



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

**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](http://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](http://www.mcx.gov.kz), раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://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](http://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 \_\_\_\_\_

(полное наименование государственного органа)

от \_\_\_\_\_

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

#### **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