

## **Об утверждении регламентов государственных услуг**

Постановление акимата Карагандинской области от 25 декабря 2015 года № 75/05. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 28 января 2016 года № 3641

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11765) акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества";

2) регламент государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

*Аким области*

*Н. Абдибеков*

Утвержден  
постановлением акимата Карагандинской  
области  
от 25 декабря 2015 года  
№ 75/05

### **Регламент государственной услуги**

**"Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"**

**Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 26.10.2017 № 67/06 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней 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) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – письмо о разрешении на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года №19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11765), (далее - Стандарт).

Форма представления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме, содержащие 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.

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

действие 1 – прием и регистрация заявления от услугополучателя (либо его представителем по доверенности) сотрудником канцелярии услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 - рассмотрение документов руководителем услугодателя, передача документов руководителю отдела услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час 45 (сорок пять) минут;

действие 3 – рассмотрение документов руководителем отдела услугодателя, передача документа специалисту отдела услугодателя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 4 - подготовка письма 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 мотивированного ответа об отказе. Длительность выполнения – в течение 29 (двадцати девяти) календарных дней;

действия 5 – подписание руководителем письма 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 мотивированного ответа об отказе. Длительность выполнения – 5 (пять) часов;

действия 6 – выдача результата услугополучателю. Длительность выполнения – 15 минут.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю - 30 (тридцать) календарных дней.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента является прием и регистрация заявления с отметкой на копии документа услугополучателя о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов, который служит основанием для начала выполнения действия 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента.

7. Результатом действия 2, указанному в пункте 5 настоящего регламента является рассмотрение документов руководителем услугодателя, передача документов руководителю отдела услугодателя. Для выполнения действия 3, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является рассмотрение документов руководителем отдела услугодателя, передача документа специалисту отдела услугодателя. Результатом действия 4, указанному в пункте

5 настоящего регламента является подготовка письма 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 мотивированного ответа об отказе. Результатом действия 5, указанному в пункте 5 настоящего регламента является подписание руководителем письма 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 мотивированного ответа об отказе. Результатом действия 6, указанному в пункте 5 настоящего регламента является выдача результата государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) специалист отдела услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления сотрудником канцелярии услугодателя поданных услугополучателем (либо его представителем по доверенности). Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут с момента поступления;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя, передача документов руководителю отдела услугодателя. Длительность выполнения – 1 (один) час 45 (сорок пять) минут;

3) рассмотрение документов руководителем отдела услугодателя, передача документа специалисту отдела услугодателя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

4) рассмотрение документов и подготовка о письма 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 мотивированного ответа об отказе. Длительность выполнения – в течение 29 (двадцати девяти) календарных дней;

5) подписание письма 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 мотивированного ответа об отказе. Длительность выполнения – не более 5 (пяти) часов;

б) выдача разрешения услугодателем услугополучателю. Длительность выполнения – 15 (пятнадцати) минут.

Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги отражается в Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

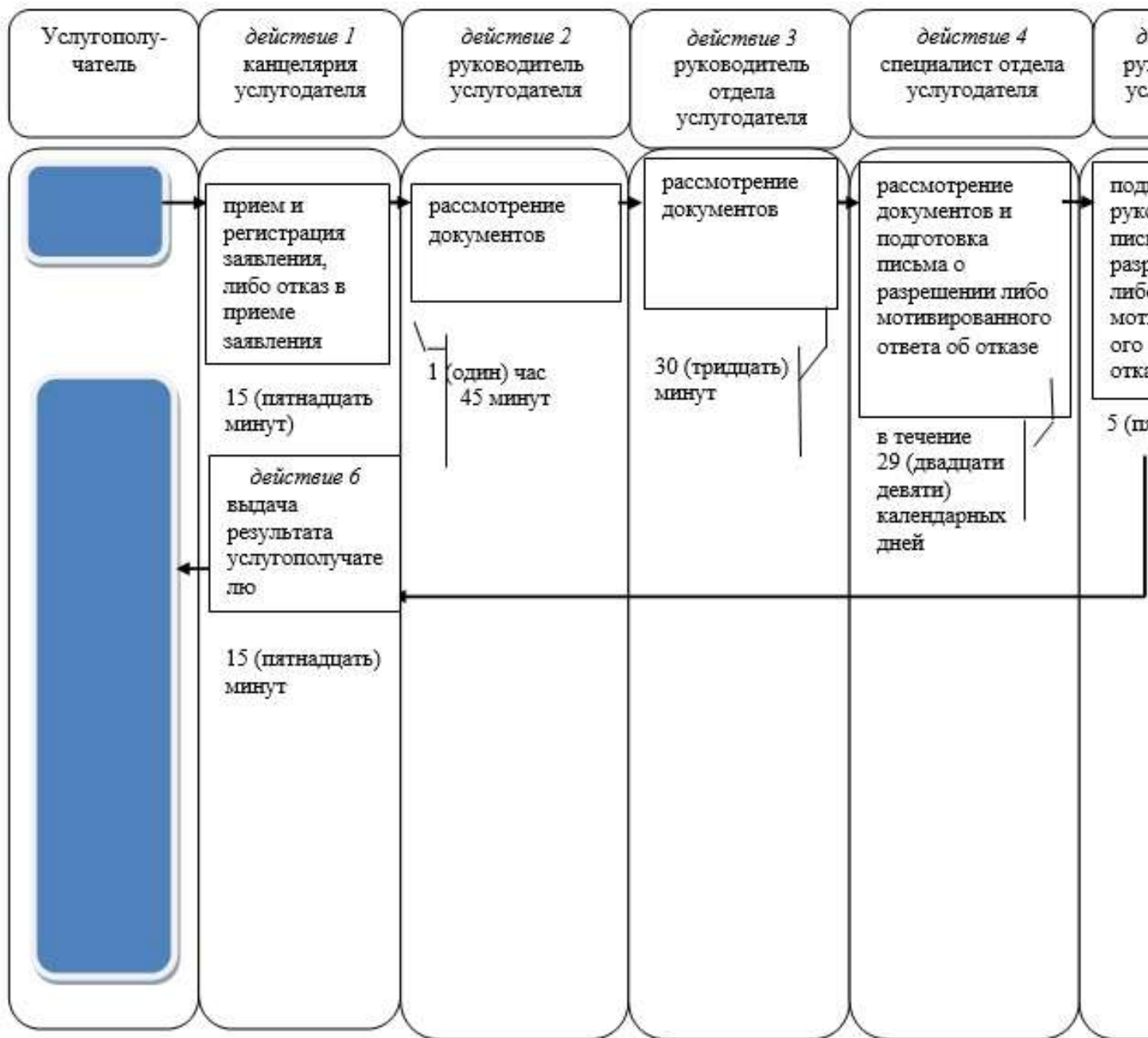
**Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Настоящая государственная услуга через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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

**Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**"Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"**





- начало или завершение оказания государственной услуги;



- переход к следующей процедуре (действию);



- наименование процедуры (действия) услугополучателя.

Утвержден  
постановлением акимата Карагандинской  
области  
от 25 декабря 2015 года  
№ 75/05

#### Регламент государственной услуги

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

**Сноска.** Регламент – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 26.10.2017 № 67/06 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней 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) оказывается местными исполнительными органами области, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между местным исполнительным органом области, 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 9-1 стандарта государственной услуги "Предоставление водных объектов в обособленное или совместное пользование

на конкурсной основе", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года №19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11765), (далее – Стандарт).

4. Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности) согласно пункта 9 Стандарта.

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

действие 1 – прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя документов услугополучателя согласно пункта 9 Стандарта. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками услугополучателей и оформление протокола вскрытия конвертов. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 – размещение секретарем конкурсной комиссии на Интернет-ресурсе организатора конкурса протокола вскрытия конвертов. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 4 – конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и оформляет протокол конкурсной комиссии. Длительность выполнения – не более 10 (десяти) календарных дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

действие 5 – секретарь конкурсной комиссии направляет копию протокола итогов конкурсной комиссии услугополучателю либо уведомления об отказе. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 6 – размещение секретарем конкурсной комиссии итогов проведенного конкурса в средствах массовой информации и на Интернет-ресурсе организатора конкурса. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

действие 7 – местный исполнительный орган области на основании протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса;



действие 8 – между местным исполнительным органом области и победителем конкурса заключается договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование на основании решения местного исполнительного органа области о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

действие 9 - выдача сотрудником канцелярии услугодателя победителю конкурса договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги услугодателем с момента сдачи пакета документов услугодателю – 43 (сорок три) рабочих дня.

7. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является оформленный протокол вскрытия конвертов, который служит основанием для выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является размещение на Интернет-ресурсе протокола вскрытия конвертов, который служит основанием для выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является оформление протокола конкурсной комиссии, которое служит основанием для выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является направление копии протокола итогов конкурсной комиссии либо уведомления об отказе услугополучателю, которое служит основанием для начала выполнения действия 6.

Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является публикация итогов проведенного конкурса в средствах массовой информации и размещение на Интернет-ресурсе услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 7.

Результатом действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является принятие местным исполнительным органом области решения о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование, которое служит основанием для выполнения действия 8.

Результатом действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является заключение договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование между местным исполнительным органом области и победителем конкурса, которое служит основанием для выполнения действия 9.

Результатом действия 9, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача сотрудником канцелярии услугодателя победителю конкурса договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование.

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

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

- 1) секретарь конкурсной комиссии;
- 2) конкурсная комиссия;
- 3) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) руководитель отдела услугодателя;
- 6) специалист отдела услугодателя.

9. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления и документов услугополучателя согласно пункта 9 Стандарта. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками услугополучателей и оформление протокола вскрытия конвертов. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

3) размещение секретарем конкурсной комиссии на Интернет-ресурсе организатора конкурса протокола вскрытия конвертов. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

4) конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и оформляет протокол конкурсной комиссии. Длительность выполнения – не более 10 (десяти) календарных дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

5) секретарь конкурсной комиссии направляет копию протокола итогов конкурсной комиссии либо уведомления об отказе услугополучателю. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

6) размещение секретарем конкурсной комиссии итогов проведенного конкурса в средствах массовой информации и на Интернет-ресурсе организатора конкурса. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

7) местный исполнительный орган области на основании протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса;

8) между местным исполнительным органом области и победителем конкурса заключается договор о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование на основании решения местного исполнительного органа области о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 10 (десять) рабочих дней;

9) выдача сотрудником канцелярии услугодателя победителю конкурса договора о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование на основании решения местного исполнительного органа области о предоставлении водного объекта в обособленное или совместное пользование. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

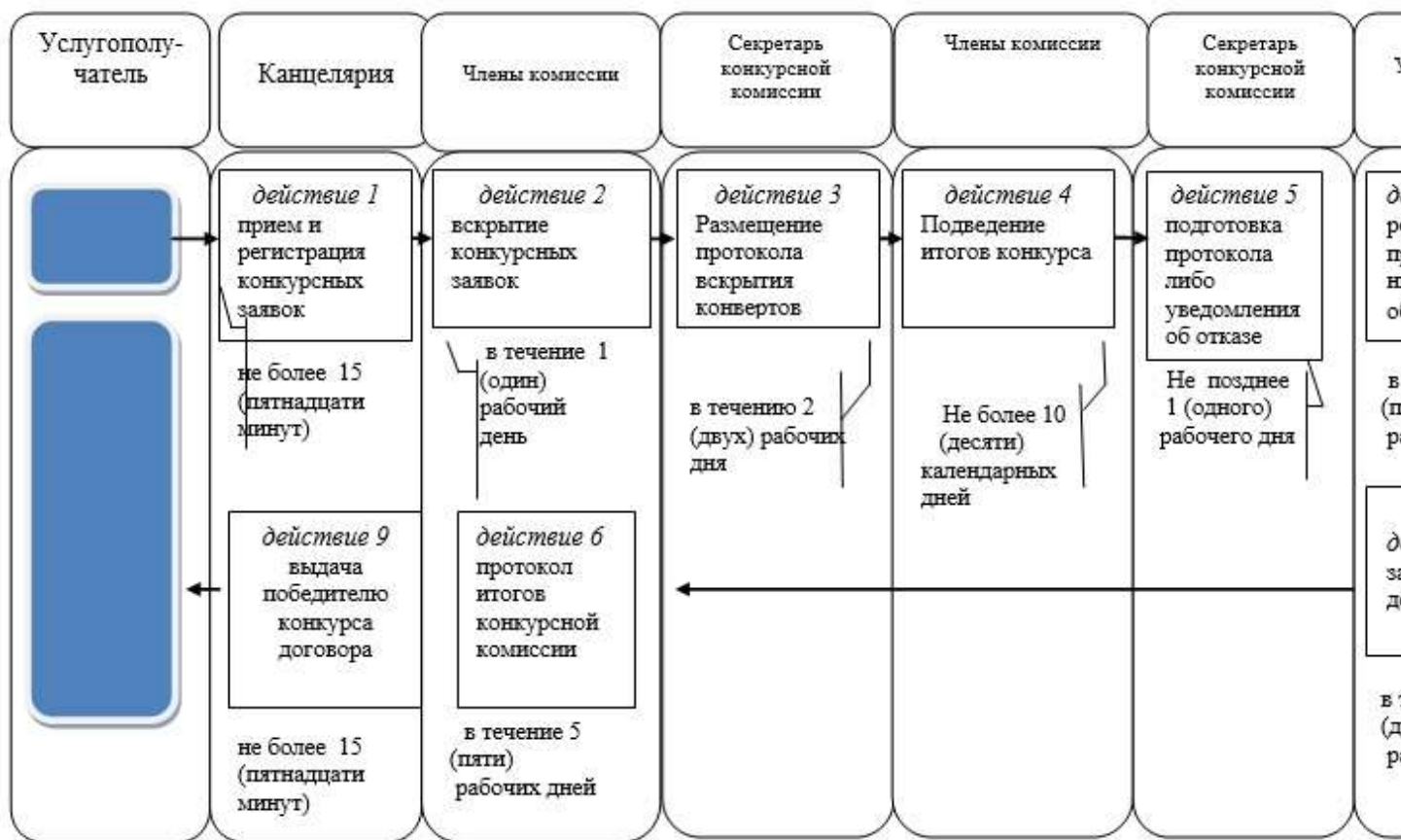
10. Описание последовательности процедур отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственных услуг, согласно приложению к настоящему регламенту.

**Глава 4. Описание порядка взаимодействия Государственной корпорации "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

11. Настоящая государственная услуга через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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

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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- переход к следующей процедуре (действию);



- наименование процедуры (действия) услугополучателя.