

**"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 регламентін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Атырау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 21 желтоқсандағы № 397 қаулысы. Атырау облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 28 желтоқсанда № 2663 болып тіркелді

**Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы әкімдігінің 2013.06.21 № 238 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27, 37-баптарына, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабының 4-тармағына және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2012 жылғы 17 қыркүйектегі №1-3/463 "Ауыл шаруашылығы саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттерінің жобалары туралы" бұйрығына сәйкес Атырау облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Қоса берілген "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 регламенті бекітілсін.

Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Ғ.И . Дүйсембаевқа жүктелсін.

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

*Облыс әкімі*

*Б. Ізмұхамбетов*

Атырау облысы әкімдігінің 2012 жылғы " 21" желтоқсан № 397 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 көрсету регламенті 1. Жалпы ережелер**

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 регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. "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 қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) – жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу қызметі.

3. Мемлекеттік қызмет облыстың жергілікті атқарушы органымен (бұдан әрі – ЖАО) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай негізде көрсетіледі:

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

2) "Аңшылық алқаптарды бекітіп беру жөнінде конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" **Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қаңтардағы № 40** қаулысы;

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** қаулысы;

4) "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" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысымен бекітілген **мемлекеттік қызмет Стандарты (бұдан әрі – Стандарт)**.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жергілікті атқарушы органның 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 жауап болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті конкурс өткізу арқылы:

1) аңшылық алқаптарды бекіту кезінде – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциясы (бұдан әрі – 1-инспекция) осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша;

2) балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекіту кезінде – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциясы (халықаралық және республикалық маңызы бар балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бойынша) (бұдан әрі – 2-инспекция) осы регламентке 3-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша немесе жергілікті атқарушы органдар (жергілікті маңызы бар балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бойынша) осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша көрсетеді.

Каспий теңізінің, Қиғаш, Жайық өзендерінің балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру бойынша конкурсты Қазақстан Республикасы Үкіметінің актісімен құралатын комиссия өткізеді.

Жеке меншіктегі немесе жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалардың уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптары олар белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес болған және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылық министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің ұсынымы болған кезде олардың өтінімі бойынша конкурс өткізусіз жергілікті атқарушы органның қаулысымен оларға бекітіліп беріледі.

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

8. Мемлекеттік қызмет регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат

9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезекке тұру тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты ( бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсында "нормативтік құқықтық актілер" бөлімінің "Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары" кіші бөлімінде, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардағы стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.

10. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) конкурс өткізу кезінде:

өткізілген конкурстың қорытындылары бойынша хаттама жасау – конкурстық 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 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 15-тармағы 2, 3-тармақшаларында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап жиырма күннен аспайды;

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 аспауы керек;

5) мемлекеттік қызмет алушы регламенттің 15-тармағы 2) тармақшасында 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.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып

табылады:

1) конкурс өткізу кезінде – мемлекеттік қызмет алушының конкурстық тапсырысының конкурс шарттарына сәйкес емес деп тану;

2) жекеменшік иелігінде немесе осы тұлғалардың уақытша жер пайдаланудағы жер телімдеріне аңшылық алқаптарын мемлекеттік қызмет алушыларға бекітіп беру кезінде регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген, біліктілік талаптарына сәйкес еместігі және (немесе) шаруааралық аңшылықты орналастыру материалдарының болмауы.

3) аңшылық алқаптарын қайта бекіту кезіндегі мерзім өткен кезде – регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарға сәйкессіздігі және келісім бойынша аң аулау шаруашылығын жүргізуге келісім міндеттемесін орындамағанда.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

конкурсты өткізу кезінде:

1) мемлекеттік қызмет алушының құжаттары - конкурсқа өтінімдер конкурстық комиссия хатшысымен қабылданады және тіркеледі;

2) конкурс өтініштерін қарау және конкурс жеңімпаздарын анықтау;

3) конкурстық комиссия хатшысының конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы ЖАО-ға және конкурсқа қатысушыларға жолдауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға - конкурс жеңімпазына аңшылық алқаптарын бекітіп беру туралы ЖАО шешім қабылдауы, осы шешім мемлекеттік қызмет алушыға ЖАО кеңсе мамандарымен беріледі;

жеке меншік иелігінде немесе мемлекеттік қызмет алушының уақытша жер пайдалануындағы жер телімдерінде аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ бекітіп беру мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде, осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген мекенжайлары көрсетілген тиісті инспекция кеңсесінде жүргізіледі.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушының құжаттарын қабылдау ЖАО жұмыс кестесінің негізінде жұмыс күні ішінде бір маманмен жүзеге асырылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы**

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар:

конкурс өткізу кезінде – конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мекенжай бойынша орналасқан конкурстық комиссия хатшысына;

мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер телімдерінде орналасқан аңшылық

алқаптарын бекітіп беру кезінде - осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан тиісті 1-инспекция кеңсе маманына;

бекітіп беру мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан 1-инспекция кеңсесі маманына тапсырылады.

15. Аңшылық алқаптарды бекітіп беру кезінде мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар мыналарды ұсынады:

1) конкурс өткізу кезінде:

Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аңшылық алқаптарын бекітіп беру бойынша конкурсқа қатысуға өтініш;

Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар;

заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік қызмет алушы жарғысының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

жеке тұлғалар үшін – кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру құқығын растайтын құжаттың көшірмесі, сондай-ақ жеке куәлігінің немесе төлқұжатының, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

Конкурстық өтінімді конкурсқа қатысушылар нөмірленген беттерімен тігілген түрінде ұсынады, соңғы беттері олардың қолдарымен расталады;

2) мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер телімдерінде аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде:

еркін нысандағы өтініш;

Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар;

тиісті құқықтарды растайтын жер теліміне сәйкестендіру құжаттарының көшірмелері;

3) бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде:

еркін нысандағы өтініш;

Регламенттің 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды куәландырылған көшірмелер);

аңшылық шаруашылығын жүргізу келісім шарты бойынша міндеттемелердің сақталуын растайтын құжаттар.

16. Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп

беру кезінде мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар мыналарды ұсынады:

1) осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Конкурса қатысуға өтініш;

2) осы Регламенттің 7-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар немесе нотариалды куәландырылған көшірмелер):

заңды тұлғалар үшін - құрылтай құжаты, мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, салық төлеуші куәлігі (нотариалды куәландырылған көшірмелері);

жеке тұлғалар үшін - Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе паспорты, салық төлеуші куәлігі (нотариалды куәландырылған көшірмелері), заңды тұлғаны құрусыз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқығын беретін құжаттар;

әрбір су айдыны және (немесе) жеке учаскесі бойынша мемлекеттік қызмет алушының басшысы бекіткен белгіленген нысандағы балық шаруашылығын дамыту жоспары (түпнұсқасы);

балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бұрын бекітіп берілген жеке және заңды тұлғалар үшін – өткен жылы өсімін молайту және балық қорғау іс-шараларына қаржы бөлінгендігін растайтын және бөлінген квоталарды игеруі туралы және 2-инспекциямен келісілген ақпарат (түпнұсқасы);

ағымдағы жылғы 1 қаңтарға (өткен қаржылық жылға) салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің болмауы (болуы) туралы салық органының анықтамасы;

мыналарды жүзеге асыру үшін сервитутты ұсыну туралы мемлекеттік қызмет алушының басшысының қолы қойылған жазбаша міндеттемесі:

бақылаулы аулау – Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетіне және (немесе) 2-инспекцияға;

ғылыми-зерттеулік аулау – жеке және заңды тұлғаларға;

әуесқойлық (спорттық) балық аулау – жеке тұлғаларға (түпнұсқасы);

3) Каспий теңізінің, Қиғаш және Жайық өзендерінің балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:

уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша негізгі құралдардың, балық ресурстар және басқа да су жануарларын аулау мен қайта өңдеу жөніндегі технологиялық жабдықтың және басқа да материалдық–техникалық құралдардың, сондай-ақ ағымдағы мелиорацияны жүргізу және жас шабақтарды құтқару үшін техникалық құралдардың болуы туралы анықтама;

аулаушы және көлік, оның ішінде шағын өлшемді флотты тіркеу туралы аумақтық көліктік бақылау органының анықтамасы;

4) 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;

5) салина артемиясы цисталарын аулау үшін болашағы бар ащы-тұзды балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – салина артемиясы цисталарын жинау үшін құралдардың, жинау, сақтау және өңдеу бойынша технологиялық жабдықтар мен басқа да материалдық-техникалық құралдардың болуы туралы анықтама;

6) басқа да балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:

аулаушы және көлік, оның ішінде шағын өлшемді флотты тіркеу туралы аумақтық көліктік бақылау органының анықтамасы (жүзгіш құралдар болған кезде);

Балық шаруашылығын дамыту жоспарында тиісті іс-шаралар көрсете отырып, өтініш беруші басшысының қолы қойылған акваөсіруді жүргізу туралы жазбаша міндеттеме (акваөсірумен айналысуды көздейтін тұлғалар үшін).

17. Конкурстық комиссиясының хатшысы немесе тиісті Инспекцияның кеңсе маманы мемлекеттік қызмет алушыдан құжаттарды қабылдайды, құжаттардың толықтылығын тексереді, кіріс хат-хабарларын тіркеу журналында тіркейді, мемлекеттік қызмет алушыға тиісті құжаттарды қабылдағандығы туралы мыналарды көрсете отырып қолхат береді:

- 1) құжаттарды қабылдау күні мен нөмірі;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
- 4) мемлекеттік қызмет алатын (уақыты) күн және құжаттарды беретін орын;
- 5) құжатты қабылдаған жауапты тұлғаның аты, әкесінің аты, тегі;
- 6) мемлекеттік қызмет алушының (жеке тұлға үшін) аты, әкесінің аты, тегі немесе (заңды тұлға үшін) атаулары, байланыс мәліметтері;

18. Ақпараттың қауіпсіздігіне талап қойылмаған.

19. Мемлекеттік қызмет ұсыну үрдісіне келесі құрылымдық функционалдық бірлігі (бұдан әрі – ҚФБ) қатыстырылады:

- 1) конкурс өткізу кезінде:  
конкурстық комиссия хатшысы;  
конкурстық комиссия;  
ЖАО кеңсе маманы;  
ЖАО жауапты орындаушысы;  
ЖАО басшысы.

2) мемлекеттік қызмет алушыларға жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер телімдерінде аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде,



сондай-ақ мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде:

- 1-Инспекция кеңсе маманы;
- 1-Инспекцияның жауапты орындаушысы;
- 1-Инспекция басшысы;
- ЖАО кеңсе маманы;
- ЖАО жауапты орындаушысы;
- ЖАО басшысы.

20. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) өзара әрекеті мен кезектілігінің мәтіндік-кестесінің сипаттамасы осы Регламенттің 8-қосымшасында көрсетілген.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде және ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің қисындылық кезеңділік арасындағы өзара байланысты көрсететін сызбалар осы Регламенттің 9-қосымшасында келтірілген.

"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 қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

## Облыстың жергілікті атқарушы органдардың мекенжайы мен байланыс деректері

Р/с №	Жергілікті атқарушы органның атаулары	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
1.	"Атырау облысының әкімдігі" мемлекеттік мекемесі	Атырау қ - сы, Әйтеке би к-сі, 77-үй	тел.: 8 (7122) 35-45-03; электрондық поштасы: atyrau_akimat @global.kz www.atyrau.gov.kz

"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 қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

## Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциясының мекенжайы

P/c №	Аумақтық инспекциялар	Заңды мекенжайы	Байланыс телефоны, электрондық пошта мекенжайы
1	2	3	4
1.	Атырау облыстық орман және аңшылық шаруашылығы аумақтық инспекциясы	Атырау қ-сы, К ұ б а ш Медеубайұлы к-сі, 33	тел.: 8-712-2-28-04-35; 8-712-2-28-02-51; электрондық поштасы: lesohothoz@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 шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

## Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекция мекенжайы

P/c №	Аумақтық инспекция	Заңды мекенжайы	Байланыс телефоны, электрондық пошта
1	2	3	4
1.	Жайық- Каспий облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы	Атырау қ-сы Авангард ш.а., 4-92	тел.: 8-712-2-21-50-50; электрондық поштасы: ukmbir@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 шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 4-қосымша

\_\_\_\_\_ (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 тұлға

\_\_\_\_\_

М.О. (қолы) (Т.А.Ә.)

"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 регламентіне 5-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;

6) 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 көрсету регламентіне 6-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, мекенжайы) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ облысы әкімдігінің 20\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ қаулысына және \_\_\_\_\_ аумақтық бөлімшесімен жасалған 20\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шартқа сәйкес бұрын бекітіліп берілген су айдыны және (немесе) учаске \_\_\_\_\_

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)

М.О. қолы \_\_\_\_\_

"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 регламентіне 7-қосымша

## **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 болмауы;

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) Каспий теңізінің, Жайық өзенінің балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:

шаруашылық қызметі бағыттарының бірі балық шаруашылығын жүргізу және (немесе) онымен байланысты өндіріс болуы тиіс;

балық аулау (олжалау) және көліктік флотының, кәсіпшілік аулау құралдарының болуы;

балық аулау өнімдерін қайта өңдеу мен сақтауға арналған өндірістік базасының, ағымдағы мелиорацияны жүргізу мен шабақтарды құтқаруға арналған техникалық құралдарының болуы;

5) 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;

б) салина артемиясы цисталарын аулау перспективасы бар ащы-тұзды балық

шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:

салина артемиясы цисталарын жинауға және бастапқы өңдеуге арналған құралдарының болуы;

түпкі өңдеу (жуу және кептіру жабдығы), сақтау (тоңазытқыш жабдығы) үшін жабдықтарының болуы;

өндірілетін шикізатты сапалы талдау үшін зертхананың болуы;

7) 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 шешімдер қабылдауы" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 8-қосымша

### 1.1. Кесте Конкурс өткізу кезінде - ҚФБ-нің әрекетіне сипаттама

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағымы)								
1	№1 әрекет (жұмыс барысы, ағымы)	1	2	3	4	5	6	7
2	ҚФБ атауы	Конкурстық комиссия хатшысы	Конкурстық комиссия	Конкурс комиссия хатшысы	ЖАО кеңсе маманы	Ж А О басшысы	Ж А О жауапты атқарушысы	Ж А О басшы
3	Әрекеттің атауы (үдерістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Конкурстық өтінімді қабылдау және тіркеу	Конкурстық өтінімдерді қарастыру және жеңімпазды анықтау	Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға жіберу	Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу	Конкурстың қорытындысы туралы пайдалануды реттеу басқармасы; Балық шаруашылығы су айдындарын	Аңшылық алқаптарды мемлекеттік қызмет алушы - конкурс жеңімпазына бекітіп беру туралы ЖАОның шешімін дайындау .	Аңшы алқап мемлекеттік қызм алуш конкурс жеңім бекіті турал ЖАО шеші қол қ

						және (немесе) учаскелерін бекітіп беру кезінде – Атырау облысы Ауыл шаруашылығы басқармасы; Атырау облысы әкімдігі		
4	Аяқталу нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Конкурс комиссия қарауына конкурстық өтінімді ұсыну	Конкурстың қорытындысы туралы хаттама		Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы ЖАО-ның басшысына жіберу	Бұрыштама қою, конкурс өткізудің қорытындысы туралы хаттаманы жауапты орындаушыға жіберу.	Ж А О шешімі.	Ж А С шешім
5	Орындалу мерзімдері	3 0 минуттан аспайды.	Конкурстық өтінім салынған конвертті ашқан күннен бастап 10 (он) жұмыс күні	Конкурстың қорытындысын шығарған күннен бастап 3 жұмыс күні	30 минуттан аспайды.	1 сағаттан аспайды.	5 жұмыс күні	1 сағ аспай,
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7	8

**1.2. Кесте Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жекеменшік иелігінде болып табылатын жер телімдерінде, аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – ҚФБ- әрекетінің сипаттамасы**

Негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс барысы, ағымы.)								
1	№ 1 әрекет (жұмыс барысы ағымы.)	1	2	3	4	5	6	7
2	ҚФБ атауы	1 - инспекцияның кеңсе маманы	1-инспекция басшысы	1-инспекцияның жауапты орындаушысы	1 - Инспекция басшысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Ком жауапты орындаушысы
				Құжаттарды				



3	әрекеттің атауы (үдерістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау және тіркеу.	Құжат тармен танысу, жауапты орындаушыны анықтау.	қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды дайындайды (мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде, сондай-ақ келісім шарт міндеттемелерінің орындалуы).	Қорытындыға (қол қою).	Инспекция қорытындысын қабылдау және тіркеу	Қорытындымен танысу, жауапты орындаушыны анықтау.	Ұсыдай
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Бұрыштама қою үшін Инспекция басшысына құжаттарды жіберу.	Бұрыштама қою, жауапты орындаушыға құжаттарды жіберу	Қорытынды, қол қою үшін қорытындыны Инспекция басшысына жіберу.	Қорытынды	Бұрыштама қою үшін Комитет басшысына құжаттарды жіберу	Бұрыштама қою, жауапты орындаушыға құжаттарды жіберу	Ұсы
5	Орындалу мерзімдері	30 минуттан аспайды.	1 сағаттан аспайды	10 жұмыс күні	1 сағаттан аспайды	30 минуттан аспайды	1 сағаттан аспайды	5 жұ
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7	8

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

Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы)				
Конкурс комиссия хатшысы	Конкурстық комиссия	ЖАО кеңсе маманы	ЖАО басшысы	ЖАО жауапты орындаушысы
№ 1 әрекет. Конкурстық өтінімді қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№ 2 әрекет. Конкурстық өтінімді қарастыру және жеңімпазын анықтау (конкурстық тапсырыс салынған конвертті ашқан күннен бастап 10 жұмыс күні).	№ 4 әрекет. Конкурстың қорытындысы туралы хаттаманы қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№ 5 әрекет. Конкурстың қорытындысы туралы хаттамамен танысу, жауапты атқарушыны анықтау (1 сағаттан аспайды)	№ 6 әрекет. конкурс жеңімпазына - мемлекеттік қызмет алушыға аңшылық алқаптарды бекітіп беру туралы ЖАО шешімін дайындау (5 жұмыс күні).
№ 3 әрекет. Конкурстың			№ 7 әрекет.	

қорытындысы туралы конкурсқа қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу (конкурстың қорытындысын жасаған күннен бастап 3 жұмыс күні).	№ 8 әрекет. ЖАО шешімін мемлекеттік қызмет алушыға беру (30 минуттан аспайды).	мемлекеттік қызмет алушыға- конкурс жеңімпазына аңшылық алқаптарды бекітіп беру туралы ЖАО шешіміне қол қоюы (1 сағаттан аспайды).
---	--	--

**2.2. Кесте Пайдалану нұсқалары. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдаланатын немесе жеке меншік иелігінде болып табылатын жер телімдеріндегі, аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – негізгі үдеріс.**

Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы)							
1 - инспекция кеңсе маманы	1-инспекция басшысы	1-инспекция жауапты орындаушысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты орындаушысы	ЖАО кеңсе маманы	Ж А О басшысы
№ 1 әрекет. Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№ 2 әрекет. Құжаттармен танысу, жауапты орындаушысы анықтау (1 сағаттан аспайды).	№ 3 әрекет. Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды дайындайды (аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде, сондай-ақ келісім шарт міндеттемелерінің орындалуы туралы) (10 жұмыс күні).	№ 5 әрекет. Инспекция қорытындысын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№ 6 әрекет. Қорытындымен танысу, жауапты орындаушыны анықтау (1 сағаттан аспайды).	№ 7 әрекет. Ұсынымды дайындау (5 жұмыс күні).	№ 9 әрекет. Комитеттің ұсынымын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№ 10 әр Ұсыныс танысу жауапты орындау анықтау сағаттан аспайды. Аңшылық алқаптарды бекітіп беру кезінде Атырау облысы Табиғи ресурстар және табиғат пайдалану реттеу басқармасы Балық шаруашысында және (не учаскелер бекітіп беру кезінде Атырау облысы

						шаруаш басқарма
	№ 4 әрекет. Қорытындыға қол қою (1 сағаттан аспайды).			№ 8 әрекет. Ұсынымға қол қою (1 сағаттан аспайды).		№ 12 әр Аңшылы алқапта мемлекет қызмет алушыға телімдег иелерін бекітіп туралы шешімін қою сағатта аспайды
					№ 13 әрекет. Мемлекеттік қызмет алушыға Ж А О шешімін беру (30 минуттан аспайды).	

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

Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы)	
Конкурстық комиссиясының хатшысы	Конкурстық комиссиясы
№1 әрекет. Конкурсстық өтінімді қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды).	№2 әрекет. Конкурсстық және конкурс шарттарына сәйкес келмейтін барлық қатысушылардың өтінімдерін анықтау (конкурстық өтінім салынған конвертті ашқан күннен бастап 10 жұмыс күні).
№ 3 әрекет. Конкурсстың қорытындысы туралы конкурстка қатысушыларға және ЖАО-ға хаттаманы жіберу (конкурстың қорытындысын шығарған күннен бастап 3 жұмыс күні).	

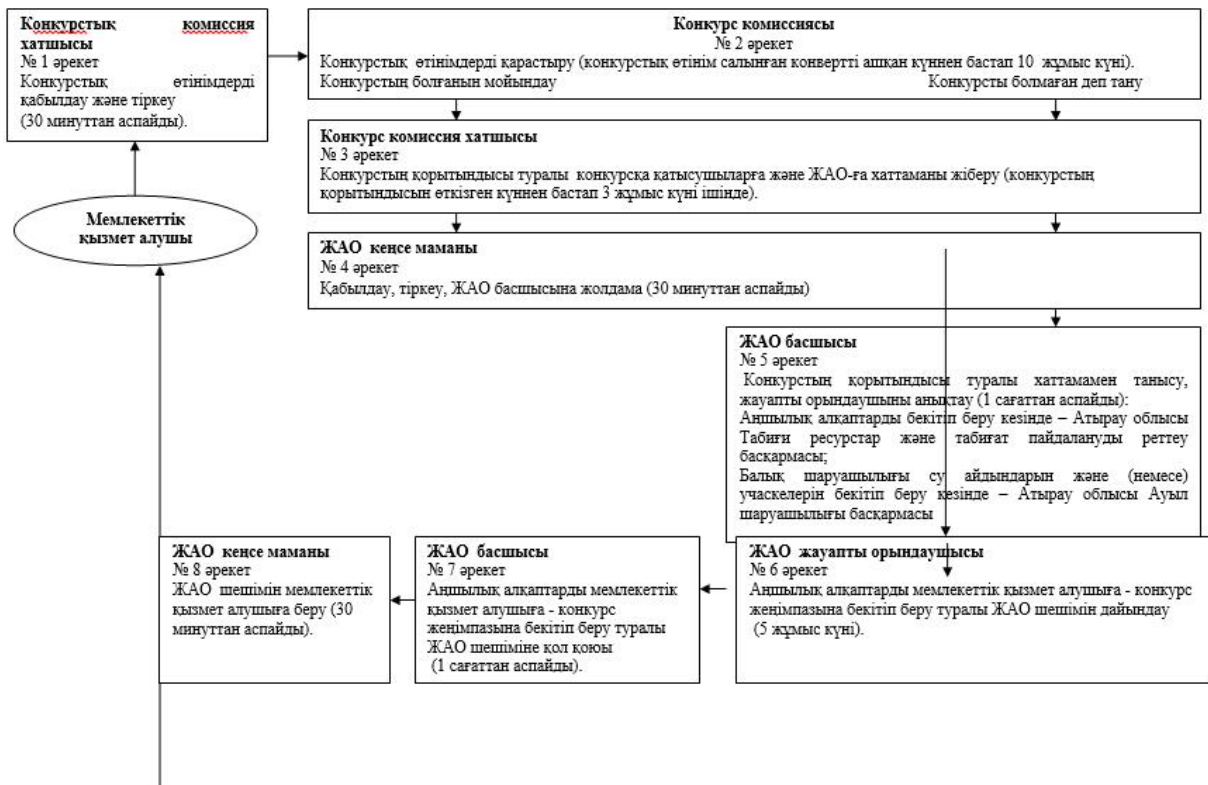
### **Кесте 3.2. Пайдалану нұсқалары. Мемлекеттік қызмет алушы уақытша пайдалану немесе жеке меншік иелігінде болып табылатын жер телімдеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – балама үдеріс.**

Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы)					
1-инспекция кеңсе маманы	1-инспекция басшысы	1-инспекцияның жауапты орындаушысы	Комитеттің кеңсе маманы	Комитет басшысы	Комитеттің жауапты орындаушысы
№ 1 әрекет. Құжаттарды қабылдау және тіркеу (30	№ 2 әрекет. Құжаттармен танысу, жауапты орындаушыны анықтау (1	№ 3 іс-әрекет. Құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды дайындайды ( аңшылық алқаптарын қайта бекітіп берген кезде,	№ 5 әрекет. Инспекция қорытындысын қабылдау және тіркеу (30	№ 6 әрекет. Қорытындымен танысу, жауапты орындаушыны анықтау. (1	№ 7 әрекет. Мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді бас тарту туралы жауап беруді

минуттан аспайды).	сағаттан аспайды).	сондай-ақ келісім міндеттемелерінің орындалуы) (10 жұмыс күні).	минуттан аспайды).	сағаттан аспайды).	дайындау (5 жұмыс күні).
№ 9 әрекет. Мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді бас тарту туралы жауап беру (30 минуттан аспайды).	№ 4 әрекет. Қорытындыға қол қою (1 сағаттан аспайды).			№ 8 әрекет. Мемлекеттік қызмет ұсынудан дәлелді бас тарту туралы жауапқа қол қою. (1 сағаттан аспайды).	

"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 регламентіне 9-қосымша

## Конкурс өткізу кезінде әкімшілік әрекеттің өзара қисынды кезектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба



**Тұтынушы уақытша жер пайдалану немесе жеке меншік иелігінде болып табылатын жер телімдерін, аңшылық алқаптарына жер телімдерін бекітіп беру кезінде, сондай-ақ мерзімі өткен аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде - әкімшілік әрекетінің қысқынды кезектілігінің өзара байланысын көрсететін сызба**

