

**"Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Ақтөбе облыстық әкімдігінің 2012 жылғы 23 қарашадағы № 419 қаулысы. Ақтөбе облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 25 желтоқсанда № 3474 тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысының әкімдігінің 2013 жылғы 28 желтоқсандағы № 429 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысының әкімдігінің 28.12.2013 № 429 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, «Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 27-бабының 2-тармағына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» қаулысымен бекітілген «Облыстың жергілікті атқарушы органдардың жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызметтер регламенті б е к і т і л с і н .

2. «Ақтөбе облысының табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекемесі (Ә.Е.Үсенғалиев) мемлекеттік қызметтің регламентін басқарманың ғаламтор-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Р.Қ. Кемаловаға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі А.Мұхамбетов  
Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 23 қарашадағы  
№ 419 қаулысымен бекітілген

**«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет регламенті**

## 1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай түсініктер пайдаланылады:

1) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;  
2) балықтың қырылу қаупі бар су айдыны және (немесе) учаскесі – балық шаруашылығының балық әлсін-әлсін қырылуға ұшырайтын су айдыны және (немесе) учаскесі;

3) сервитут – аңшылық және балық шаруашылықтарының мұқтаждары үшін бөгде біреудің жер учаскесі мен су объектісін, оның ішінде бекітіліп берілген балық шаруашылығы су айдынын және (немесе) учаскесін шектеулі түрде мақсатты пайдалану құқығы;

4) ҚФБ - мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын құрылымдық функционалдық бірлік.

## 2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген.

3. «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) – жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) аң аулау алқаптарды және жергілікті маңызы бар балық шаруашылық су айдындарын және /немесе/ учаскелерін жеке және заңды тұлғаларға бекіту қызметі.

4. Мемлекеттік қызмет облыстың жергілікті атқарушы органымен ұсынылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі: автоматтандырылмаған.

6. Мемлекеттік қызмет:

1) «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 10-бабының 2-тармағы 4) тармақшасының және 40-бабының;

2) «Аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөнінде конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қаңтардағы № 40 қаулысының;

3) «Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру бойынша конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 4 ақпандағы № 102 қаулысының;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысымен бекітілген «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет Стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

7. Ақтөбе облысы әкімдігінің аңшылық алқаптарды немесе балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін мемлекеттік қызмет алушыларға бекітіп беру туралы қағаз тасығыштағы қаулысы (бұдан әрі – қаулы) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы

көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдерісіне қатысады:

1) конкурс өткізу кезінде:

Аңшылық алқаптарды бекіту кезінде - Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы Министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің мемлекеттік инспекция Комитетінің аймақтық инспекциясы (бұдан әрі – инспекция), қатысу дәрежесі – конкурс ұйымдастыру;

Балық шаруашылық су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру кезінде - «Ақтөбе облысының табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу» ММ (жергілікті маңызы бар балық шаруашылығы айдындары және (немесе) учаскелері бойынша) қатысу дәрежесі – конкурс ұйымдастыру.

2) жекеменшік иелігінде немесе мемлекеттік қызмет алушылардың жерді пайдаланған уақытында аң аулау алқаптарын жер телімдеріне бекіту кезінде; Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы Министрлігінің орман және аңшылық шаруашылығындағы Комитеттің аймақтық инспекциясы (бұдан әрі – Инспекция), қатысу дәрежесі – Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген біліктілік талаптарына мемлекеттік қызмет алушының сәйкестігі немесе сәйкессіздігі туралы жергілікті атқарушы органның ұсынысын дайындау;

3) мемлекеттік қызмет алушылар аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде, бекіту мерзімі өткен кезде: Инспекцияның қатысу дәрежесі- Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген біліктілік талаптарына мемлекеттік қызмет алушының сәйкестігі немесе сәйкессіздігі туралы жергілікті атқарушы органның ұсынысын дайындау және аң аулау шаруашылығын жүргізу келісімі бойынша келісілген міндеттердің мемлекеттік қызмет алушымен орындалуы туралы.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

9. Мемлекеттік қызмет стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліспен 13.00-ден 14.00-ге дейін ұсынылады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетілусіз, жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет ұсыну, сондай-ақ мемлекеттік қызмет ұсынудың жолдары туралы сұрақтарға ақпаратты Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аймақтық инспекциядан (Ақтөбе қаласы, Набережная көшесі 11, тел.: 8 (7132) 21–01–09, 21–01–09; электрондық поштасы: [aktobe.otiloh@mail.ru](mailto:aktobe.otiloh@mail.ru)) және жергілікті атқарушы органнан (Ақтөбе облысының әкімдігі, Ақтөбе қаласы, Әбілқайыр хан

даңғылы 40, тел.: 8 (7132) 55-09-30, 54-07-83; электрондық поштасы: nedra2004@inbox.ru) көрсетілген мекенжай және байланыс мәліметтері бойынша алуға б о л а д ы .

11. Мүдделі органның бөліміндегі әкімшілік процедурасы:

Инспекция Конкурс өткізу жөнінде ақпарат жариялайды, конкурстың іс жосығын өткізеді, конкурстың қорытындысын өткізеді, өткізілген конкурстың қорытындысымен жергілікті атқарушы органды хабарландырады.

Жертелімдеріне аң аулау алқаптарын бекіткен кезінде, жекеменшік иелігінде немесе уақытша жерді пайдаланған уақытында немесе аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде, бекіту мерзімі өткен кезде: Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген біліктілік талаптарына мемлекеттік қызмет алушының сәйкестігі немесе сәйкессіздігі туралы Инспекция ұсыныс және ЖАО-ға келісім міндеттемелерінің орындалуын дайындайды.

12. Мемлекеттік қызмет ұсыну кезіндегі шектеулі уақыттың мерзімі:

1) конкурс өткізу кезінде:

өткізілген конкурстың қорытындылары бойынша хаттама жасау – конкурстың өтінімі бар конверттерді ашқан күннен бастап он жұмыс күні ішінде;

тиісті инспекцияның конкурстың қорытындылары туралы хаттаманы жергілікті атқарушы органға жолдауы – конкурстың қорытындыларын шығару күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде;

жергілікті атқарушы органның «Ақтөбе облысының табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» ММ аңшылық алқаптарды немесе балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін мемлекеттік қызмет алушыларға бекітіп беру туралы шешім қабылдауы – конкурс қорытындылары туралы хаттаманы алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде;

2) мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ олар бойынша бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – мемлекеттік қызмет алушы осы регламенттің 17-тармағының 2) және 3)- тармақшаларында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап жиырма күннен артық е м е с ;

3) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;

4) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;

5) мемлекеттік қызмет алушы осы регламенттің 17 тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі – екі жұмыс күні ішінде.

Осы тармақтың 2)-тармақшасында белгіленген мерзімдерде қаулы берілмеген немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылмаған жағдайда қаулы берілген деп есептеледі және екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыға берілуге жатады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) конкурс өткізу кезінде – мемлекеттік қызмет алушының конкурстық тапсырысының конкурс шартына сәйкессіздігін мойындау;

2) аңшылық алқаптарын жертелімдерін мемлекеттік қызмет алушыларға бекіту кезінде, жекеменшік иелігінде немесе осы тұлғалардың жерді уақытша пайдаланған – стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген, біліктілік талаптарына сәйкессіздігі және (немесе) шаруааралық аң аулау құрылғылары материалдарының болмауы.

3) аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезіндегі мерзім өткен кезде – Стандарттың 2 қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарға сәйкессіздігі және (немесе) келісім бойынша аң аулау шаруашылығын жүргізуге келісім міндеттемесін орындамағанда.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:  
конкурс өткізу кезінде:

1) конкурсқа өтініш – мемлекеттік қызмет алушы құжаттарын конкурс комиссиясының хатшысымен қабылданады және тіркеледі;

2) конкурс өтініштерін қарау және конкурс жеңімпаздарын анықтау;

3) ЖАО-ға және конкурсқа қатысушыларға конкурстың қорытындысы туралы конкурс комиссиясының хаттамасын хатшысымен жолдау;

4) мемлекеттік қызмет алушыға аң аулау алқаптарын бекіту туралы ЖАО-ның шешімін қабылдау – конкурс жеңімпаздарына, осы шешімді мемлекеттік қызмет алушыға ЖАО-ның кеңсе мамандарымен беріледі;

жертелімдеріне аң аулау алқаптары бекітілген кезде, жекеменшік иелігінде немесе мемлекеттік қызмет алушының жерді уақытша пайдалануында, сондай-ақ аң аулау алқаптарын қайта бекіту кезінде, мерзімінің өткен кезінде:

1) мемлекеттік қызмет алушының құжаттары Инспекция кеңсесінің мамандарымен қабылданады және тіркеледі;

2) мемлекеттік қызмет алушының құжаттарын Инспекцияның кеңсе маманы Инспекцияның басшысына қарар қондыру үшін келесі Инспекцияның жауапты атқарушыларына жіберіледі;

3) Инспекцияның жауапты атқарушылары құжаттарды қарастырады және Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген біліктілік талаптарына мемлекеттік қызмет алушының сәйкестігі немесе сәйкессіздігі туралы ұсынысты дайындайды, (аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде, мерзімі өткен кезінде,

сондай-ақ келісім міндеттемелерін орындау туралы), тапсырысты Инспекцияның басшысына қол қоюға және одан әрі ЖАО-ға жолдауға жібереді;

4) мемлекеттік қызмет алушыға аң аулау алқаптарын бекіту туралы ЖАО-ның шешімін қабылдау – жер телімдерінің меншік иелеріне, мемлекеттік қызмет алушыға осы шешімді ЖАО-ның кеңсе мамандарымен беріледі немесе мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет беруден бас тарту жөнінде дәлелді нысан Инспекциямен беріледі.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушының құжаттарын алу ЖАО-ның жұмыс кестесінің негізінде жұмыс күндері бір маманмен жүзеге асырылады.

#### **4. Мемлекеттік қызмет ұсыну үдерісіндегі әрекет (бірлесіп әрекет қылу) тәртібінің сипаттамасы**

16. Мемлекеттік қызметті алу үшін, өтінімдер және құжаттар келесіге тапсырылады:

конкурс өткізу барысында - конкурс өткізу жөнінде хабарландыруда көрсетілген мекен жайдағы конкурстық комиссиясының хатшысына; жеке меншікте және уақытша пайдалануда орналасқан аң аулау алқаптарды бекіту – инспекцияның мекен жайына Ақтөбе қаласы, Набережная көшесі 11, кеңсе маманына;

мерзімі өтіп кеткен аң аулау алқаптарды қайта бекіту - инспекцияның мекен жайына Ақтөбе қаласы, Набережная көшесі 11, кеңсе маманына;

17. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы ұсынады:

1) конкурс өткізу кезінде:

осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген нысана бойынша аң аулау алқаптарын бекіту туралы конкурсіне қатысуына өтініш;

осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін дәлелдейтін құжаттар (түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі).

заңды тұлға үшін – жарғының және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмелері;

жеке тұлға үшін – кәсіпкерлік қызметін жүзеге асыру құқығы бекітілген құжаттың, сондай-ақ жеке куәлік көшірмесі, салық төлеушінің куәлік (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмелері;

конкурсқа қатысушылармен ұсынылған өтініштері тігіліп, парақтары нөмірленіп, соңғы парағы олардың қол қоюымен расталады;

2) жекеменшік иелігінде немесе мемлекеттік қызмет алушылардың жерді пайдаланған уақытында аң аулау алқаптарын жер телімдеріне бекітуі: е р к і н т ү р д е г і ө т і н і ш ;

осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарының сәйкестігін дәлелдейтін құжаттар (нотариалды куәландырылған көшірмелер н е м е с е т ү п н ұ с қ а ) ;

жертелімдеріне құқықтарын дәлелдейтін, сәйкестендіру құжаттарының к ө ш і р м е с і ;

3) аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде, мерзім өткен кезде: е р к і н т ү р д е г і ө т і н і ш ;

осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарының сәйкестігін дәлелдейтін құжаттар (нотариалды куәландырылған көшірмелер н е м е с е т ү п н ұ с қ а ) ;

келісім бойынша аңшылық шаруашылығын жүргізу міндеттемелерін сақтауды дәлелдейтін құжаттар.

18. Балық шаруашылық су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекіту бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін, мемлекеттік қызмет алушылар келесіні ұ с ы н а д ы :

1) осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес конкурсқа қатысу үшін өтінім;

2) осы регламенттің 4-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін дәлелдейтін құжаттар (түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі).

заңды тұлға үшін – жарғының және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмелері;

жеке тұлға үшін – кәсіпкерлік қызметін жүзеге асыру құқығы бекітілген құжаттың, сондай-ақ жеке куәлік көшірмесі, Қазақстан Республикасының азаматтығы жөнінде куәлігі, салық төлеушінің куәлік (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмелері;

мемлекеттік қызметті алатын меңгерушісімен бекітілген әр су айдыны бойынша және (немесе) учаскесіне бөлек белгіленген формадағы балық шаруашылығының дамуының жоспарын (түпнұсқасы);

балық шаруашылығын су айдындары және (немесе) учаскелері бұрын бекітіп берілген жеке және заңды тұлғалар үшін - өткен жылы балық өсімін молайту және балық қорғау іс – шараларына қаржы салғандығын және бөлінген квоталардың игерілгендігін растайтын және аумақтық бөлімшемен келісілген ақпаратты тапсыру (түпнұсқасы);

салық берешегінің, зейнетақының міндетті жарналары және әлеуметтік аударымдардың ағымдағы (алдыңғы қаржы) жылдың 1 қаңтарына берешегінің



болмауы (болуы) туралы салық органының анықтамасы;  
бірінші басшының қолы қойылған төмендегідей қызметтерге көмектесу  
т у р а л ы :

бақылау үшін аулауды – Қазақстан Республикасы ауыл шаруашылығы  
министрлігінің Балық шаруашылығы комитетіне және (немесе) инспекцияға;  
ғылыми-зерттеу үшін аулауды – жеке және заңды тұлғаларға, әуесқойлық ( спорттық) балық аулауды – жеке тұлғаларға сервитут ұсыну туралы жазбалай  
міндеттемелер орындалу үшін.

балық қорларын және басқа да сулы жануарларды өңдеу жөнінде және қайта  
өңдеу жөнінде технологиялық жабдықтар, материалды-техникалық негізгі  
қаражаттары жөнінде анықтаманы, сонымен бірге уәкілетті орган белгілеген  
нысанға сәйкес суландыруды өткізудің техника жөнінде және балық шабақтарды  
кұтқару жөнінде анықтамасы;

көліктік флотты, оның ішінде шағын көлемдегісінің тіркелгендігі туралы  
аумақтық көлікті бақылау органының анықтамасы.

3) қырылу қаупі бар су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – уәкілетті  
орган белгілеген үлгі бойынша балық шаруашылығы мелиоративтік жұмыстар  
жүргізу үшін негізгі құралдардың болуы туралы анықтама тапсыру;

4) салина артемиясы цисталарын аулау үшін болашағы бар ащы-тұзды балық  
шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін - уәкілетті орган  
белгілеген нысан бойынша салина артемиясы цисталарын жинау үшін  
құралдардың, жинау, сақтау және өңдеу бойынша технологиялық жабдықтар мен  
басқа да материалдық-техникалық құралдар, шикізатты сапалы талдау үшін  
зертхананың болуы туралы анықтама;

5) басқа балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:  
аулаушы және көліктік флотты, оның ішінде шағын көлемдісін тіркеу туралы  
аумақтық көліктік бақылау органының анықтамасы (жүзу құралдары бар болса);

Балық шаруашылығын дамыту жоспарында тиісті іс-шаралар көрсетілген  
өтінім берушінің басшысының қолы қойылған аквакультураны жүргізу туралы  
жазбаша міндеттеме (аквакультурамен айналысуды жоспарлаған адамдарға) қоса  
б е р і л е д і .

19. Конкурс комиссиясының хатшысы немесе осы Инспекцияның кеңсе  
маманы мемлекеттік қызмет алушыдан құжаттарды қабылдайды, құжаттардың  
толықтылығын тексереді, кіріс хабарлары журналында тіркейді, мемлекеттік  
қызмет алушыға қажетті құжаттарды қабылдағандығын көрсете отырып қолхат  
б е р е д і :

- 1) құжаттарды қабылдау күні мен нөмірі;
- 2) сұралатын мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) ұсынылатын құжаттардың атауы мен саны;

- 4) мемлекеттік қызмет алатын (уақыты) күн және құжаттарды беретін орын;
- 5) құжатты қабылдаушы жауапты тұлғаның аты-жөні, тегі;
- 6) мемлекеттік қызмет алушының (жеке тұлға үшін) аты-жөні, тегі немесе (заңды тұлға үшін) атауы, байланыс мәліметтері;

20. Ақпараттың қауіпсіздігіне талап қойылмаған.

21. Мемлекеттік қызмет ұсыну үрдісіне келесі функционалды-құрылым бірлігі (бұдан әрі – ФҚБ) қатыстырылады:

- 1) конкурс өткізу кезінде:  
конкурс комиссиясының хатшысы;  
конкурс комиссиясы;  
ЖАО кеңсе мамандары;  
ЖАО-ның жауапты атқарушысы;  
ЖАО-ның басшысы.

2) жертелімдеріне аң аулау алқаптарын бекіту кезінде, жекеменшік иелігінде немесе мемлекеттік қызмет алушылардың жерді уақытша пайдаланғанда, сондай-ақ аң аулау алқаптарын қайта бекіту кезінде, мерзім өткен кезде:

- Инспекция кеңсе маманы;  
Инспекцияның жауапты атқарушысы;  
Инспекция басшысы;  
ЖАО кеңсе мамандары;  
ЖАО-ның жауапты атқарушысы;  
ЖАО-ның басшысы.

22. Мәтіннің кесте түріндегі жазылуының жалғасы және әрбір ФҚБ-нің әкімшілік әрекетпен (процедура) бірлесіп әрекет қылуы әрбір әкімшілік әрекеттің (процедура) орындалу мерзімі осы Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген.

23. Мемлекеттік қызмет ұсыну үдерісінде әкімшілік іс-әрекеттің өзара қисынды байланысу жүйелігін көрсететін сызба және ФҚБ осы Регламенттің 6-қосымшасында берілген.

## **5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі.**

24. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін, лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін

сервитуттарды  
шешімдер  
мемлекеттік  
1-қосымша

белгілеу

қызмет

жөнінде  
қабылдауы»  
регламентіне

\_\_\_\_\_ (конкурсты ұйымдастырушының толық атауы)

\_\_\_\_\_ (өтініш беруші заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә.)

### **Аңшылық алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтініш**

\_\_\_\_\_ 20 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (елді мекен)

\_\_\_\_\_ облысының \_\_\_\_\_ ауданында аңшылық алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімді қабылдауды сұраймын.

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны \_\_\_\_\_
2. Құрылған жылы \_\_\_\_\_
3. Тіркеу туралы куәлік \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, кім және қашан берді)

4. Заңды мекенжайы (мекенжайы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй №-і, телефон, факс)

5. Есеп шоты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шот №-і, банктің атауы және орналасқан жері)

6. Филиалдар және өкілдіктер \_\_\_\_\_  
(орналасқан жері және деректемелері)

7. Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_

8. Мен конкурстық өтінімде берілген ақпарат үшін жауапты боламын, менің конкурстық өтінімім жеңімпаз болып таңылған жағдайда аңшылық шаруашылығын жүргізуге шарт жасасуға міндеттенемін.

**Жеке/заңды тұлғ** \_\_\_\_\_  
(қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

---

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының  
жануарлар дүниесін пайдаланушыларға  
аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы  
су айдындарын және (немесе) учаскелерін  
бекітіп беру мен аңшылық және балық  
шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін  
сервитуттарды белгілеу жөнінде  
шешімдер қабылдауы»  
мемлекеттік қызмет регламентіне  
2-қосымша

### **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары**

Аңшылық алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға мынадай біліктілік талаптары қойылады:

1) аңшылық шаруашылығын оның санатына қарай жүргізу үшін материалдық-техникалық базаның болуы;

2) қаржыландыру көздері мен көлемін көрсете отырып, үш жылға арналған аңшылық шаруашылығы ұйымын дамыту жоспары (қорғау, өсімін молайту және биотехникалық іс-шараларды күшейтуді, жануарлар санының оңтайлы тығыздығын қамтамасыз етуді, ішкі шаруашылық аңшылық ісін ұйымдастыруды, аңшылық шаруашылығын абаттандыруды өткізу мерзімін қоса алғанда);

3) аңшылық шаруашылығының санатына сәйкес келетін және Аңшылық шаруашылығы ұйымдарының қорықшылық қызметі туралы үлгілік ереженің талаптарына сәйкес қорықшылық қызметтің (не оны құру туралы жазбаша міндеттеменің) болуы;

4) конкурсқа қатысушының қаржылық әлеуетін растайтын құжаттар: анықтама берілген күннің алдындағы үш айдан астам уақытқа созылған конкурсқа қатысушы міндеттемелерінің барлық түрі бойынша банк немесе банк филиалы алдында мерзімі өтіп кеткен берешектің жоқ екені туралы конкурсқа қатысушыға қызмет көрсетілетін банктің немесе банк филиалының қол қойылған және мөр басылған анықтамасының түпнұсқасы (егер конкурсқа қатысушы екінші деңгейдегі бірнеше банктің немесе филиалдардың, сондай-ақ шетелдік банктің клиенті болған жағдайда, бұл анықтама осындай банктердің әрқайсысынан беріледі). Анықтама конкурстық өтінімдер салынған конверттер ашылатын күннің алдындағы отыз күнтізбелік күннің ішінде берілу тиіс;

соңғы қаржы жылы үшін бірінші басшы немесе оны алмастыратын тұлға қол қойған бухгалтерлік теңгерімнің түпнұсқасы;

5) міндетті төлемдер бойынша бюджетке берешектің болмауы: тиісті салық органының үш айдан астам салық берешегінің және міндетті зейнетақылық жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ болуы не конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу күнінің алдындағы отыз күнтізбелік күннен кешіктірмей берілген бір теңгеден кем салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің бар екендігі туралы анықтамасының түпнұсқасы;

б) білімін және еңбек өтілін көрсете отырып, жоғары немесе арнайы орта білімі бар (аңшылық тану, аң шаруашылығы, аңшылық танушы биолог, биология, ветеринариялық дәрігер, зоотехник, зооинженер мамандықтары бойынша) немесе жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында 1 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі бар мамандарының болуы (не конкурста жеңімпаз болған жағдайда, осындай мамандарды жұмысқа қабылдауы туралы жазбаша міндеттемесі).

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

### **Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтініш**

---

\_\_\_\_\_ бойынша балық шаруашылығы (су айдындары, учаскелері)

су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға рұқсат етуді және қажетті конкурстық құжаттаманы беруді сұраймын.

1. Өтініш беруші туралы мәліметтер (заңды тұлғаның атауы, ведомстволық тиістігі (болған кезде), жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, деректемелері, м е к е н ж а й ы )

2. \_\_\_\_\_ облысы әкімдігінің 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ қаулысына және \_\_\_\_\_ аумақтық бөлімшесімен жасалған 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шартқа сәйкес бұрын бекітіліп берілген су айдыны және (немесе) \_\_\_\_\_ у ч а с к е

3. Өтініш берілетін балық шаруашылығы су айдыны және (немесе) учаскесі \_\_\_\_\_

Өтініш берілген балық шаруашылығы су айдынын және (немесе) учаскесін бекітіп беру мерзімі \_\_\_\_\_ жыл.

4. Конкурстық құжаттамамен танысқанымды және жалған ақпарат ұсынғаным үшін жауапкершілік туралы хабардар етілгендігімді растаймын.

Берілген күні 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтініш беруші \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. немесе ұйымның атауы)

МО

қ о л ы \_\_\_\_\_

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының  
жануарлар дүниесін пайдаланушыларға  
аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы  
су айдындарын және (немесе) учаскелерін  
бекітіп беру мен аңшылық және балық  
шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін  
сервитуттарды белгілеу жөнінде  
шешімдер қабылдауы»  
мемлекеттік қызмет регламентіне  
4 - қ о с ы м ш а

### **Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары**

Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға мынадай біліктілік талаптары қойылады:

1) жұмыстар тізбесі мен көлемін, оларды орындау мерзімдерін және қаржыландыру көздерін көрсете отырып, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) белгілеген үлгілік нысан бойынша жасалған мемлекеттік қызмет алушының басшысы бекіткен Балық шаруашылығын дамыту жоспарының болуы;

2) ағымдағы (алдыңғы қаржылық) жылғы 1 қаңтарға салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің  
б о л м а у ы ;

3) мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысының қолы қойылған жазбаша міндеттемемен расталған уәкілетті органның ведомствосына және оның аумақтық бөлімшелеріне бақылаулы аулауды, жеке және заңды тұлғаларға ғылыми-зерттеулік аулауды, жеке тұлғаларға әуесқойлық (спорттық) балық аулауды жүзеге асыру үшін сервитутты ұсыну;

4) жергілікті маңызы бар балық қырылу қаупі бар су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – аулау құралдарының, ағымдағы мелиорациялық жұмыстарды жүргізу үшін жүзу құралдары мен материалдық-техникалық базасының болуы;

5) салина артемиясы цисталарын аулау перспективасы бар ащы-тұзды балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:  
салина артемиясы цисталарын жинауға және бастапқы өңдеуге арналған  
қ ұ р а л д а р ы н ы ң б о л у ы ;

түпкі өңдеу (жуу және кептіру жабдығы), сақтау (тоңазытқыш жабдығы) үшін  
ж а б д ы қ т а р ы н ы ң б о л у ы ;

өндірілетін шикізатты сапалы талдау үшін зертхананың болуы;

б) басқа да балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін - жүзу құралдары мен аулау құралдарының болуы.

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде ш е ш і м д е р қ а б ы л д а у ы »  
мемлекеттік қызмет регламентіне

5-қосымша

### Кесте 1.1. Конкурс өткізу кезінде-ФҚБ-нің іс-әрекетіне сипаттама.

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)			
--	--	--	--

1	№ 1 іс-әрекет (жұмыс ағымы, барысы)	1	2	3
2	ФҚБ атауы	Конкурс комиссиясының хатшысы	Конкурстық комиссия	Конкурс комиссиясының хатшысы
3	Іс-әрекеттің атауы (үдерістің, іс жосығы, операциялар) және олардың сипаттамасы	Конкурс тапсырыстарын қабылдау және тіркеу	Конкурс тапсырыстарын қарастыру және жеңімпазын анықтау	Конкурстың қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Конкурс комиссиясының қаралуына конкурс тапсырыстарын ұсыну	Конкурстың қорытындысы туралы хаттама	
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай.	Конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде.	Конкурстың қорытындысы өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде.
6	Келесі іс әрекеттің нөмірі	2	3	4

#### кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)				
4	5	6	7	8
ЖАО кеңсе маманы	ЖАО басшысы	ЖАО-ның жауапты атқарушысы	ЖАО-ның жетекшісі	ЖАО кеңсе маманы
Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу	Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАО-ның шешімін дайындау.	Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАО-ның шешіміне қол қоюы.	ЖАО-ның шешімін мемлекеттік қызмет алушыға беру.
Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы ЖАО-ның басшысына жіберу	Қарарды қолдандыру, конкурс өткізудің қорытындысы туралы хаттаманы жауапты атқарушыға жіберу.	ЖАО-ның шешімі.	ЖАО-ның шешімі.	Шығыс хабарлары журналында белгілеу.
30 минуттан аспай.	1 сағаттан аспай.	5 жұмыс күн ішінде.	1 сағаттан аспай.	30 минуттан аспай.
5	6	7	8	-

**Кесте 1.2. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, анаулау алқаптарына жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде, мерзімі өткен кезде – ФҚБ-нің іс-әрекетіне сипаттама**

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)				
1	2	3	4	5
№ 1 іс әрекет (жұмыс ағымы, арысы)	1	2	3	
ФҚБ атауы	Инспекцияның кеңсе маманы	Инспекция басшысы	Инспекцияның жауапты атқарушысы	



3	Іс-әрекеттің атауы (үдерістің, іс жосығы, операциялар) және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау және тіркеу.	Құжаттармен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қортынды дайындайды аң аулау алқаптарын қайта бекіту кезінде мерзімі өткенде, сондай-ақ келісім міндеттемелерінің орындалуы).
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Қарарды қондыру үшін Инспекция басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу.	Қорытынды, қол қою үшін қортындыны Инспекция басшысына жіберу.
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай	1 сағаттан аспай	10 жұмыс күн ішінде
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

### кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)				
4	5	6	7	8
Инспекция басшысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты атқарушысы	Комитет басшысы
Қортындыға қол қою.	Инспекция қортындысын қабылдау және тіркеу.	Қортындымен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	Ұсынысты дайындау.	Ұсынысқа қол қою.
Қорытынды.	Қарарды қондыру үшін Комитет басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу	Ұсыныс	Ұсыныс
1 сағаттан аспай	30 минуттан аспай	1 сағат	5 жұмыс күн ішінде	1 сағаттан аспай
5	6	7	8	9

### кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)				
9	10	11	12	13
ЖАОҒ-ның кеңсе маманы	ЖАОҒ-ның басшысы	ЖАОҒ-ның жауапты атқарушысы	ЖАОҒ-ның басшысы	ЖАОҒ-ның кеңсе маманы
Комитеттің ұсынысын қабылдау және тіркеу.	Ұсыныспен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушыларға - жер телімдерінің иелеріне бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешімін дайындау.	Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушыларға - жер телімдерінің иелеріне бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешіміне қол қою.	Мемлекеттік қызмет алушыға ЖАОҒ-ның шешімін беру.
Қарарды қондыру үшін ЖАОҒ-ның басшысына ұсынысты жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу	ЖАОҒ-ның шешімі.	ЖАОҒ-ның шешімі.	Шығыс хабарлары журналында белгілеу.
30 минуттан аспай	1 сағаттан аспай	5 жұмыс күн ішінде	1 сағаттан аспай	30 минуттан аспай
10	11	12	13	-

## Кесте 2.1. Пайдалану нұсқасы. Конкурс өткізу кезінде – негізгі үдеріс.

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)				
Конкурс комиссия хатшысы	Конкурс комиссиясы	ЖАОҒ-ның кеңсе маманы	ЖАОҒ-ның басшысы	ЖАОҒ-ның жауапты атқарушысы
№ 1 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	№ 2 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қарастыру және жеңімпазын анықтау (конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде).	№ 4 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	№ 5 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай).	№ 6 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешімін дайындау (5 жұмыс күн ішінде).
№ 3 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу (конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде).		№ 8 іс-әрекет ЖАОҒ-ның шешімін мемлекеттік қызмет алушыға беру (30 минуттан аспай).	№ 7 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешіміне қол қоюы (1 сағаттан аспай).	

## Кесте 2.2. Пайдалану нұсқасы. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, аң аулау алқаптарына жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ аңшылық алқаптарын қайта бекіту, мерзім өткен кезе – негізгі үдеріс.

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)			
Инспекцияның кеңсе маманы	Инспекция басшысы	Инспекцияның жауапты атқарушысы	Комитеттің кеңсе маманы
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	№ 2 іс-әрекет Құжаттармен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай). № 4 іс-әрекет Қортындыға қол қою (1 сағаттан аспай).	№ 3 іс-әрекет Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қортынды дайындайды (аң аулау алқаптарын қайта бекіту, мерзім өткен кезде, сондай-ақ келісім міндеттемелерінің орындалуы) (10 жұмыс күн ішінде).	№ 5 іс-әрекет Инспекция қортындысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).

### кестенің жалғасы

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)				
Комитет басшысы	Комитеттің жауапты атқарушысы	ЖАОҒ-ның кеңсе маманы	ЖАОҒ-ның басшысы	ЖАОҒ-ның жауапты атқарушысы

№ 6 іс-әрекет Қортындымен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай). № 8 іс-әрекет Ұсынысқа қол қою (1 сағаттан аспай).	№ 7 іс-әрекет Ұсынысты дайындау (5 жұмыс күн ішінде).	№ 9 іс-әрекет Комитеттің ұсынысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай). № 13 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға ЖАОҒ-ның шешімін беру (30 минуттан аспай).	№ 10 іс-әрекет Ұсыныспен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай). № 12 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушыға - жер телімдерінің иелеріне бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешіміне қол қою (1 сағаттан аспай).	№ 11 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушыға - жер телімдерінің иелеріне бекіту туралы ЖАОҒ-ның шешімін дайындау (5 жұмыс күн ішінде).
--	--	---	---	---

### **Кесте 3.1. Пайдалану нұсқасы. Конкурс өткізу кезінде (конкурстың болмауын мойындау) – балама үдерісі**

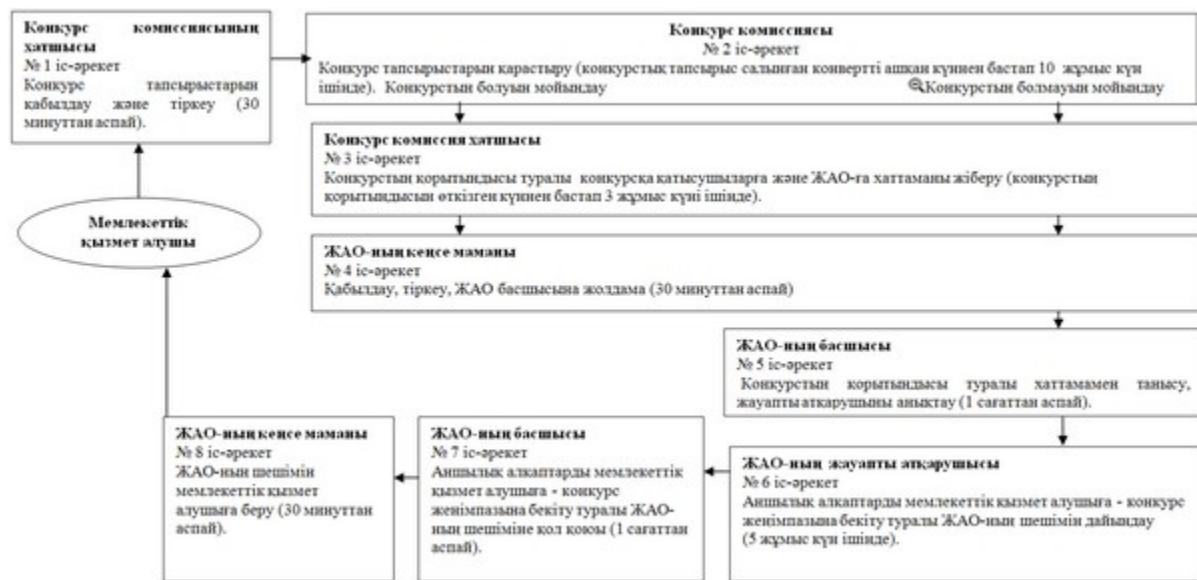
Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)	
Конкурс комиссиясының хатшысы	Конкурс комиссиясы
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	№ 2 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қарастыру және жеңімпазын анықтау (конкурстық тапсырыс салынған конвертті ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде).
№ 3 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу ( конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде).	

### **Кесте 3.2. Пайдалану нұсқасы. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, аң аулау алқаптарына жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ аңшылық алқаптарын қайта бекіту, мерзімі өткен кезде – балама үдерісі.**

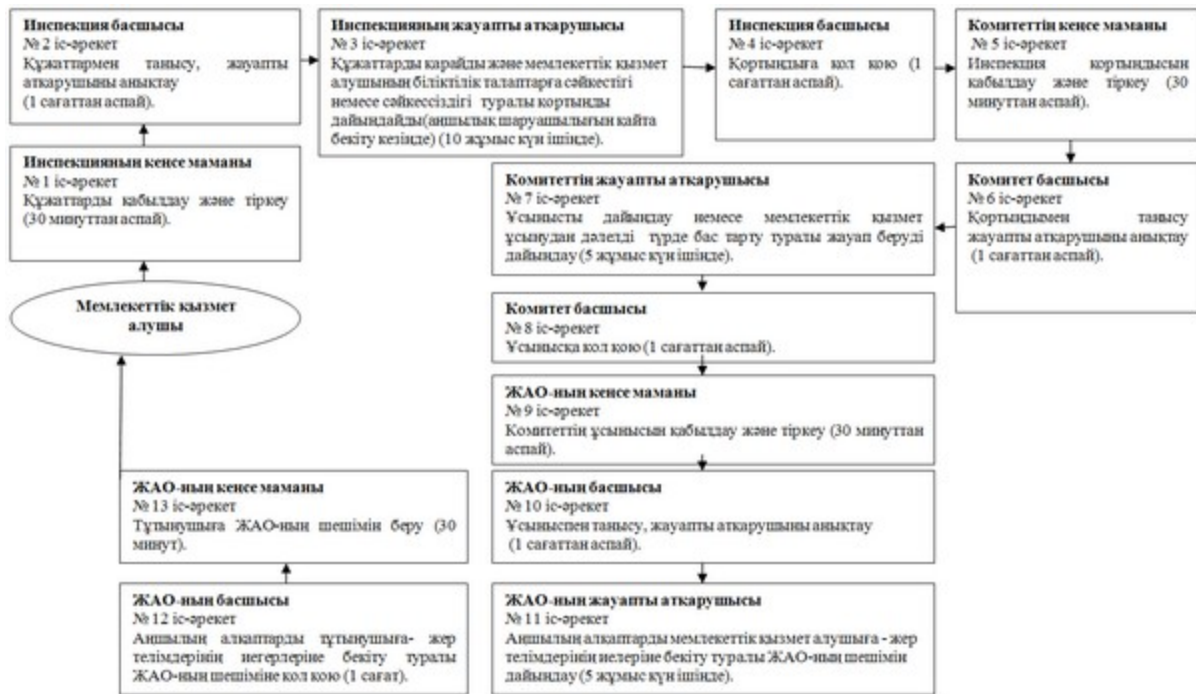
Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)					
Инспекцияның кеңсе маманы	Инспекция басшысы	Инспекцияның жауапты атқарушысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты атқарушысы
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай). № 9 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді түрде бас	№ 2 іс-әрекет Құжаттармен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай). № 4 іс-әрекет Қортындыға қол қою (1	№ 3 іс-әрекет Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қортынды дайындайды (аң аулау алқаптарын қайта бекіткен кезде, сондай-ақ келісім міндеттемелерінің	№ 5 іс-әрекет Инспекция қортындысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	№ 6 іс-әрекет Қортындымен танысу жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай). № 8 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді түрде бас тарту туралы	№ 7 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауап беруді

тарту туралы жауап береді (30 минуттан аспай).	сағаттан аспай)	орындалуы) (10 жұмыс күн ішінде).	жауап беруге кол қою (1 сағаттан аспай).	дайындау (5 жұмыс күн ішінде).
«Облыстың жануарлар аңшылық су бекітіп шаруашылықтарының сервитуттарды шешімдер мемлекеттік б-қосымша	жергілікті алқаптар айдындарын беру мен шаруашылықтарының сервитуттарды шешімдер мемлекеттік б-қосымша	дүниесін мен және мен аңшылық қажеттіліктері белгілеу қызмет	атқарушы балық (немесе) аңшылық және балық қажеттіліктері белгілеу қызмет	органдарының пайдаланушыларға шаруашылығы учаскелерін және балық үшін жөнінде қабылдауы» регламентіне

### Конкурс өткізу кезінде әкімшілік іс-әрекетінің өзара қисынды байланысу жүйелігін көрсететін сызба



Тұтынушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, аңаулау алқаптарына жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ аңшылық алқаптарын қайта бекіту, мерзімі өткен кезде- әкімшілік іс-әрекетінің өзара қисынды байланысу жүйелігін көрсететін сызба



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК