



Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Қарағанды облысының әкімдігінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 75/05 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 28 қаңтарда № 3641 болып тіркелді

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 тіркелген) Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Н. Әбдібеков

Қарағанды облысы әкімдігінің
2015 жылғы 25 желтоқсандағы
№ 75/05 қаулысымен бекітілген

"Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Қарағанды облысы әкімдігінің 26.10.2017 № 67/06 (алғашқы ресми жарияланған кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсету) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат туралы хат не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 болып тіркелген) бекітілген "Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуы үшін негіз ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен қамтамасыз етумен байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануды, су пайдалану мақсаттарын, жылына және маусымдар бойынша жерасты суларын өндірудің есептік көлемін, сондай-ақ пайдаланудағы және резервтегі ұңғымалардың санын негіздеуге қатысты мәліметтер бар еркін түрдегі өтініш болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-әрекеттердің) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-әрекет – қызмет алушы (не болмаса сенімхат бойынша оның өкілі) берген өтінішті қызмет берушінің кеңсесі қызметкерінің қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – түскен сәттен бастап 15 (он бес) минут;

2-әрекет – қызмет беруші басшысының құжаттарды қарауы, құжаттарды қызмет беруші бөлімінің басшысына тапсыру. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) сағат 45 (қырық бес) минут;

3-әрекет – құжаттарды қызмет беруші бөлімі басшысының қарауы, құжаттарды қызмет беруші бөлімінің маманына тапсыру. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

4-әрекет – жер бетіндегі су объектілері жоқ, бірақ ауыз су сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қорлары бар аумақтарда ауыз сумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауыз су сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат туралы немесе бас тарту туралы хат дайындау. Орындау ұзақтығы – 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн ішінде;

5-әрекет – жер бетіндегі су объектілері жоқ, бірақ ауыз су сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қорлары бар аумақтарда ауыз сумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауыз су сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат туралы немесе бас тарту туралы хатқа басшының қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 5 (бес) сағат;

6-әрекет – нәтижені қызмет алушыға беру. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қызмет берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 30 (отыз) күнтізбелік күн.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 1-әрекет бойынша нәтижесі құжаттар пакетін қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, қызмет алушы құжатының көшірмесінде кеңседе тіркеу туралы белгі соғылып, өтінішті қабылдау мен тіркеу болып табылады, ол осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 2-әрекетті орындау үшін негіз болады.

7. Осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 2-әрекет нәтижесі қызмет беруші басшысының құжаттарды қарауы, құжаттарды қызмет беруші бөлімінің басшысына тапсыру болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 3-әрекетті орындау үшін құжаттарды қызмет беруші бөлімі басшысы қарап, оларды қызмет беруші бөлімінің маманына тапсыру болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 4-әрекеттің нәтижесі жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат туралы хат не бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау

болып табылады. Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат туралы хатқа қол қоюы не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 5-әрекеттің нәтижесі болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында нұсқалған 6-әрекет бойынша нәтиже мемлекеттік көрстеілетін қызмет нәтижесін қызмет алушыға беру болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын қызмет көрсетушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) тізбесі:

- 1) қызмет беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) қызмет беруші басшысы;
- 3) қызмет беруші бөлімінің басшысы;
- 4) қызмет беруші бөлімінің маманы.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып құрылымдық бөлімшелер (қызметшілер) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) бірізділігін сипаттау:

1) қызмет беруші кеңсесі қызметкерінің қызмет алушы (не болмаса сенімхат бойынша оның өкілі) берген өтінішті қабылдауы және тіркеуі. Орындау ұзақтығы – түскен сәттен бастап 15 (он бес) минут;

2) қызмет беруші басшысының құжаттарды қарауы, құжаттарды қызмет беруші бөлімінің басшысына тапсыру. Орындау ұзақтығы – 1 (бір) сағат 45 (қырық бес) минут;

3) құжаттарды қызмет беруші бөлімі басшысының қарауы, құжаттарды қызмет беруші бөлімінің маманына тапсыру. Орындау ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

4) жер бетіндегі су объектілері жоқ, бірақ ауыз су сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қорлары бар аумақтарда ауыз сумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауыз су сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат немесе бас тарту туралы хат дайындау. Орындау ұзақтығы – 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күні ішінде;

5) жер бетіндегі су объектілері жоқ, бірақ ауыз су сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қорлары бар аумақтарда ауыз сумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауыз су сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат немесе бас тарту туралы хатқа басшының қол қоюы. Орындау ұзақтығы – 5 (бес) сағаттан аспайды;

б) қызмет беруші рұқсатын қызмет алушыға беру. Орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

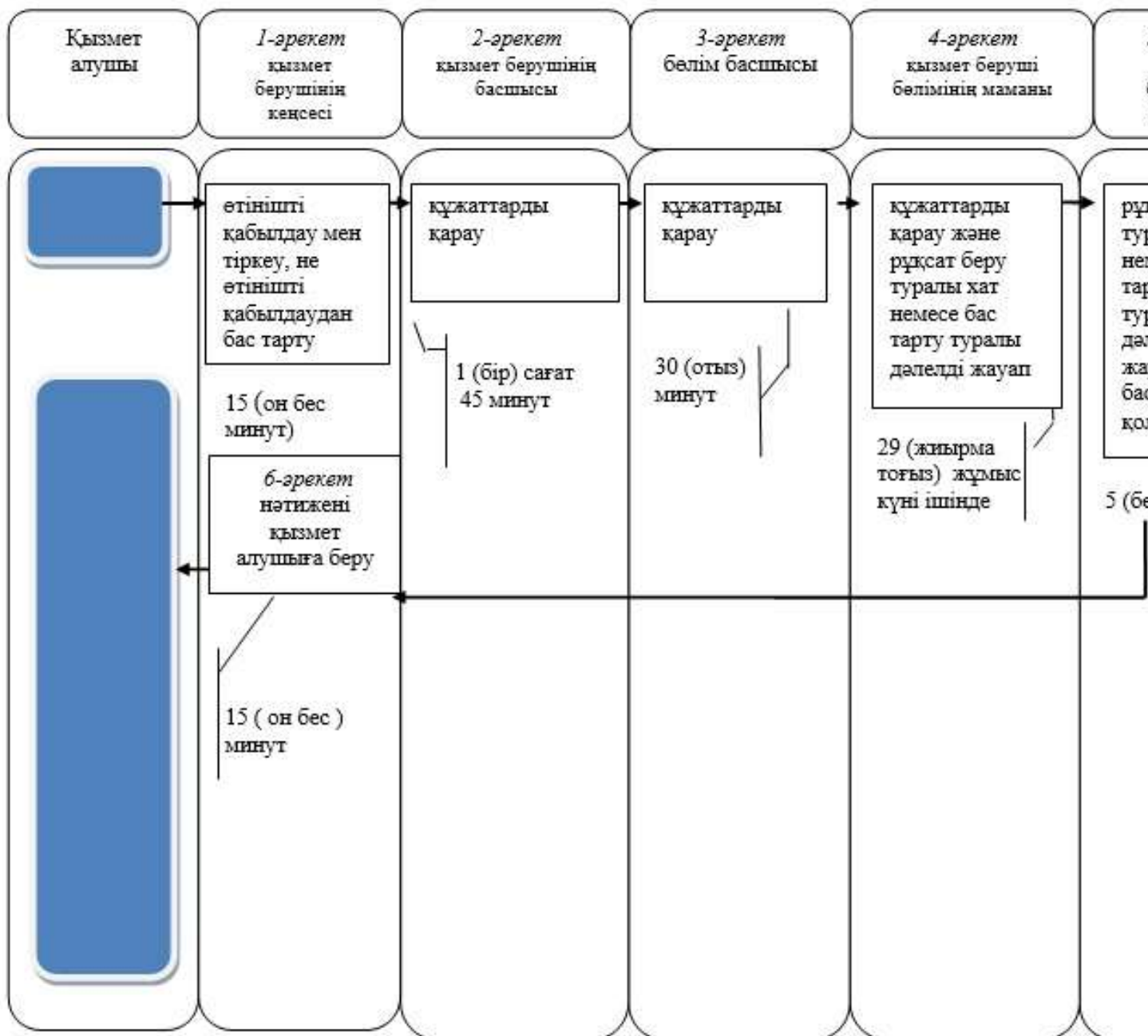
Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамалығында көрініс береді.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай ақ ақпараттық жүйелерде пайдалану тәртібін сипаттау

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және "электрондық үкімет" веб - порталы арқылы көрсетілмейді.

Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

"Жерүсті су объектілері жоқ, бірақ ауызсу сапасындағы жерасты суларының жеткілікті қоры бар аумақтарда ауызсумен және шаруашылық-тұрмыстық сумен жабдықтауға байланысты емес мақсаттар үшін ауызсу сапасындағы жерасты суларын пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамалығы





- мемлекеттік көрсетілетін қызметтің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- қызмет алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) атауы.

Қарағанды облысы әкімдігінің
2015 жылғы 25 желтоқсандағы
№ 75/05 қаулысымен бекітілген

**"Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Қарағанды облысы әкімдігінің 26.10.2017 № 67/06 (алғашқы ресми жарияланған кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсету) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері қызмет берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешімі және (немесе) конкурс қорытындылары туралы конкурстық комиссия хаттамасы негізінде қағаз түрінде облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары мен конкурс жеңімпазы арасындағы су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шарт не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 19-1/422 "Су қорын пайдалануды реттеу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11765 болып тіркелген) бекітілген "Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуы үшін негіз болып Стандарттың 9 тармағына сәйкес құжаттарының бар болуы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, олардың орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – Стандарттың 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – конкурстық комиссияның көрсетілетін қызметті алушылардың конкурстық өтінімдері салынған конверттерді ашуы және конверттерді ашу хаттамасын ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3-іс-қимыл – конкурстық комиссия хатшысының конверттерді ашу хаттамасын конкурсты ұйымдастырушының интернет-ресурсына орналастыруы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4-іс-қимыл – конкурстық комиссия конкурс қорытындысын шығарады және конкурстық комиссияның хаттамасын ресімдейді. Орындалу ұзақтығы – конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен артық емес;

5-іс-қимыл – конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның қорытындысы хаттамасы көшірмесін немесе бас тарту туралы хабарламасын көрсетілетін қызметті алушыға жібереді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

6-іс-қимыл – конкурстық комиссия хатшысының өткізілген конкурстың қорытындысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауы және конкурсты ұйымдастырушының интернет-ресурсында орналастыруы. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

7-іс-қимыл – облыстың жергілікті атқарушы органы конкурстық комиссияның хаттамасы негізінде су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешім қабылдайды. Орындалу ұзақтығы – конкурстың қорытындысы туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні;

8-іс-қимыл – облыстың жергілікті атқарушы органының су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешімінің негізінде облыстың жергілікті атқарушы органы мен конкурс жеңімпазы арасында су

объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шарт жасалады. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні.

9-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің конкурстың жеңімпазына су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шартты беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 43 (қырық үш) жұмыс күні.

7. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілген қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2 іс-қимылдың нәтижесі ресімделген конверттерді ашу хаттамасы болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3 іс-қимылдың нәтижесі конверттерді ашу хаттамасын интернет-ресурста орналастыру болып табылады, ол 4 іс-қимылды орындауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4 іс-қимылдың нәтижесі конкурстық комиссияның хаттамасын ресімдеу болып табылады, ол 5 іс-қимылды орындауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимыл – конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның қорытындысы хаттамасы көшірмесін немесе бас тарту туралы хабарламасын көрсетілетін қызметті алушыға жібереді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6 іс-қимылдың нәтижесі өткізілген конкурстың қорытындысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастыру болып табылады, ол 7 іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7 іс-қимылдың нәтижесі облыстың жергілікті атқарушы органының су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешім қабылдауы болып табылады, ол 8 іс-қимылды орындауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8 іс-қимылдың нәтижесі облыстың жергілікті атқарушы органы мен конкурс жеңімпазының арасында су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шарт жасасу болып табылады, ол 9 іс-қимылды орындауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9 іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің конкурстың жеңімпазына су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шартты беруі болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) конкурстық комиссияның хатшысы;
- 2) конкурстық комиссия;
- 3) қызмет беруші кеңсесінің қызметкері;
- 4) қызмет беруші басшысы;
- 5) қызмет беруші бөлімінің басшысы;
- 6) қызмет беруші бөлімінің маманы.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9 тармағына сәйкес өтініші мен құжаттарын қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) конкурстық комиссияның көрсетілетін қызметті алушылардың конкурстық өтінімдері салынған конверттерді ашуы және конверттерді ашу хаттамасын ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3) конкурстық комиссия хатшысының конверттерді ашу хаттамасын конкурсты ұйымдастырушының интернет-ресурсына орналастыруы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4) конкурстық комиссия конкурстың қорытындысын шығарады және конкурстық комиссияның хаттамасын ресімдейді. Орындалу ұзақтығы – конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен артық емес;

5) конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның қорытындысы хаттамасы көшірмесін немесе бас тарту туралы хабарламасын көрсетілетін қызметті алушыға жібереді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

6) конкурстық комиссия хатшысының өткізілген конкурстың қорытындысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауы және конкурсты ұйымдастырушының интернет-ресурсында орналастыруы. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

7) облыстың жергілікті атқарушы органы конкурстық комиссияның хаттамасы негізінде су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешім қабылдайды. Орындалу ұзақтығы – конкурстың қорытындысы туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні;

8) облыстың жергілікті атқарушы органының су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешімінің негізінде облыстың жергілікті атқарушы органы мен конкурстың жеңімпазы арасында су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шарт жасалады. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің облыстың жергілікті атқарушы органының су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шешімінің негізінде конкурстың жеңімпазына су объектісін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру туралы шартты беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

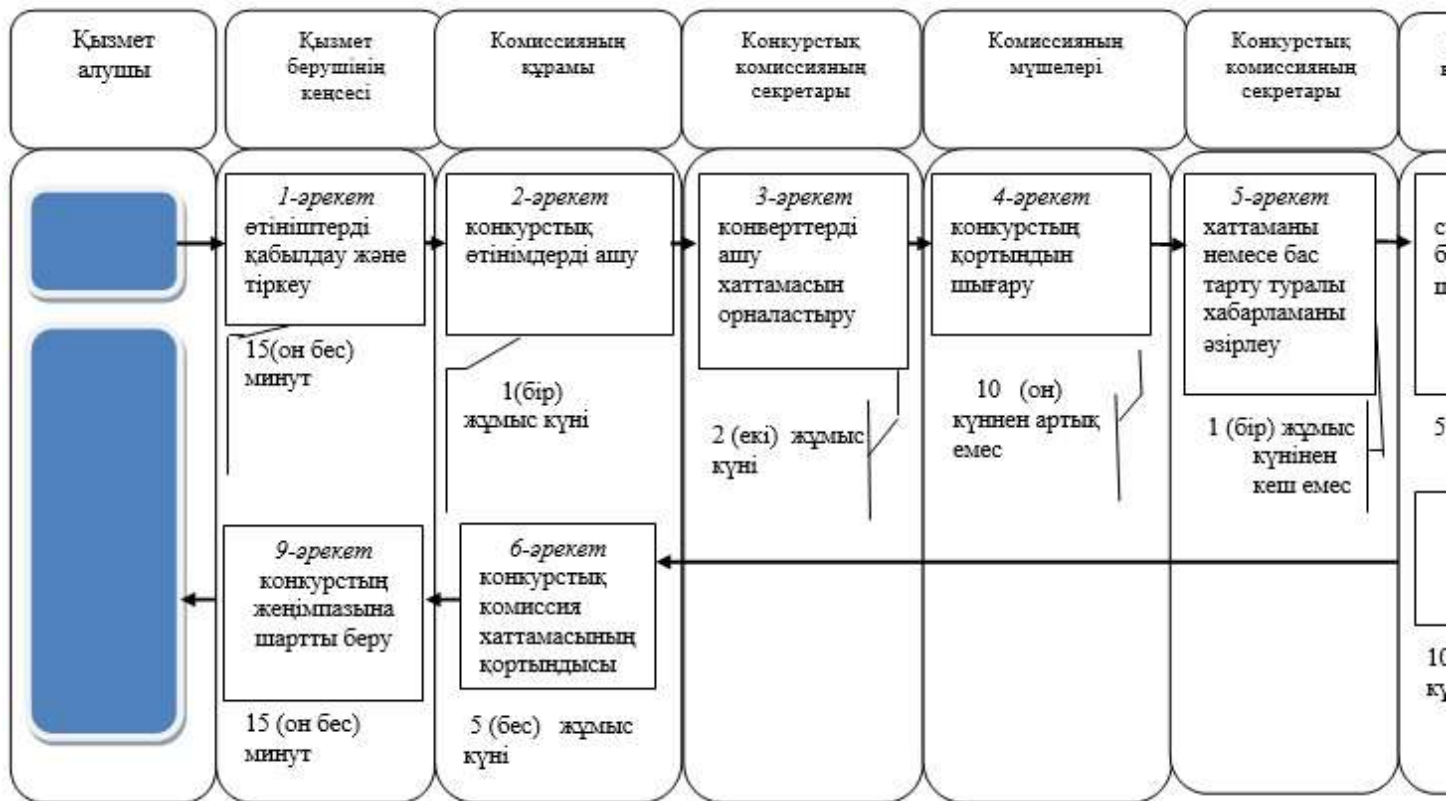
10. Рәсімдердің бірізділігі осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамалығында көрініс береді.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай ақ ақпараттық жүйелерде пайдалану тәртібін сипаттау

11. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және "электрондық үкімет" веб - порталы арқылы көрсетілмейді.

"Су объектілерін оқшауланған
немесе бірлесіп пайдалануға
конкурстық негізде беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
2-қосымша

**"Су объектілерін оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға конкурстық негізде беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің
анықтамалығы**



- мемлекеттік көрсетілетін қызметтің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- қызмет алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) атауы.