

"Облыстық 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

Алматы облысы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 366 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2012 жылы 10 желтоқсанда N 2211 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 21 қарашадағы N 410 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 21.11.2014 № 410 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі). Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабының 1-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы " 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 N 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" N 1108 қаулысына сәйкес Алматы облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспеге өзгерістер енгізілді - Алматы облыстық әкімдігінің 13.02.2014 N 19 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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 қызмет регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Т.

Д о с ы м б е к о в к е

ж ү к т е л с і н .

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы облысының әкімі

А. Мұсаханов

А л м а т ы

о б л ы с ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 2

қ а р а ш а д а ғ ы

№ 366 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 шаруашылығының 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 шаруашылығының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентінде келесі ұғымдар қ о л д а н ы л а д ы :

- 1) мемлекеттік қызмет алушы – жеке және заңды тұлғалар;
- 2) жергілікті атқарушы орган – "Алматы облысының табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 1-тармағына с ә й к е с ә з і р л е н г е н .

Ескерту. 2-тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы облыстық әкімдігінің 13.02.2014 N 19(алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3. "Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық

шаруашылығының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет конкурс жүргізу арқылы көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларымен (бұдан әрі-инспекция) аңшылық алқаптарын бекіту кезінде 1) осы регламенттің N 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша.

2) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларымен (бұдан әрі-инспекция) балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекіту кезінде 2) осы регламентке 3-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша.

4. Мемлекеттік қызмет облыстық жергілікті атқарушы органдармен көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі: автоматтандырылмаған.

6. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет "Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі N 593 Заңының 10-бабы, 2-тармағы, 4) тармақшасы және 40-бабының, "Аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөнінде конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қаңтардағы N 40 Қаулысы, 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 N 102 Қаулысына сәйкес жүзеге асырылады.

8. Жергілікті атқарушы органның аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін жануарлар дүниесін мемлекеттік қызмет алушыға бекітіп беру туралы қағаз тасығыштағы қаулысы не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөніндегі дәлелді жауабы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар

9. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат жергілікті атқарушы органдардың стендтерінде және <http://priroda.zhetysu-gov.kz> интернет-ресурсында орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет алушы аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін жануарлар дүниесін бекітіп беруде мемлекеттік қызмет алу үшін ұсынады:
1) конкурс жүргізу кезінде:

аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға (осы регламентке 4 - қосымша);

конкурсқа қатысушыға "Аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөнінде конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қаңтардағы N 40 Қаулысымен және "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 N 102 Қаулысымен бекітілген біліктілік талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды түрде куәландырылған көшірмелер);

заңды тұлғалар үшін - жарғының және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

жеке тұлғалар үшін - кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру құқығын растайтын құжаттың көшірмесі, сондай-ақ жеке куәліктің немесе паспорттың, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері.

Конкурсқа қатысушылар конкурстық өтінімді беттері нөмірленіп, тігілген күйінде береді, соңғы беті олардың қолдарымен куәландырылады:

2) аталған тұлғалардың жеке меншігінде немесе уақытша пайдалануындағы аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде: еркін түрдегі өтініш;

конкурсқа қатысушыға қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды түрде куәландырылған көшірмелер);

жер учаскесіне сәйкес құқығын растайтын сәйкестендірілген құжаттардың көшірмелері;

3) мерзімі біткен аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде: еркін түрдегі өтініш;

конкурсқа қатысушыға қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды түрде куәландырылған көшірмелер);

аңшылық шаруашылығын жүргізу келісімі бойынша міндеттемелердің сақталуын растайтын құжаттар.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) конкурс өткізу кезінде: конкурстық өтінімі бар конверттер ашылған күннен бастап он жұмыс күн

ішінде өткізілген Конкурстың қорытындылары бойынша хаттама толтырылады;
конкурс қорытындысы шығарылған күннен бастап үш күн ішінде конкурс
қорытындысы туралы хаттаманы сәйкес инспекциямен жергілікті атқарушы
о р г а н ғ а ж о л д а у ;

жергілікті атқарушы органмен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін мемлекеттік қызмет алушыға бекіту туралы шешімді қабылдау - конкурс қорытындысы туралы хаттаманы алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ;

2) аталған тұлғалардың жеке меншігінде немесе уақытша пайдалануындағы аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде, сонымен қатар мерзімі біткен аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға қайта бекіту кезінде – мемлекеттік қызметті алушымен осы регламенттің 11 тармағы 2) , 3) тармақшаларында белгіленген құжаттарды тапсырған сәттен бастап жиырма жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ;

3) қажетті құжаттарды тапсырған кезде ең көп жіберілетін күту уақыты – отыз минуттан аспайды ;

4) мемлекеттік қызмет қорытындысын алу барысында ең көп жіберілетін күту уақыты – отыз минуттан аспайды ;

5) мемлекеттік қызмет алушымен осы регламенттің 11 тармағы 2) тармақшасында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеру мерзімі – екі жұмыс күн 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.

11. Мемлекеттік қызмет алушылар жергілікті маңызы бар балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелерін бекіту кезінде мемлекеттік қызмет алу үшін ұсынады:

1) конкурсқа қатысу туралы осы регламенттегі 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазылған өтініш ;

2) конкурсқа қатысушыға қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды түрде куәландырылған көшірмелер) :

заңды тұлғалар үшін - құрылтай құжатын, мемлекеттік тіркеу туралы куәлігін , салық төлеуші куәлігін (нотариалды куәландырылған көшірмелері); жеке тұлғалар үшін - Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін немесе төлқұжаттың, салық төлеуші куәлігін, нотариалды куәландырылған көшірмелері, кәсіпкерлікті заңды тұлға құрмастан жүзеге асыруға құқық беретін құжаттар; әр су айдыны және (немесе) учаскесі бойынша жеке өтінім берушінің

басшысы бекіткен белгіленген нысандағы балық шаруашылығын дамыту жоспарын (түпнұсқасы);

балық шаруашылығы 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 квоталарды игеруі туралы растайтын және аумақтық бөлімшемен келісілген ақпаратты (түпнұсқасы);

ағымдағы (алдыңғы қаржы) жылдың 1 қаңтарына салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің болмауы (болуы) туралы салық органының анықтамасын;

өтінім берушінің бірінші басшысының қолы қойылған мыналарды жүзеге асыру үшін :

бақылау үшін аулауды - уәкілетті орган және (немесе) оның аумақтық бөлімшесіне ;

ғылыми-зерттеу үшін аулауды - жеке және заңды тұлғаларға;

әуесқойлық (спорттық) балық аулауды - жеке тұлғаларға сервитут ұсыну туралы жазбаша міндеттемені қамтуы тиіс.

3) жергілікті маңызы бар балық қырылу қаупі бар су айдындары және (немесе) учаскелері үшін - уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша балық шаруашылығы мелиорациялық жұмыстарын жүргізу үшін негізгі құралдардың болуы туралы анықтама ;

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 беріледі .

12. Мемлекеттік қызмет көрсету өтінішінің бланкін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсынан – www.minagri.gov.kz немесе осы регламентке 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша жергілікті атқарушы органдар мен инспекциялардың кеңселерінен алуға болады .

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті құжаттар: Конкурс өткізу барысында – конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мекенжайдағы конкурстық комиссия хатшысына; аталған тұлғалардың жеке меншігінде немесе уақытша пайдалануындағы аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде, сонымен қатар мерзімі біткен аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға қайта бекіту кезінде - осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша сәйкес инспекцияның кеңсесіне.

14. Мемлекеттік қызмет алушыға қабылданған құжаттар тізімі көрсетіліп, аталған құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

- 1) құжатты қабылданған мерзімі мен нөмірі;
- 2) өтінілген мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
- 4) мемлекеттік қызмет алу күні (уақыты) мен құжаттың берілетін орыны;
- 5) құжатты қабылдаушы жауапты тұлғаның аты, тегі, әкесінің аты;
- 6) мемлекеттік қызмет алушының байланыс мәліметтері аты, тегі, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін), атауы (заңды тұлғалар үшін).

15. Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысы мемлекеттік қызмет алушыға немесе оның өзі келген кезде берген сенімхаты бойынша уәкілетті тұлғасына беріледі.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға болатын негіздемелер:

- 1) конкурс өткізу барысында – мемлекеттік қызмет алушының конкурсқа қатысу туралы өтінімі Конкурс шарттарына жауап бермейді деп танылса;
- 2) аталған тұлғалардың жеке меншігінде немесе уақытша пайдалануындағы аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде – осы регламентке 4-қосымшадағы біліктілік талаптарына сәйкес келмесе және (немесе) шаруашылық аралықтарындағы аң аулау материалдары жоқ болса;
- 3) мерзімі біткен аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезінде осы регламентке 4-қосымшадағы біліктілік талаптарына сәйкес келмесе және (немесе) аңшылық шаруашылығын жүргізу келісімі бойынша міндеттемелері орындалмаса.

17. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 9.00 ден 18.00-ге дейін, сағат 13.00 ден 14.00-ге дейін түскі асқа үзіліспен көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетілусіз кезекпен жүзеге асырылады.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде келесі функционалдық құрылымдық бірліктер қатыстырылды:

- 1) конкурс өткізу барысында: конкурстық комиссия хатшысы; конкурстық комиссия;

жергілікті атқарушы орган кеңсесінің маманы;
жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы;
жергілікті атқарушы органның басшысы.

2) жеке меншікте немесе уақытша пайдалануындағы аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде, сонымен қатар мерзімі біткен аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыға қайта бекіту кезінде:

инспекция кеңсесінің маманы 1;
инспекцияның жауапты орындаушысы 1;
инспекция басшысы 1;
жергілікті атқарушы орган кеңсесінің маманы;
жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы;
жергілікті атқарушы органның басшысы.

3) жеке меншікте немесе уақытша пайдалануындағы балық шаруашылығы айдындарын мемлекеттік қызмет алушыға бекіту кезінде, сонымен қатар мерзімі біткен балық шаруашылығы айдындарын мемлекеттік қызмет алушыға қайта бекіту кезінде:

инспекция кеңсесінің маманы 2;
инспекцияның жауапты орындаушысы 2;
инспекция басшысы 2;
жергілікті атқарушы орган кеңсесінің маманы;
жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы;
жергілікті атқарушы орган басшысы.

19. Мәтіннің кесте түріндегі жазылуының жалғасы және әрбір функционалдық құрылымдық бірліктерінің әкімшілік әрекетпен (процедура) бірлесіп әрекет қылуы әрбір әкімшілік әрекеттің (процедура) орындалу мерзімі осы Регламентке 7 және 8-қосымшаларда көрсетілген.

20. Мемлекеттік қызмет ұсыну үдерісінде әкімшілік іс-әрекеттің өзара қисынды байланысу жүйелігін көрсететін сызба және функционалдық құрылымдық бірліктер осы Регламентке 9 және 10-қосымшаларда берілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетуші лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құзыретті органның басшысы және өңірлік инспекция жетекшісі жауапты болып табылады.

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті көрсетудің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес орнатылған мерзімінде жүзеге асырылуына жауапты.

"Облыстың жергілікті атқарушы органдарының пайдаланушыларға мен балық шаруашылығы айдандарын және учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылығының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызметтер регламентіне 1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайы мен байланысу мәліметтері

N p/с	Облыстың жергілікті атқарушы органдарының аталуы	Мекенжайлары	Байланысу мәліметтері
1	2	3	4
1	"Алматы табиғи және пайдалануды басқармасы" мемлекеттік мекемесі	облысының ресурстар табиғатты реттеу Талдыкорган қаласы, Кәбанбай көшесі, 89	телефон: 8 (7282) 27-15-71; электрондық пошта tabres@mail.kz

"Облыстың жергілікті атқарушы органдарының пайдаланушыларға мен балық шаруашылығы айдандарын және учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылығының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызметтер регламентіне 2-қосымша

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларының мекенжайлары

№ р/с	Аумақтық инспекциялар	Заңды мекенжайы	Байланыс телефондары, электрондық поштаның мекенжайы
1	2	3	4
1	Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің Алматы облыстық орман және аңшылық шаруашылығы инспекциясы	Талдықорған қаласы, Лесная поляна көшесі,1	телефон: 8(7282) 27-23-15 ; Электрондық пошта: pihta_tkorgan@mail.ru

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

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитеті аумақтық инспекцияларының мекенжайлары

№ р/с	Аумақтық инспекциялар	Заңды мекенжайы	Байланыс телефондары, электрондық поштаның мекенжайы
1	2	3	4
1.	Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің		тел.: 8(72772) 2-60-12 ;

Балқаш-Алакөл аралық балық бассейндік инспекциясы	облыс шаруашылығы	Қапшағай 5 мөлтек 1 үй	қаласы, аудан,	электрондық balkhash_bio@mail.kz	пошта:
---	-------------------	------------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------

"Облыстың жергілікті атқарушы
органдарының жануарлар дүниесін
пайдаланушыларға аңшылық алқаптар
мен балық шаруашылығы су
айдындарын және (немесе)
учаскелерін бекітіп беру мен
аңшылық және балық шаруашылығының
қажеттіліктері үшін сервитуттарды
белгілеу жөнінде шешімдер
қабылдауы" мемлекеттік
қызметтер регламентіне
4-қосымша

(конкурсты ұйымдастырушының толық атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы немесе өтініш беруші - жеке тұлғаның аты-жөні)
Аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтініш

(е л д і - м е к е н)

"__" _____ 20__ ж.

облысы _____ ауданында аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөнінде
конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімді қабылдауыңызды өтінемін.

Өтініш беруші туралы мәлімет:

1. Меншік нысаны: _____
2. Құрылған жылы: _____
3. Тіркеу туралы куәлік: _____
(N, қашан және кім берді)
4. Заңды мекен-жайы (мекен-жайы): _____
(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй N, телефон, факс)
5. Есеп шоты: _____
(шот N, банктің атауы және орналасқан жері)
6. Филиалдар және өкілдіктер: _____
(орналасқан жері және деректемелері)
7. Қоса берілетін құжаттар: _____

8. Мен конкурстық өтінімде берілген ақпарат үшін жауапты боламын, менің

конкурстық өтінімім ұтқан болып танылған жағдайда аңшылық шаруашылығын жүргізуге арналған шарт жасасуға міндеттенемін.

Жеке/заңды тұлға _____

(қолы) (аты-жөні)

М.О. _____

"Облыстың	жергілікті	атқарушы
органдарының	жануарлар	дүниесін
пайдаланушыларға	аңшылық	алқаптар
мен	балық	шаруашылығы
айдындарын	және	(немесе)
учаскелерін	бекітіп	беру
аңшылық	және	балық
қажеттіліктері	үшін	шаруашылығының
белгілеу	жөнінде	сервитуттарды
қабылдауы "		шешімдер
қызметтер		мемлекеттік
5-қосымша		регламентіне

Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөнінде конкурсқа қатысуға өтініш

(су айдындары, учаскелері)

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

1. Өтінім беруші туралы мәліметтер (заңды тұлғаның, ведомстволық тиесілілігі (бар болса), жеке тұлғаның аты-жөні, әкесінің аты, деректемелері, мекенжайы) _____

2. _____ облысы әкімдігінің 20_ жылғы "___" _____
N _____ қаулысына және аумақтық бөлімшемен _____
_____ жасалған 20_ жылғы "___"
"___" N _____ келісімге сәйкес бұрын бекітіліп берілген су айдыны
және (немесе) учаскесі _____

3. Өтінім берілген балық шаруашылығы су айдыны және (немесе) учаскесі _____

Өтінім берілген балық шаруашылығы су айдынын және (немесе) учаскесін бекітіп беру мерзімі _____ жыл.

4. Конкурстық құжаттамамен танысқанымды және жалған ақпаратты ұсыну үшін жауапкершілік туралы хабардар етілгендігімді растаймын.

Берілген күні 20__ жылға " __ " _____

Өтінім беруші _____

(аты-жөні немесе ұйымның атауы)

МО қолы _____

"Облыстың жергілікті атқарушы
 органдарының жануарлар дүниесін
 пайдаланушыларға аңшылық алқаптар
 мен балық шаруашылығы су
 айдындарын және (немесе)
 учаскелерін бекітіп беру мен
 аңшылық және балық шаруашылығының
 қажеттіліктері үшін сервитуттарды
 белгілеу жөнінде шешімдер
 қабылдауы" мемлекеттік
 қызметтер регламентіне
 б-қосымша

Тиімділік пен сапа көрсеткіштерінің мәні кесте

Тиімділік көрсеткіштері	пен	сапа	Көрсеткіш- тердің нормативтік мәні	Көрсеткіш- тердің кейінгі жылдардағы мақсатты мәні	Көрсеткіш- тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы					
1.1.	% (үлес)	күжат			
тапсырылған	сәттен	бастап			
белгіленген	мерзімде	қызмет			
көрсету жағдайлары					
2. Сапа					
2.1.	% (үлес)	мемлекеттік			
қызмет	алушылардың	көрсетілген			
қызмет	процесінің	сапасына			
қанағаттанушылар					
3. Қол жетімділік					
3.1.	% (үлес)	мемлекеттік			
қызмет	алушылардың	көрсетілген			
қызмет	процесінің	сапасы мен			
қызмет	көрсету	тәртібіне			
қанағаттанушылар					

3.2.	%	(үлес)	электрондық			
форматта		қол	жетімді			
ақпараттар қызметі						
4. Шағымдану процесі						
4.1.	%	(үлес)	мемлекеттік			
қызмет			алушылардың			
қолданыстағы		шағым	беру			
тәртібіне қанағаттанушылар						
5. Сыпайылық						
5.1.	%	(үлес)	мемлекеттік			
қызмет		алушылардың	персоналдың			
сыпайылығына қанағаттанушылар						

"Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылығының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызметтер регламентіне

7-қосымша

Кесте 1. Конкурс өткізу кезінде-ФҚБ-нің іс-әрекетіне сипаттама

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)							
№	1	2	3	4	5	6	
1	№ 1 іс-әрекет (жұмыс ағымы, барысы)						
2	ФҚБ атауы	Конкурс комиссиясының хатшысы	Конкурстық комиссия	Конкурс комиссиясының хатшысы	ЖАО кеңсе маманы	Ж А О басшысы	ЖАО-ның жауапты атқарушысы
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	Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу	Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	Аңшылық алқаптард мемлекетт қызмет алушы - конкурс жеңімпазы бекіту туралы ЖАОФ-ны шешімін дайындау.

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Конкурс комиссиясының қаралуына конкурс тапсырыстарын ұсыну	Конкурстың қорытындысы туралы хаттама		Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы ЖАО-ның басшысына жіберу	Қарарды қондыру, конкурс өткізудің қорытындысы туралы хаттаманы жауапты атқарушыға жіберу.	ЖАОФ-ны шешімі.
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай.	Конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде.	Конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде.	30 минуттан аспай.	1 сағаттан аспай.	5 жұмыс к ішінде.
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7

Кесте 1.2. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, аңлау 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	6	7	8
1	№ 1 іс-әрекет (жұмыс ағымы, арысы)	1	2	3	4	5	6
2	ФҚБ атауы	Инспекцияның 1 кеңсе маманы	Инспекция 1 басшысы	Инспекцияның 1 жауапты атқарушысы	Инспекция 1 басшысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы
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	Қорытындыға қол қою.	Инспекция 1 қорытындысын қабылдау және тіркеу.	Қорытынды танысу, жауапты атқарушы анықтау.

				міндеттемелерінің орындалуы).			
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі	Қарарды қондыру үшін Инспекция 1 басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу.	Қорытынды, қол қою үшін қорытындыны Инспекция 1 басшысына жіберу.	Қорытынды.	Қарарды қондыру үшін Комитет басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушы құжаттарды жіберу
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай	1 сағаттан аспай	10 жұмыс күн ішінде	1 сағаттан аспай	30 минуттан аспай	1 сағат
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7

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

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)				
Конкурс комиссия хатшысы	Конкурс комиссиясы	ЖАОФ-ның кеңсе маманы	ЖАОФ-ның басшысы	ЖАОФ-ның жауапты атқарушысы
N 1 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	N 2 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қарастыру және жеңімпазын анықтау (конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде).	(N 4 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	N 5 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай).	N 6 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекетті қызмет алушы - конкурс жеңімпазы бекіту туралы ЖАОФ-ның шешім дайындау (5 жұмыс күн ішінде).
N 3 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу (конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде).		N 8 іс-әрекет ЖАОФ-ның шешімін мемлекеттік қызмет алушыға беру (30 минуттан аспай).	N 7 іс-әрекет Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАОФ-ның шешіміне қол қою (1 сағаттан аспай).	

Кесте 2.2. Пайдалану нұсқасы. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын

1	N 1 іс-әрекет (жұмыс ағымы, барысы)	1	2	3	4	5	6
2	ФҚБ атауы	Конкурс комиссиясының хатшысы	Конкурстық комиссия	Конкурс комиссиясының хатшысы	ЖАО кеңсе маманы	Ж А О басшысы	ЖАО-ның жауапты атқарушысы
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	Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу	Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.	балық шаруашылы с у айдындары мемлекет қызмет ал - конкуі жеңімпаз бекіту тур ЖАОФ-нь шешімін дайындау.
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Конкурс комиссиясының қаралуына конкурс тапсырыстарын ұсыну	Конкурстың қорытындысы туралы хаттама		Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы ЖАО-ның басшысына жіберу	Қарарды қондыру, конкурс өткізудің қорытындысы туралы хаттаманы жауапты атқарушыға жіберу.	ЖАОФ-нь шешімі.
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай.	Конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде.	Конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде.	30 минуттан аспай.	1 сағаттан аспай.	5 жұмыс ішінде.
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7

Кесте 1.2. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, балық шаруашылығы су айдындарын жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ балық шаруашылығы су айдындарын қайта бекіту кезінде, мерзімі өткен кезде – ФҚБ-нің іс-әрекетіне сипаттама

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)							
1	N 1 іс-әрекет (жұмыс ағымы, арысы)	1	2	3	4	5	6

2	ФҚБ атауы	Инспекцияның 2 кеңсе маманы	Инспекция 2 басшысы	Инспекцияның 2 жауапты атқарушысы	Инспекция 2 басшысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы
3	Іс-әрекеттің атауы (үдерістің, іс жосығы ,операциялар) және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау және тіркеу.	Құжаттармен таныс, жауапты атқарушыны анықтау.	Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қортынды дайындайды (балық шаруашылығы су айдындарын қайта бекіту кезінде, мерзімі өткенде, сондай-ақ келісім міндеттемелерінің орындалуы).	Қортындыға қол қою.	Инспекция 2 қортындысын қабылдау және тіркеу.	Қортындымен танысу, жауапты атқарушыны анықтау.
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-тарату шешімі	Қарарды қондыру үшін Инспекция 2 басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу.	Қорытынды, қол қою үшін қортындыны Инспекция 2 басшысына жіберу.	Қорытынды .	Қарарды қондыру үшін Комитет басшысына құжаттарды жіберу.	Қарарды қондыру, жауапты атқарушыға құжаттарды жіберу
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан аспай	1 сағаттан аспай	10 жұмыс күн ішінде	1 сағаттан аспай	30 минуттан аспай	1 сағат
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7

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

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)			
Конкурс комиссия хатшысы	Конкурс комиссиясы	ЖАОФ-ның кеңсе маманы	ЖАОФ-ның басшысы
N 1 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	N 2 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қарастыру және жеңімпазын анықтау (конкурстық тапсырыс салынған конвертты ашқан күннен бастап 10 жұмыс күн ішінде).	N 4 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	N 5 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай).

<p>N 3 іс-әрекет Конкурстың қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу (конкурстың қорытындысын өткізген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде).</p>		<p>N 8 іс-әрекет ЖАОФ-ның шешімін мемлекеттік қызмет алушыға беру (30 минуттан аспай).</p>	<p>N 7 іс-әрекет балық шаруашылығы су айдындарын мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекіту туралы ЖАОФ-ның шешіміне қол қоюы (1 сағаттан аспай).</p>
---	--	--	--

Кесте 2.2. Пайдалану нұсқасы. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, балық шаруашылығы су айдындарын жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ балық шаруашылығы су айдындарын қайта бекіту, мерзім өткен кезде – негізгі үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)							
Инспекцияның 2 кеңсе маманы	Инспекция 2 басшысы	Инспекцияның 2 жауапты атқарушысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты атқарушысы	ЖАОФ-ның кеңсе маманы	ЖА бас
<p>N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).</p>	<p>N 2 іс-әрекет Құжаттармен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай).</p>	<p>N 3 іс-әрекет Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қортынды дайындайды (балық шаруашылығы су айдындарын қайта бекіту, мерзім өткен кезде, сондай-ақ келісім міндеттемелерінің орындалуы) (10 жұмыс күні ішінде).</p>	<p>N 5 іс-әрекет Инспекция 2 қортындысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).</p>	<p>N 6 іс-әрекет Қортындымен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспай).</p>	<p>N 7 іс-әрекет Ұсынысты дайындау (5 жұмыс күні ішінде).</p>	<p>N 9 іс-әрекет Комитеттің ұсынысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).</p>	<p>N 10 Ұсынысты қабылдау және тіркеу (1 сағаттан аспай).</p>
	<p>N 4 іс-әрекет</p>			<p>N 8 іс-әрекет</p>		<p>N 13 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға ЖАОФ-ның</p>	<p>N 11 балшық айдан бері мемлекеттік қызмет алу</p>

	Қортындыға қол қою (1 сағаттан аспай).		Ұсынысқа қол қою (1 сағаттан аспай)		шешімін беру (30 минуттан аспай).	телі иел бекі ЖА шеш қон саға)
--	--	--	-------------------------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------

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

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)	
Конкурс комиссиясының хатшысы	Конкурс комиссиясы
N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспай).	N 2 іс-әрекет Конкурс тапсырыстарын қап анықтау (конкурстық тапсырыс салынған кон 10 жұмыс күн ішінде).
N 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, балық шаруашылығы су айдындарын жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ балық шаруашылығы су айдындарын қайта бекіту, мерзімі өткен кезде F–балама үдерісі

Негізгі үдеріс (жұмыс ағымы, барысы)					
Инспекцияның 2 кеңсе маманы	Инспекция 2 басшысы	Инспекцияның 2 жауапты атқарушысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты а
					N 7 іс-әрекет

N 1 іс-әрекет
Құжаттарды
қабылдау және
тіркеу (30
минуттан
аспай).

N 2 іс-әрекет
Құжаттармен
танысу,
жауапты
атқарушыны
анықтау (1
сағаттан
аспай).

N 3 іс-әрекет
Құжаттарды
қарайды және
мемлекеттік
қызмет
алушының
біліктілік
талаптарға
сәйкестігі туралы
қорытынды
дайындайды (б а л ы қ
шаруашылығы су
айдындарын
қайта бекіткен
кезде, сондай-ақ
келісім
міндеттемелерінің
орындалуы) (10
жұмыс күн ішінде
).

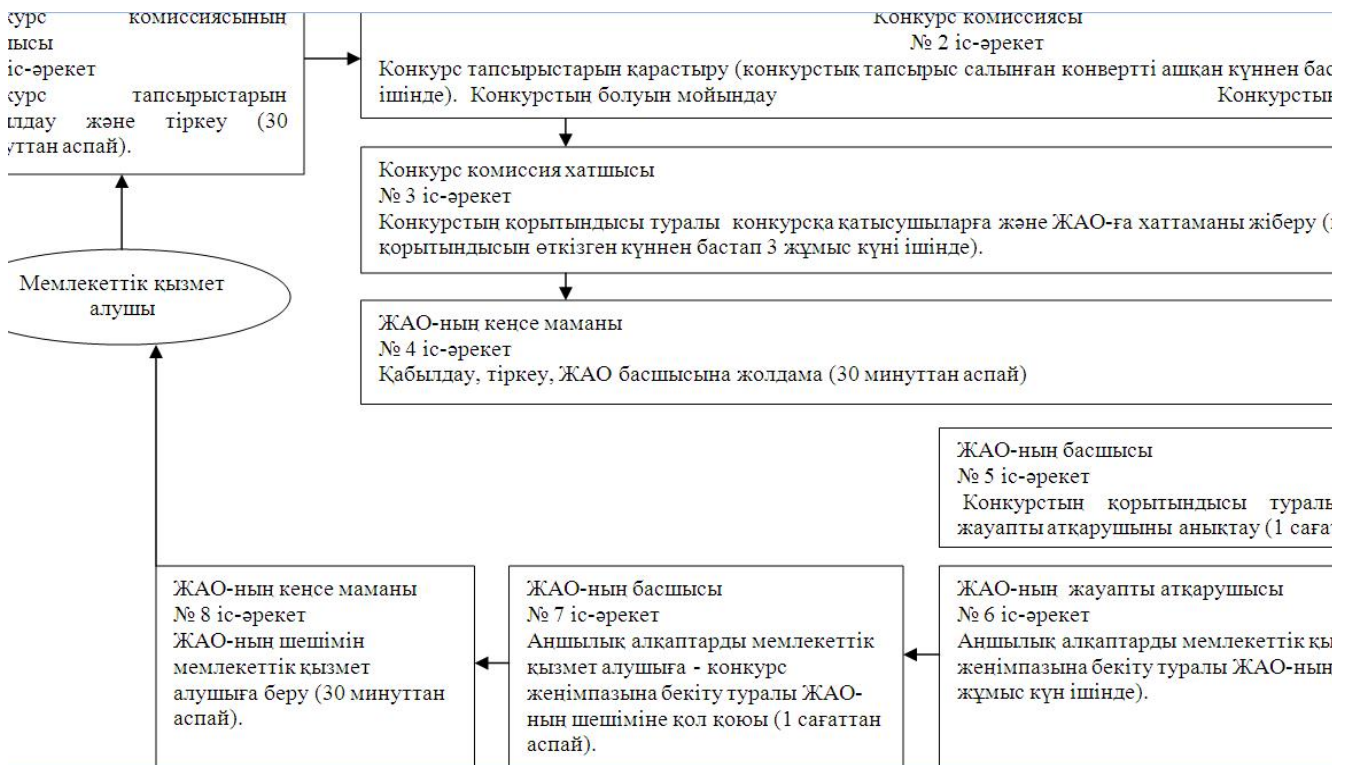
N 5 іс-әрекет
Инспекция 2
қорытындысын
қабылдау және
тіркеу (30
минуттан аспай).

N 6 іс-әрекет
Қорытындымен
танысу жауапты
атқарушыны анықтау
(1 сағаттан аспай).

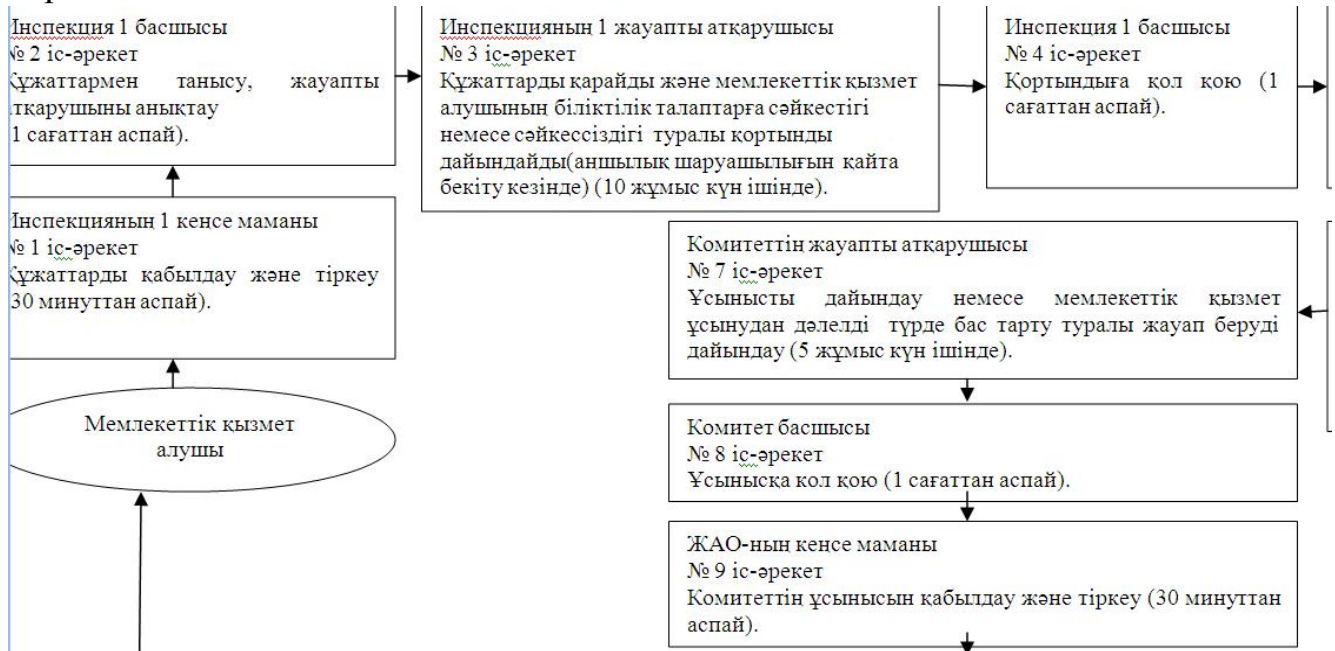
					түрде бас тарту туғ дайындау (5 жұмыс кү
N 9 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауап береді (30 минуттан аспай)	N 4 іс-әрекет Қорытындыға қол қою (1 сағаттан аспай).			N 8 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауап беруге қол қою (1 сағаттан аспай).	

"Облыстың жергілікті атқарушы
органдарының жануарлар дүниесін
пайдаланушыларға аңшылық алқаптар
мен балық шаруашылығы су
айдындарын және (немесе)
учаскелерін бекітіп беру мен
аңшылық және балық шаруашылығының
қажеттіліктері үшін сервитуттарды
белгілеу жөнінде шешімдер
қабылдауы" мемлекеттік
қызметтер регламентіне
9-қосымша

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



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



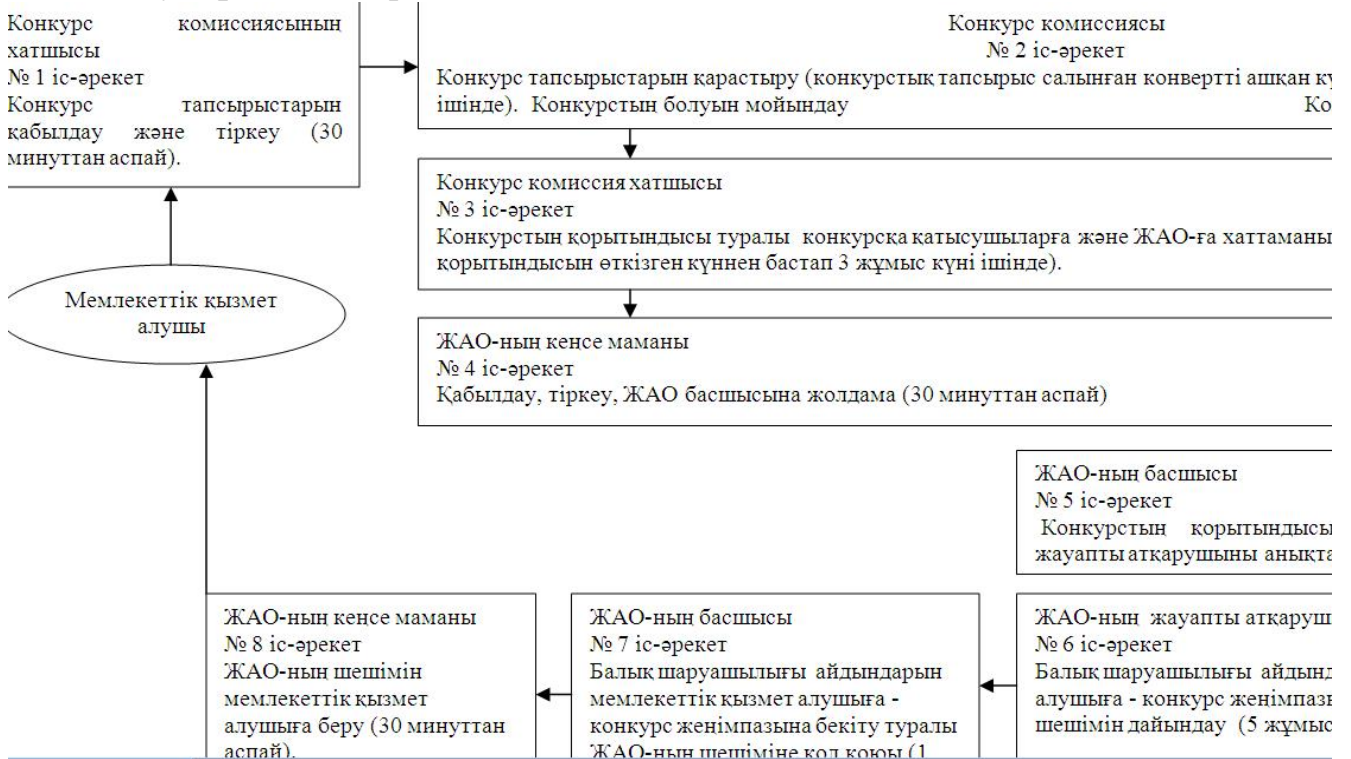
"Облыстың органдарының пайдаланушыларға мен балық айдындарын жергілікті жануарлар аңшылық шаруашылығы және атқарушы дүниесін алқаптар су (немесе)

учаскелерін
аңшылық және
қажеттіліктері
белгілеу
қабылдауы"
қызметтер
10-қосымша

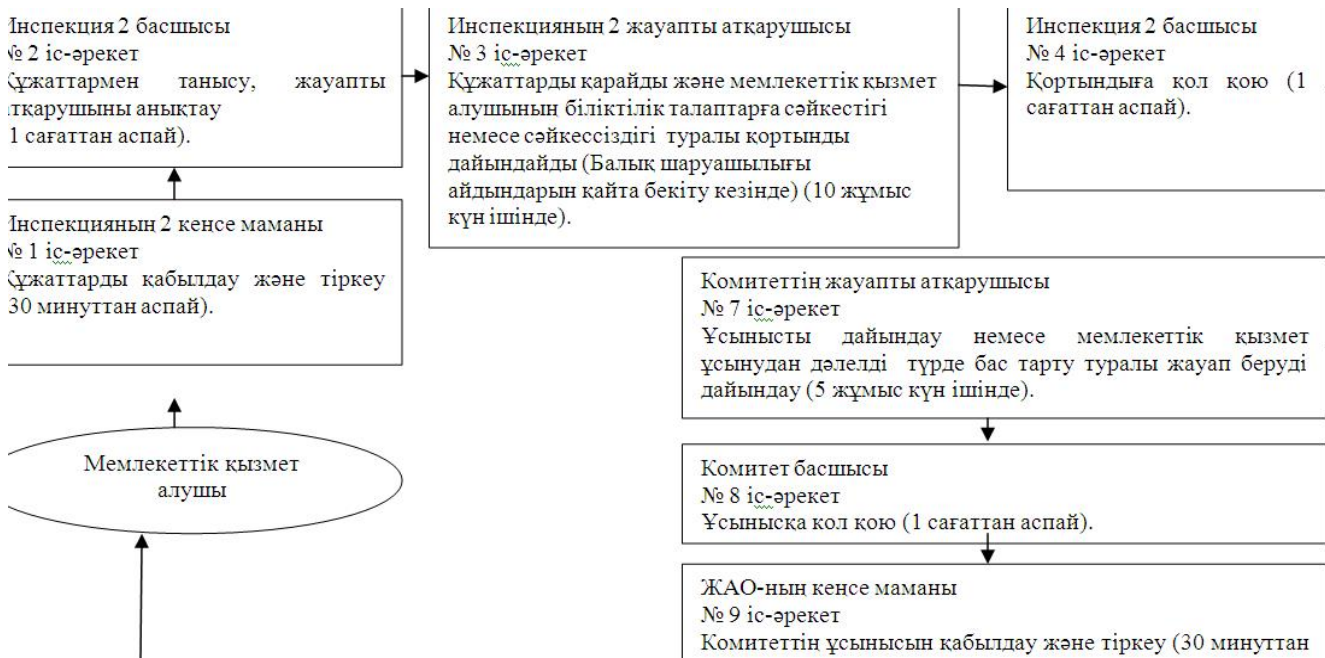
бекітіп және
балық үшін
жөнінде

беру мен
шаруашылығының
сервитуттарды
шешімдер
мемлекеттік
регламентіне

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



Тұтынушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жерлерін, аң аулау алқаптарына жер телімдерін бекіту кезінде, сондай-ақ, балық шаруашылығы айдындарын 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