальное
водопользование
Форма

Перечень вторичных водопользователей

№	Наименование водопользователей	Код государственного учета использования вод (ГУИВ) водопользователя (при его наличии)	Расчетный объем (кубический метр/год)	Цель водопользования	Номер и дата договора
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
Итого в год, кубический метр/год					

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Разрешение на
специальное
водопользование"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

В _____
(полное наименование государственного органа)
от _____
(полное наименование физического или юридического лица)
Адрес заявителя _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)
Реквизиты заявителя _____
(для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,
(цель заявления)
в связи с

_____ (краткое обоснование)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах.

Заявитель _____
(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность)

Место печати (для юридических лиц)
" " 20 года

Приложение 7
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 19-1/422

Стандарт государственной услуги
"Согласование проектной документации на размещение и
строительство предприятий и сооружений,

вливающих на состояние вод"

Сноска. Стандарт исключен в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 127 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 19-1/422

**Стандарт государственной услуги
"Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.01.2018 № 27 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, Астаны, Алматы и Шымкент, районов, городов областного значения (далее – услугодатели).

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

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию:

1) с момента сдачи пакета документов – 43 (сорок три) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи услугополучателем конкурсной заявки – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию, день приема не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов, городов областного значения 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 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала www.egov.kz.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляют в одном экземпляре в Государственную корпорацию:

1) удостоверение личности для идентификации;

2) заявление на участие в конкурсе в произвольной форме;

3) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к участнику конкурса:

наличие материально-технической базы, соответствующей заявляемым целям использования водного объекта;

план развития по годам на три и более года с указанием источников и объемов финансирования (включая проведение водоохранных мероприятий, мероприятий по рациональному использованию водного объекта, охране водных ресурсов, благоустройству водных объектов);

оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью (при наличии), в котором обслуживается участник конкурса, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств участника конкурса, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка (в случае, если участник конкурса является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

оригинал бухгалтерского баланса за последний финансовый год, подписанный первым руководителем или лицом, его замещающим (в случае, если вскрытие конвертов происходит в срок до 30 апреля текущего года, то представляются оригинал или нотариально засвидетельствованная копия бухгалтерского баланса за финансовый год, предшествующий последнему финансовому году);

оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более, чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), либо о наличии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям менее одного тенге, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

4) намерение участника конкурса в отношении использования водного объекта с кратким обоснованием инвестиций;

5) обязательства по:

соблюдению прав общего водопользования на условиях, установленных местными представительными органами;

осуществлению водоохраных мероприятий;

обеспечению безопасности физических лиц на водных объектах, предоставляемых в обособленное или совместное водопользование, соблюдению установленного режима хозяйственной и иной деятельности на территории водоохраных зон водных объектов.

Конкурсная заявка представляется в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница заверяется подписями и печатью (при наличии).

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При приеме документов Государственной корпорацией услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Работником Государственной корпорации в расписке о приеме соответствующих документов указывается дата выдачи результата государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина (либо его представителя по доверенности, юридическому лицу – документа, подтверждающего полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 543 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами предоставления водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2009 года № 2125;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пунктах 15 и 17 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или в Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту

жительству посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mcx.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mcx.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Предоставление водных объектов в
обособленное или
совместное пользование на конкурсной
основе"
Форма

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), расположенный по адресу _____, отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе",

ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

- 1) _____
_____;
- 2) _____
_____;
- 3) _____
_____;
- 4) _____
_____;
- 5) _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Телефон:

Получил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года