

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ
ҚАРОРИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

„31“ марта 2018 й. г. № 255

Тошкент ш. – г. Ташкент

**Об утверждении некоторых административных регламентов оказания
государственных услуг в сфере природопользования**

В соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 12 декабря 2017 года № УП–5278 «О мерах по коренному реформированию национальной системы оказания государственных услуг населению» и в целях дальнейшего совершенствования системы оказания государственных услуг в сфере природопользования Кабинет Министров постановляет:

1. Считать основными направлениями дальнейшего совершенствования системы оказания государственных услуг в сфере природопользования (далее – государственные услуги):

кардинальное сокращение количества процедур, требующих непосредственного участия юридических или физических лиц при оказании государственных услуг, и сроков их оказания;

отмену истребования от юридических и физических лиц документов и сведений, получаемых из других государственных органов и иных организаций;

установление тесного межведомственного электронного взаимодействия между государственными органами и иными организациями в целях недопущения бюрократических барьеров и препон при оказании государственных услуг;

обеспечение эффективности, оперативности и прозрачности деятельности государственных органов и иных организаций, усиление их ответственности и исполнительской дисциплины;

определение Единого портала интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан (далее – ЕПИГУ) в качестве единой информационной площадки для оказания государственных услуг.

2. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2018 года:

Административный регламент оказания государственных услуг по выдаче разрешения на рубку деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд, согласно приложению № 1;

Административный регламент оказания государственных услуг по выдаче разрешения на специальное пользование объектами растительного мира согласно приложению № 2;

Административный регламент оказания государственных услуг по выдаче разрешения на специальное водопользование или водопотребление согласно приложению № 3.

3. Определить, что с 1 апреля 2018 года юридические и физические лица для получения государственных услуг, оказываемых в соответствии с утвержденными настоящим постановлением административными регламентами, обращаются исключительно через Центры государственных услуг или ЕПИГУ.

4. Государственному комитету по экологии и охране окружающей среды, Государственному комитету по геологии и минеральным ресурсам, Государственному комитету по лесному хозяйству, Министерству водного хозяйства Республики Узбекистан и иным государственным органам, участвующим при оказании государственных услуг, обеспечить:

в десятидневный срок разработку и утверждение по согласованию с Министерством юстиции Республики Узбекистан типовых форм, бланков документов и иных актов, необходимых для оказания государственных услуг;

совместно с Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций и Агентством государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан в срок до 1 апреля 2018 года подключение территориальных подразделений, подведомственных организаций и других структур, участвующих при оказании государственных услуг, к ЕПИГУ;

совместно с Агентством государственных услуг при Министерстве юстиции и Торгово-промышленной палатой Республики Узбекистан организацию и проведение в течение 2018 года не реже одного раза в квартал учебных семинаров с участием работников Центров государственных услуг, направленных на повышение уровня эффективности и результативности практического применения утвержденных настоящим постановлением административных регламентов.

5. Министерству по развитию информационных технологий и коммуникаций совместно с Агентством государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан в срок до 1 апреля 2018 года внедрить на ЕПИГУ процедуру отслеживания хода рассмотрения обращений юридических и физических лиц на каждом этапе оказания государственных услуг.

6. Министерству финансов, Центральному банку, Государственному налоговому комитету, Министерству по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан совместно с государственными органами и иными организациями, оказывающими государственные услуги, в срок до 1 апреля 2018 года обеспечить прием платежей в электронном виде в режиме реального времени и учет сумм государственных пошлин и сборов, уплаченных за оказание государственных услуг, посредством Единой биллинговой системы.

7. Агентству государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан:

установить постоянный контроль, в том числе посредством ЕПИГУ, за деятельностью государственных органов и иных организаций по выполнению ими установленного порядка оказания государственных услуг;

применять в установленном порядке в отношении должностных лиц государственных органов и иных организаций административные взыскания за нарушение требований утвержденных настоящим постановлением административных регламентов по оказанию государственных услуг.

8. Признать утратившими силу с 1 апреля 2018 года некоторые решения Правительства Республики Узбекистан согласно приложению № 4.

9. Министерством и ведомствам в месячный срок привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

10. Установить, что руководители государственных органов и иных организаций, оказывающих государственные услуги, и Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан несут персональную ответственность за своевременное, полное и качественное выполнение задач, предусмотренных настоящим постановлением.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан – председателя правления АО «Узбекистон темир йуллари» Раматова А.Ж. и министра юстиции Республики Узбекистан Давлетова Р.К.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**



А. Арипов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания государственных услуг по выдаче разрешения на рубку деревьев
и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок выдачи разрешений на рубку деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд, (далее – разрешения) юридическим и физическим лицам (далее – заявители).

2. Рубка деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд, допускается только в порядке санитарных рубок и рубок, связанных со строительством и реконструкцией зданий, сооружений и коммуникаций.

Разрешение на рубку деревьев и кустарников, поврежденных в результате воздействия природных факторов или вредителей, болезней растений, засыхающих или высохших, а также угрожающих безопасности жизни и здоровья человека, имуществу юридических и физических лиц, выдается без осуществления оплаты платежа.

Разрешение на рубку деревьев и кустарников (тополь и другие быстрорастущие породы, тутовые плантации, фруктовые деревья и кустарники), специально выращиваемых для получения древесины и плодов, являющихся собственностью юридического или физического лица, не требуется.

3. Рубка деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд, без получения разрешения запрещается.

4. При осуществлении процедуры выдачи разрешения:

а) территориальные органы по экологии и охране окружающей среды (далее – органы Госкомэкологии) направляют свои заключения в хокимияты районов (городов);

б) хокимияты районов (городов) выдают разрешения на основании заключений органов Госкомэкологии.

5. Обмен информацией между Центрами государственных услуг, хокимиятами районов (городов) и органами Госкомэкологии осуществляется исключительно посредством межведомственного электронного взаимодействия с обязательным применением электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

6. Выдача разрешения осуществляется по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

7. Заявители для получения разрешений обращаются в Центры государственных услуг в явочном порядке или регистрируются на Едином портале интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан (далее – ЕПИГУ) для получения государственной услуги в электронном виде.

8. При обращении в явочном порядке работник Центра государственных услуг от имени заявителя, а в случае обращения через ЕПИГУ заявитель самостоятельно заполняет в электронном виде анкету для получения государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Требовать от заявителей предоставления сведений, не указанных в настоящем пункте, а также иных документов категорически запрещается.

9. После оформления и внесения необходимых сведений в анкету заявитель заверяет ее своей ЭЦП.

Работник Центра государственных услуг и ЕПИГУ заранее уведомляют заявителей об обязательности наличия ЭЦП для получения государственной услуги.

Центры государственных услуг обязаны обеспечить все необходимые условия для получения заявителями ЭЦП на месте.

10. За оказание государственной услуги взимается сбор в размере 30 процентов от минимального размера заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за оказание государственной услуги осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Суммы сборов распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства зачисляются в равных размерах на банковские счета хокимиятов районов (городов) и органов Госкомэкологии.

11. Отсутствие у заявителей ЭЦП или отказ в ее получении, указание в анкете недостоверных сведений, а также неуплата сбора за оказание государственной услуги являются основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям категорически запрещается.

12. Заявитель имеет право отказаться от получения государственной услуги на любой стадии ее оказания.

В случае отказа заявителем от получения государственной услуги его анкета оставляется без рассмотрения. При этом сумма уплаченного сбора возврату не подлежит.

13. При обращении в явочном порядке Центры государственных услуг в течение одного часа с момента заполнения анкеты направляют ее в хокимияты районов (городов) и органы Госкомэкологии.

При обращении через ЕПИГУ анкета автоматически направляется в хокимияты районов (городов) и органы Госкомэкологии.

14. Органы Госкомэкологии в течение пяти рабочих дней со дня поступления анкеты:

изучают состояние деревьев и кустарников, а также соответствие их рубки пункту 2 настоящего Регламента;

направляют в хокимияты районов (городов), а также в Центры государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ заключение с указанием размера платежа за выдачу разрешения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Регламента, в электронном виде.

15. Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления заключения выдает его заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.

16. Основанием для отказа в выдаче положительного заключения является несоответствие рубки деревьев и кустарников целям, указанным в пункте 2 настоящего Регламента.

Отказывать в выдаче положительного заключения по другим основаниям категорически запрещается.

17. Заявитель в течение четырех рабочих дней после поступления положительного заключения осуществляет оплату платежей за выдачу разрешения в размерах, указанных в заключении, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Регламента.

Подтверждение уплаты платежей за выдачу разрешения осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Размеры платежей за выдачу разрешения устанавливаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

18. В случае неосуществления оплаты платежей за выдачу разрешения в установленные сроки заявитель имеет право повторного обращения за выдачей разрешения в общем порядке.

19. Хокимият района (города) при наличии положительного заключения органов Госкомэкологии в течение одного рабочего дня после оплаты платежа за выдачу разрешения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Регламента, оформляет разрешение по форме, утверждаемой Государственным комитетом Республики Узбекистан по экологии и охране окружающей среды по согласованию с Министерством юстиции Республики Узбекистан, и подтверждает его своей ЭЦП.

В случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Регламента, хокимияты районов (городов) оформляют разрешение в течение одного рабочего дня после поступления положительного заключения органов Госкомэкологии.

20. Хокимияты районов (городов) в день оформления разрешения направляют его в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ в электронном виде.

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления разрешения выдает его заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.

Глава 3. Заключительные положения

21. Центры государственных услуг, хокимияты районов (городов) и органы Госкомэкологии должны обеспечить конфиденциальность сведений о заявителе, полученных в результате осуществления своей деятельности.

22. Агентство государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан, его территориальные управления и Центры государственных услуг осуществляют постоянный контроль и мониторинг, в том числе посредством ЕПИГУ, за деятельностью государственных органов и иных организаций по исполнению требований настоящего Регламента.

23. Действия работников государственных органов и иных организаций могут быть обжалованы заявителем в установленном законодательством порядке.

24. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

СХЕМА
выдачи разрешения на рубку деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	1. Обращение в Центр государственных услуг в явочном порядке или регистрация на ЕПИГУ для получения разрешения на рубку деревьев и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд. 2. Уплата сбора за оказание государственной услуги.	1. По желанию 2. При обращении
2-й этап	1. Центр государственных услуг 2. ЕПИГУ	Направление анкеты в хокимият района (города) и орган Госкомэкологии.	1. В течение 1 часа 2. Автоматически
3-й этап	Орган Госкомэкологии	1. Изучение состояния деревьев и кустарников, а также соответствие их рубки пункту 2 Административного регламента. 2. Направление в хокимият района (города), а также в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ заключения с указанием размера платежа за выдачу разрешения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 Административного регламента.	В течение 5 рабочих дней
4-й этап	Центр государственных услуг	После поступления заключения выдача его заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.	В течение 1 часа
5-й этап	Заявитель	После поступления положительного заключения осуществление оплаты платежей за выдачу разрешения в размерах, указанных в заключении.	В течение 4 рабочих дней
6-й этап	Хокимият района (города)	1. При наличии положительного заключения органа Госкомэкологии после оплаты платежа за выдачу разрешения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 Административного регламента, оформление разрешения и подтверждение его своей ЭЦП. 2. В случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 Административного регламента, после поступления положительного заключения органов Госкомэкологии оформление разрешения. 3. Направление разрешения в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ.	В течение 1 рабочего дня
7-й этап	Центр государственных услуг	Выдача разрешения заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.	В течение 1 часа

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на рубку деревьев и кустарников, не входящих
в государственный лесной фонд

(дата)

(номер)

АНКЕТА

**для получения государственной услуги по выдаче разрешения на рубку деревьев
и кустарников, не входящих в государственный лесной фонд**

I. (физ) Информация о заявителе – физическом лице:

1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	

I. (юр) Информация о заявителе – юридическом лице:

1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. ИНН:	
4. МФО:	
5. ОКЭД:	
6. Расчетный счет:	
7. Наименование обслуживающего банка:	
8. Юридический адрес:	
9. Телефонный номер:	
10. Адрес электронной почты:	

II. Информация об объекте:

1. Вид и количество деревьев и кустарников, которые подлежат рубке:	
2. Местонахождение (район, улица, дом) деревьев и кустарников:	
3. Цель рубки:	

**ЭЦП
заявителя**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания государственных услуг по выдаче разрешения на специальное
пользование объектами растительного мира

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок выдачи разрешения на специальное пользование объектами растительного мира (далее – разрешение) юридическим и физическим лицам (далее – заявители).

2. Действие настоящего Регламента распространяется на получение разрешений на сбор (заготовку)/изъятие из природной среды видов растений, не занесенных в Красную книгу.

Для сбора (заготовки) растений, выращенных в питомниках и на плантациях, получение разрешения не требуется.

Разрешения выдаются в пределах квот, установленных на текущий год.

3. Сбор (заготовка)/изъятие из природной среды видов растений, не занесенных в Красную книгу, без получения разрешения запрещается.

4. При осуществлении процедуры выдачи разрешения:

а) Инспекция по контролю за охраной и использованием биоразнообразия и охраняемых природных территорий при Государственном комитете Республики Узбекистан по экологии и охране окружающей среды (далее – Биоинспекция) выдает разрешение на сбор (заготовку)/изъятие из природной среды видов растений, не занесенных в Красную книгу, на всей территории Республики Узбекистан, за исключением земель государственного лесного фонда;

б) Государственный комитет Республики Узбекистан по лесному хозяйству (далее – Госкомлесхоз) выдает разрешение на сбор (заготовку)/изъятие из природной среды видов растений, не занесенных в Красную книгу, на землях государственного лесного фонда.

5. Обмен информацией между Центрами государственных услуг, Биоинспекцией и Госкомлесхоз осуществляется исключительно посредством межведомственного электронного взаимодействия с обязательным применением электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

6. Выдача разрешения осуществляется по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

7. Заявители для получения разрешения обращаются в Центры государственных услуг в явочном порядке или регистрируются на Едином портале интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан (далее – ЕПИГУ) для получения государственной услуги в электронном виде.

8. При обращении в явочном порядке работник Центра государственных услуг от имени заявителя, а в случае обращения через ЕПИГУ заявитель самостоятельно заполняет в электронном виде анкету для получения государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В анкете указываются сведения о наличии согласия землевладельцев, землепользователей или органов государственной власти на местах, на чьей территории предполагается сбор (заготовка)/изъятие из природной среды видов растений, не занесенных в Красную книгу.

Требовать от заявителей предоставления сведений, не указанных в настоящем пункте, а также иных документов категорически запрещается.

9. После оформления и внесения необходимых сведений в анкету заявитель заверяет ее своей ЭЦП.

Работники Центров государственных услуг и ЕПИГУ заранее уведомляют заявителей об обязательности наличия ЭЦП для получения государственной услуги.

Центры государственных услуг обязаны обеспечить все необходимые условия для получения заявителями ЭЦП на месте.

10. За оказание государственной услуги взимается сбор в размере 30 процентов от минимального размера заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за оказание государственной услуги осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

11. Суммы сборов распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства зачисляются соответственно на банковские счета Биоинспекции или Госкомлесхоз.

12. Отсутствие у заявителей ЭЦП или отказ в ее получении, указание в анкете недостоверных сведений, а также неуплата сбора за оказание государственной услуги являются основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям категорически запрещается.

13. Заявитель имеет право отказаться от получения государственной услуги на любой стадии ее оказания.

В случае отказа заявителем от получения государственной услуги его анкета оставляется без рассмотрения. При этом сумма уплаченного сбора возврату не подлежит.

14. При обращении в явочном порядке Центр государственных услуг в течение одного часа с момента заполнения анкеты направляет ее соответственно в Биоинспекцию или Госкомлесхоз.

При обращении через ЕПИГУ анкета автоматически направляется соответственно в Биоинспекцию или Госкомлесхоз.

15. Биоинспекция или Госкомлесхоз в течение пяти рабочих дней со дня поступления анкеты направляет в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ в электронном виде счет-фактуру на осуществление оплаты за выдачу разрешения либо отказывают в ее направлении.

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления счет-фактуры выдает ее заявителю путем проставления на ней своей печати при явочном обращении.

16. Основаниями для отказа в направлении счет-фактуры являются:

обоснованное отрицательное заключение по итогам изучения, исследования, обследования и иных научных и технических оценок условий заготовки объектов растительного мира;

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

несоответствие требуемого объема и вида объектов растительного мира утвержденным квотам – законодательно установленным нормам сбора (заготовки)/изъятия из природной среды лекарственных, пищевых и технических растений.

Отказывать в направлении счет-фактуры по другим основаниям категорически запрещается.

17. Заявитель в течение четырех рабочих дней после поступления счет-фактуры осуществляет оплату платежей за выдачу разрешения в размерах, указанных в счет-фактуре.

Подтверждение уплаты платежей за выдачу разрешения осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Размеры платежей за выдачу разрешения, устанавливаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

18. В случае неосуществления оплаты платежей за выдачу разрешения в установленные сроки заявитель имеет право повторного обращения за выдачей разрешения в общем порядке.

19. Биоинспекция или Госкомлесхоз в течение одного рабочего дня после поступления платежей за выдачу разрешения оформляет разрешение по формам, утверждаемым соответственно Биоинспекцией или Госкомлесхоз по согласованию с Министерством юстиции Республики Узбекистан, и подтверждает его своей ЭЦП.

20. Биоинспекция или Госкомлесхоз в день оформления разрешения направляет его в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ в электронном виде.

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления разрешения выдает его заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.

Глава 3. Заключительные положения

21. Центры государственных услуг, Биоинспекция и Госкомлесхоз должны обеспечить конфиденциальность сведений о заявителе, полученных в результате осуществления своей деятельности.

22. Агентство государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан, его территориальные управления и Центры государственных услуг осуществляют постоянный контроль и мониторинг, в том числе посредством ЕПИГУ, за деятельностью государственных органов и иных организаций по исполнению требований настоящего Регламента.

23. Действия сотрудников государственных органов и иных организаций могут быть обжалованы заявителем в установленном законодательством порядке.

24. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное пользование объектами
растительного мира

СХЕМА
осуществления работ по выдаче разрешения на специальное пользование объектами растительного мира

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	1. Обращение в Центр государственных услуг в явочном порядке или регистрация на ЕПИГУ для получения разрешения на специальное пользование объектами растительного мира. 2. Уплата сбора за оказание государственной услуги.	1. По желанию 2. При обращении
2-й этап	1. Центр государственных услуг 2. ЕПИГУ	Направление анкеты в Биоинспекцию или Госкомлесхоз.	1. В течение 1 часа 2. Автоматически
3-й этап	Биоинспекция или Госкомлесхоз	Направление в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ счет-фактуры на осуществление оплаты за выдачу разрешения.	В течение 5 рабочих дней
4-й этап	Центр государственных услуг	Выдача счет-фактуры заявителю путем проставления на ней своей печати при явочном обращении.	В течение 1 часа
5-й этап	Заявитель	После поступления счет-фактуры осуществление оплаты платежей за выдачу разрешения в размерах, указанных в счет-фактуре.	В течение 4 рабочих дней
6-й этап	Биоинспекция или Госкомлесхоз	После поступления платежей за выдачу разрешения оформление разрешения, подтверждение его своей ЭЦП и направление его в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ.	В течение 1 рабочего дня
7-й этап	Центр государственных услуг	Выдача разрешения заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.	В течение 1 часа

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное пользование объектами
растительного мира

(дата)

(номер)

АНКЕТА

**для получения государственной услуги по выдаче разрешения на специальное
пользование объектами растительного мира**

I. (физ) Информация о заявителе – физическом лице:

1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	

I. (юр) Информация о заявителе – юридическом лице:

1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. ИНН:	
4. МФО:	
5. ОКЭД:	
6. Расчетный счет:	
7. Наименование обслуживающего банка:	
8. Юридический адрес:	
9. Телефонный номер:	
10. Адрес электронной почты:	

II. Информация о видах растений:

1. Способ сбора (заготовки):	ручной с использованием механизмов			
2. Место сбора (заготовки):				
3. Цель сбора (заготовки):	производство экстракта из дикорастущих растений поставка дикорастущих растений в виде сырья производство экстракта из корня солодки голой поставка корня солодки голой в виде сырья посадочный материал (семена, черенки) для создания плантаций в коммерческих целях в научных целях			
4. Виды растений, по которым предполагается сбор (заготовка)/изъятие из природной среды:				
№	Наименование растения	Заготавливаемая часть	Единица измерения (кг., тонны, кубометры, штуки)	Срок сбора (заготовки)/изъятия
1.				с: _____ по: _____

III. Информация о согласии:

№	Наименование землевладельцев, землепользователей – юридических лиц, Ф.И.О. землевладельцев, землепользователей – физических лиц, на чьей территории предполагается сбор (заготовка)/изъятие из природной среды видов растений	Номер	Дата
1.			

**ЭЦП
заявителя**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания государственных услуг по выдаче разрешения на специальное
водопользование или водопотребление

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок выдачи разрешения на специальное водопользование или водопотребление (далее – разрешение).

2. Действия настоящего Регламента распространяются на физических и юридических лиц (далее – заявители), осуществляющих специальное водопользование и водопотребление, в том числе при заборе воды и сбросе сточных вод.

Требования настоящего Регламента не распространяются на пользование централизованными сетями коммунального водопровода и канализации, а также при заборе воды до 5 м³/сут.

3. Специальное водопользование или водопотребление без получения разрешения запрещается.

4. При осуществлении процедуры выдачи разрешения:

а) органы по экологии и охране окружающей среды (при водопользовании или водопотреблении из естественных водных объектов, за исключением части подземных вод), органы по геологии и минеральным ресурсам (при водопользовании или водопотреблении из подземных вод), органы водного хозяйства (при водопользовании или водопотреблении из искусственных водных объектов) (далее – уполномоченные органы) подготавливают и выдают разрешение;

б) органы водного хозяйства, органы по надзору за геологическим изучением недр, безопасным ведением работ в промышленности, горном деле и коммунально-бытовом секторе, органы санитарного надзора (далее – согласовывающие органы) согласовывают разрешение, отнесенное к их подведомственности.

5. Обмен информацией между Центрами государственных услуг, уполномоченными и согласовывающими органами осуществляется исключительно посредством межведомственного электронного взаимодействия с обязательным применением электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

6. Выдача разрешения осуществляется по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

7. Заявители для получения разрешения обращаются в Центры государственных услуг в явочном порядке или регистрируются на Едином портале интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан (далее – ЕПИГУ) для получения государственной услуги в электронном виде.

8. При обращении в явочном порядке сотрудник Центра государственных услуг от имени заявителя, а в случае обращения через ЕПИГУ заявитель самостоятельно заполняет в электронном виде анкету для получения государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

К анкете прилагаются документы согласно приложениям № 3а – 3з к настоящему Регламенту.

Требовать от заявителей предоставления сведений, не указанных в настоящем пункте, а также иных документов категорически запрещается.

9. После оформления и внесения необходимых сведений в анкету заявитель заверяет ее своей ЭЦП.

Работники Центров государственных услуг и ЕПИГУ заранее уведомляют заявителей об обязательности наличия ЭЦП для получения государственной услуги.

Центры государственных услуг обязаны обеспечить все необходимые условия для получения заявителями ЭЦП на месте.

10. За оказание государственной услуги взимается сбор в размере 30 процентов от минимального размера заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за оказание государственной услуги осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

11. Суммы сборов распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства полностью зачисляются на банковский счет уполномоченного органа.

12. Отсутствие у заявителей ЭЦП или отказ в ее получении, указание в анкете недостоверных сведений, а также неуплата сбора за оказание государственной услуги являются основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям категорически запрещается.

13. Заявитель имеет право отказаться от получения государственной услуги на любой стадии ее оказания.

В случае отказа от получения государственной услуги заявителем Центр государственных услуг оставляет анкету без рассмотрения. При этом сумма уплаченного сбора возврату не подлежит.

14. При обращении в явочном порядке Центры государственных услуг в течение одного часа с момента заполнения анкеты направляют ее в уполномоченный орган.

При обращении через ЕПИГУ анкета автоматически направляется в уполномоченный орган.

15. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления анкеты осуществляет подготовку проекта разрешения по формам, утверждаемым соответственно Государственным комитетом по экологии и охране окружающей среды или Государственным комитетом по геологии и минеральным ресурсам либо Министерством водного хозяйства по согласованию с Министерством юстиции Республики Узбекистан, подтверждает его своей ЭЦП и направляет его с приложениями в согласовывающие органы или отказывает в подготовке проекта разрешения в электронном виде.

16. Согласовывающие органы со дня получения проекта разрешения в течение пяти рабочих дней рассматривают, согласовывают или отказывают в согласовании проекта разрешения.

17. В день согласования проекта разрешения согласовывающий орган направляет его в уполномоченный орган в электронном виде.

18. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления согласованного разрешения направляет его в электронном виде в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю через ЕПИГУ (при обращении в электронном виде).

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления разрешения выдает его заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.

19. Основанием для отказа в подготовке проекта разрешения, а также его согласовании является нарушение требований законодательства в сфере специального водопользования и водопотребления.

Отказывать в подготовке проекта разрешения, а также его согласовании по другим основаниям и без указания конкретных норм законодательства категорически запрещается.

Заявитель имеет право повторного обращения для получения разрешения в течение десяти дней со дня получения отказа в выдаче разрешения без уплаты сбора за оказание государственной услуги.

При повторном рассмотрении вопроса выдачи разрешения не допускается приведение со стороны уполномоченных и согласовывающих органов причин, ранее не изложенных в основаниях отказа, за исключением приведения причин отказа, связанных со сведениями, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

20. Продление, приостановление, возобновление, прекращение действия и переоформление разрешения по инициативе заявителя осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом требований Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

Глава 3. Заключительные положения

21. Разработка и выдача разрешения, а также его согласование, за исключением взимания сборов за оказание государственной услуги, осуществляются без взимания платы.

22. Центры государственных услуг, уполномоченные и согласовывающие органы должны обеспечить конфиденциальность сведений о заявителе, полученных в результате осуществления своей деятельности.

23. Агентство государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан, его территориальные управления и Центры государственных услуг осуществляют постоянный контроль и мониторинг, в том числе посредством ЕПИГУ, за деятельностью государственных органов и иных организаций по исполнению требований настоящего Регламента.

24. Действия сотрудников государственных органов и иных организаций могут быть обжалованы заявителем в установленном законодательством порядке.

25. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

СХЕМА
выдачи разрешения на специальное водопользование или водопотребление

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	1. Обращение в Центр государственных услуг в явочном порядке или регистрация на ЕПИГУ для получения разрешения на специальное водопользование или водопотребление. 2. Уплата сбора за оказание государственной услуги.	1. По желанию 2. При обращении
2-й этап	1. Центр государственных услуг 2. ЕПИГУ	Направление анкеты в уполномоченный орган.	1. В течение 1 часа 2. Автоматически
3-й этап	Уполномоченный орган	Осуществление подготовки проекта разрешения, подтверждение его своей ЭЦП и направление его с приложениями в согласовывающие органы.	В течение 5 рабочих дней
4-й этап	Согласовывающие органы	Рассмотрение, согласование проекта разрешения и направление его в уполномоченный орган.	В течение 5 рабочих дней
5-й этап	Уполномоченный орган	Направление согласованного разрешения в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю через ЕПИГУ (при обращении в электронном виде).	В течение 3 рабочих дней
6-й этап	Центр государственных услуг	Выдача разрешения заявителю путем проставления на нем своей печати при явочном обращении.	В течение 1 часа

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

(дата)

(номер)

АНКЕТА

для получения государственной услуги по выдаче разрешения на специальное водопользование или водопотребление

I. (физ) Информация о заявителе – физическом лице:

1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. Адрес заявителя:	
4. Номер и дата регистрации кадастрового дела:	
5. Контактные данные заявителя (телефон, электронная почта и др.):	

I. (юр) Информация о заявителе – юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. Реквизиты (ИНН, МФО, ОКЭД, расчетный счет):	
4. Вид деятельности:	
5. Юридический адрес заявителя (индекс, адрес):	
6. Номер и дата регистрации кадастрового дела:	
7. Контактные данные заявителя (телефон, электронная почта и др.):	

III. Информация об источнике водопользования или водопотребления:

1. Водный источник:	естественные водные объекты
	искусственные водные объекты

ЭЦП
заявителя

Приложение № 3а
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых юридическими и физическими лицами, использующими водные объекты в промышленных, коммунальных, транспортных и других несельскохозяйственных целях, для получения разрешения на специальное водопользование или водопотребление

1. Информация о цели водопользования или водопотребления, хозяйственной деятельности (цель производства, мощность, технологические циклы), водоохранной ситуации, водоотведении, составе и работе очистных сооружений, характеристике приемника сточных вод, количестве работающих и рабочих дней в году, степени благоустройства, площади орошаемых земель, видах сельскохозяйственных культур.
2. Перечень используемых водных объектов с указанием мощности и технической оснащенности водозаборных сооружений (насосные агрегаты и вспомогательные сооружения, оросительные скважины и скважины вертикального дренажа, скважины питьевого и технического назначения и сооружения на них) и станций очистки и подготовки воды (питьевые, технические, канализационные), зарегистрированных точек водовыделов.
3. Проектный или нормативно-расчетный план водопользования или водопотребления, сброса сточных вод по источникам (поверхностный, подземный, городской водопровод, городская канализация, рельеф местности).
4. Сведения о количестве и качестве водных ресурсов источника и сброса сточных вод в водные объекты или рельеф местности.
5. Информация об организации лабораторного контроля за работой очистных сооружений и учета загрязняющих веществ, сбрасываемых со сточными водами (для юридических лиц).
6. Информация о намеченных мероприятиях по охране и рациональному использованию вод.
7. Схема водоснабжения и канализования сточных и ливневых вод.

Приложение № 36
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых бассейновыми управлениями ирригационных
систем для получения разрешения на специальное водопользование

1. Перечень управлений магистральных каналов (систем), управлений ирригационных систем, районных отделов ирригации. Основные характеристики (протяженность, максимальный расход, количество и наименование водовыделов, противофильтрационные мероприятия, коэффициент полезного действия) водохозяйственных объектов. Техническая оснащенность и проектная мощность гидротехнических сооружений.

2. Информация о структуре сельскохозяйственных культур, размещаемых на орошаемой площади, обслуживаемой бассейновым управлением.

3. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора по источникам, с учетом коэффициента полезного действия ирригационных систем и оросительной сети.

4. Сведения о расходах и степени минерализации вод коллекторно-дренажной сети, используемой бассейновым управлением.

5. План мероприятий по повышению коэффициента полезного действия ирригационных систем и оросительной сети, рациональному использованию и учету водных ресурсов.

Приложение № 3в
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых управлениями эксплуатации водохранилищ
(гидроузлов) для получения разрешения на специальное водопользование

1. Перечень управлений магистральных каналов (систем), управлений ирригационных систем, районных отделов ирригации. Основные характеристики (протяженность, максимальный расход, количество и наименование водовыделов, противофильтрационные мероприятия, коэффициент полезного действия) водохозяйственных объектов. Техническая оснащенность и проектная мощность гидротехнических сооружений.

2. Информация о структуре сельскохозяйственных культур, размещаемых на орошаемой площади, обслуживаемой управлением эксплуатации водохранилища (гидроузла).

3. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора по источникам, с учетом коэффициента полезного действия ирригационных систем и оросительной сети.

4. План мероприятий по рациональному использованию и учету водных ресурсов.

Приложение № 3г
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых управлениями ирригационной системы для
получения разрешения на специальное водопользование

1. Перечень водохозяйственных объектов находящихся на балансе предприятия, их технические характеристики (протяженность, пропускная способность воды, количество и наименование гидротехнических сооружений, в том числе водовыделов, противофильтрационные мероприятия, коэффициент полезного действия каналов и ирригационной системы).
2. Перечень районных отделов ирригации, обслуживаемых управлением.
3. Информация о структуре сельскохозяйственных культур, размещаемых на орошаемой площади, обслуживаемой управлением.
4. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора по источникам, с учетом коэффициента полезного действия водного объекта.
5. Сведения о расходах и степени минерализации вод коллекторно-дренажной сети, используемой управлением.
6. План мероприятий по повышению коэффициента полезного действия ирригационной системы и оросительной сети хозяйства, сокращению сброса дренажных вод и улучшению их качества.

Приложение № 3д
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых районными отделами ирригации для получения
разрешения на специальное водопользование

1. Перечень водохозяйственных объектов находящихся на балансе предприятия, их технические характеристики (протяженность, пропускная способность воды, количество и наименование гидротехнических сооружений, в том числе водовыделов, противофильтрационные мероприятия, коэффициент полезного действия каналов и ирригационной системы).
2. Перечень обслуживаемых ассоциаций водопотребителей, других водопользователей и водопотребителей.
3. Информация о структуре сельскохозяйственных культур, размещаемых на орошаемой площади, обслуживаемой отделом.
4. Информация о гидромодульных районах и режимах орошения сельскохозяйственных культур зон, обслуживаемых отделом.
5. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора по источникам, с учетом коэффициента полезного действия водного объекта.
6. Сведения о расходах и минерализации вод коллекторно-дренажной сети, используемой отделом.
7. План мероприятий по повышению коэффициента полезного действия ирригационной системы и оросительной сети хозяйства, сокращению сброса дренажных вод.

Приложение № 3е
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых управлениями насосных станций и энергетики для
получения разрешения на специальное водопользование

1. Перечень оросительных насосных станций и оросительных скважин, находящихся на балансе управления насосных станций и энергетики, наименование источника водозабора и места их дислокации, водозабора, основные параметры, оснащенность средствами учета воды, обслуживаемая орошаемая площадь, а также количество водопользователей и водопотребителей в зоне обслуживания.
2. Перечень мелиоративных насосных станций и скважин вертикального дренажа, находящихся на балансе управления насосных станций, наименование источника водозабора и водоприемника, места водозабора, основные параметры, оснащенность средствами учета воды, обслуживаемая орошаемая (мелиорируемая) площадь, а также количество водопользователей и водопотребителей в зоне обслуживания.
3. Перечень обслуживаемых управлений магистральных каналов (систем), управлений ирригационных систем, управлений водохранилищ, мелиоративной экспедиции, ее мелиоративные системы, районных отделов ирригации, ассоциаций водопотребителей, других водопользователей и водопотребителей.
4. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора по источникам.
5. Сведения о расходах и минерализации вод коллекторно-дренажной сети, используемой управлением.
6. План мероприятий по организации учета водных ресурсов.

Приложение № 3ж
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых мелиоративными экспедициями для получения
разрешения на специальное водопользование

1. Перечень мелиоративных систем и основных коллекторов, гидротехнических сооружений, включая гидropосты, мелиоративную сеть, водоприемники, их основные технические характеристики (наименование, протяженность, пропускная способность коллекторно-дренажной сети, среднемноголетний коллекторно-дренажный сток, минерализация коллекторно-дренажной воды и т.д.), находящихся на балансе мелиоративной экспедиции.
2. Перечень обслуживаемых мелиоративной экспедицией ассоциаций водопотребителей, других водопользователей и водопотребителей.
3. Мелиоративная карта орошаемых земель, обслуживаемая мелиоративной экспедицией, сведения о мелиоративном состоянии.
4. Предельный объем водозабора и сброса коллекторно-дренажных вод из мелиоративных систем.
5. Сведения о расходах и минерализации вод коллекторно-дренажной сети.
6. План мероприятий по повышению надежности мелиоративной системы, мониторингу мелиоративного состояния земель, учету, снижению уровня грунтовых вод.

Приложение № 3з
к Административному регламенту оказания
государственных услуг по выдаче разрешения
на специальное водопользование или водопотребление

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых ассоциациями водопотребителей для получения
разрешения на специальное водопользование

1. Перечень обслуживаемых водопотребителей и водопользователей, с указанием размеров их площадей.
2. Информация о структуре сельскохозяйственных культур, размещаемых на орошаемой площади, обслуживаемой ассоциацией.
3. Расчетный план водопользования и предельный объем водозабора ассоциации по источникам, с учетом коэффициента полезного действия оросительной сети.
4. План мероприятий по повышению коэффициента полезного действия оросительной сети, улучшению их технического состояния, учету и рациональному использованию водных ресурсов, сокращению сброса дренажных вод.



Приложение № 4
к постановлению Кабинета Министров
от «31» марта 2018 года № 255

ПЕРЕЧЕНЬ
некоторых решений Правительства Республики Узбекистан,
признаваемых утратившими силу

1. Постановление Кабинета Министров от 14 июня 2013 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешения на специальное водопользование или водопотребление» (СП Республики Узбекистан, 2013 г., № 6, ст. 40).

2. Пункты 13, 30, 34 и 35 Положения о порядке использования объектов растительного мира и прохождения разрешительных процедур в сфере пользования объектами растительного мира, утвержденного постановлением Кабинета Министров от 20 октября 2014 г. № 290 (СЗ Республики Узбекистан, 2014 г., № 43, ст. 530), а также приложения 5, 8 и 11 к нему.

3. Пункт 44 приложения к постановлению Кабинета Министров от 31 декабря 2014 г. № 377 «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка оказания государственных услуг субъектам предпринимательства» (СП Республики Узбекистан, 2014 г., № 12, ст. 138).

4. Пункт 4 приложения к постановлению Кабинета Министров от 27 июня 2017 г. № 430 «О мерах по дальнейшему упорядочению деятельности в сфере использования подземных вод» (СЗ Республики Узбекистан, 2017 г., № 26, ст. 592).

5. Пункт 49 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 14 ноября 2017 г. № 915 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан (Указ Президента Республики Узбекистан от 21 апреля 2017 года № УП-5024 «О совершенствовании системы государственного управления в сфере экологии и охраны окружающей среды», постановление Президента Республики Узбекистан от 21 апреля 2017 года № ПП-2915 «О мерах по обеспечению организации деятельности Государственного комитета Республики Узбекистан по экологии и охране окружающей среды»))» (СЗ Республики Узбекистан, 2017 г., № 46, ст. 1134).

6. Пункт 36 приложения к постановлению Кабинета Министров от 20 декабря 2017 г. № 1001 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан (постановление Президента Республики Узбекистан от 14 марта 2017 года № ПП-2833 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью»))».

7. Пункт 20 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 12 февраля 2018 г. № 107 «О внесении изменений, а также признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Узбекистан в связи с совершенствованием исполнительной структуры Кабинета Министров Республики Узбекистан».