

**"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*

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 24 желтоқсандағы № 390 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 желтоқсанда № 2192 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 27 маусымдағы № 157 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 157 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес «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 қызметінің регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары **Ә. Бектаевқа** жүктелсін.

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

<i>Облыс әкімі</i>	<i>А.Мырзахметов</i>			
Оңтүстік	Қазақстан			облысы
әкімдігінің	2012			жылғы
24 желтоқсандағы	№	390		қаулысына
қосымша				

**«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 қызметінің 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 қызметінің регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы- жеке және заңды тұлғалар;
- 2) уәкілетті орган – «Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Басқарма).

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңының 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті - мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызметті Басқарма көрсетеді.
4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметінің нысаны: автоматтандырылмаған.
5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
6. Мемлекеттік қызмет:

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

2) «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;

3) «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» (бұдан әрі-Стандарт) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысы негізінде көрсетіледі.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі Стандарттың 5-тармағымен айқындалған.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты мына мекенжай бойынша: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Желтоқсан көшесі нөмірсіз «Даркөл» кәсіпкерлік орталығы» үйінде орналасқан «Оңтүстік Қазақстан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы» мемлекеттік мекемесінен (телефондары: 8 (7252) 30-11-93, 21-17-04) алуға болады. Мемлекеттік қызметті ұсынудың кестесі Стандарттың 9-тармағында көрсетілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер Стандарттың 17-тармағында көрсетілген.

11. Мемлекеттік қызметті алушыдан өтініш алған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы Басқармаға мемлекеттік қызмет көрсету туралы өтініш береді;

2) Басқарманың кеңсе қызметкері өтініштің қабылдауын және тіркелуін жүзеге асырады және мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған қолхат береді;

3) Басқарманың кеңсе қызметкері құжаттарды Басқарма басшысының қабылдау бөлмесіне жолдайды;

- 4) Басқарма басшысы қарау үшін құжаттарды құрылымдық бөлімшенің бастығына жолдайды;
- 5) құрылымдық бөлімшенің бастығы жауапты орындаушыны анықтайды;
- 6) Басқарманың жауапты орындаушысы құжаттарды конкурстық комиссияның қарауына дайындайды;
- 7) конкурстық комиссия конкурс нәтижесімен табиғат пайдаланушыны анықтайды немесе Стандарттың 17-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті алушының конкурстық өтінімін конкурс шарттарына сәйкес емес деп таниды;
- 8) Басқарманың жауапты орындаушысы учаскені бекіту бойынша облыс әкімдігі қаулысының жобасын немесе Стандарттың 17-тармағына сәйкес дәлелді бас тарту туралы жауап жобасын дайындайды;
- 9) Басқарма басшысы облыс әкімдігінің қаулысын табыстау туралы немесе дәлелді бас тарту туралы хатқа қол қояды;
- 10) Басқарманың кеңсе қызметкері облыс әкімдігінің қаулысын табыстау туралы хатты немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты тіркейді және мемлекеттік қызметтің нәтижесін алушыға табыстайды.
12. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттардың қабылдануы Басқарманың бір қызметкерімен жүзеге асырылады.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау**

13. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі Стандарттың 12-тармағында көрсетілген.
- Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетілген қолхат беріледі.
14. Мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды Басқармаға ұсынады.
15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:
- 1) Басқарманың кеңсе қызметкері;
  - 2) Басқарма басшысы;
  - 3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;
  - 4) Басқарманың жауапты орындаушысы;
  - 5) конкурстық комиссия.
16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.
17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісіндегі және ҚФБ әкімшілік

әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

## Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

18. Мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға басқарманың басшысы  
б о л ы п т а б ы л а д ы .

Басқарманың басшысы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

«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 қызметінің регламентіне 1-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің реттілігі және өзара әрекеттілігін сипаттау

### 1-кесте. ҚФБ іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті					
Әрекет (жұмыстар барысының, ағынның) №	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Басқарманың кеңсе қызметкері	Басқарманың басшысы	Құрылымдық бөлімшенің басшысы	Басқарманың жауапты орындаушысы	Конкурс комиссия
Әрекеттің (үдерістің, ресімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтініштің қабылдау мен тіркелуін жүзеге асырады және алатын күні жазылған қолхат береді.	Құжаттарды, құрылымдық бөлімшенің басшысына қарау үшін жолдайды	Жауапты орындаушыны анықтайды	Құжаттарды конкурстық комиссияның қарауына дайындайды	Құжаттар конкурс талаптары сәйкестігі қарайды
					Конкурс қорытынды

Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету -бөлу шешімі)	Құжаттарды Басқарма басшысының бұрыштама қоюы үшін қабылдау бөлмесіне жібереді		Жауапты орындаушыға жолдайды	Құжаттарды конкурстық комиссияға жолдайды	бойынша жеңімпаз анықтай, немесе конкурсты өтінімді конкурстық шарттарға сәйкес е деп танид
Орындау мерзімдері	10 минут	20 минут	20 минут	20 минут	10 жұмыс
Әрекет (жұмыстар барысының, ағынның) №	6	7	8		
ҚФБ атауы	Басқарманың жауапты орындаушысы	Басқарманың басшысы	Басқарманың кеңсе қызметкері		
Әрекеттің (үдерістің, ресімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Учаскені бекіту бойынша облыс әкімдігі қаулысының жобасын немесе дәлелді бас тарту туралы жауап жобасын дайындайды	Облыс әкімдігі қаулысын табыстау туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауап хатқа қол қояды	Облыс әкімдігі қаулысын табыстау туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауап хатты тіркейді		
Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету -бөлу шешімі)	Облыс әкімдігі қаулысын табыстау туралы хатты немесе мемлекеттік қызметтің дәлелді бас тарту туралы жауабын Басқарма басшысына бағыттайды	Басқарманың кеңсе қызметкеріне жолдайды	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алушыға табыстайды		
Орындау мерзімдері	8 жұмыс күні	20 минут	10 минут		

## 2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)				
1	2	3	4	5
Басқарманың кеңсе қызметкері	Басқарма басшысы	Құрылымдық бөлімшенің бастығы	Басқарманың жауапты орындаушысы	Конкурстық комиссия
№ 1-әрекет: өтінішті қабылдау мен тіркелуін	№ 1-әрекет: құжаттарды, құрылымдық		№ 1-әрекет: құжаттарды конкурстық	№ 1-әрекет: құжаттардың

жүзеге асырады және алатын күні жазылған қолхат береді	бөлімшенің басшысына қарау үшін жолдайды	№ 1-әрекет: жауапты орындаушыны анықтайды	комиссияның қарауына дайындайды	конкурс талапты сәйкестігін қара
№ 2-әрекет: құжаттарды бұрыштама қою үшін Басқарма басшысының қабылдау бөлмесіне жібереді	№ 2-әрекет: облыс әкімдігі қаулысын беру туралы хатқа қол қояды	№ 2-әрекет: жауапты орындаушыға жолдайды	№ 2-әрекет: құжаттарды конкурстық комиссияға жолдайды	№ 2-әрекет: қорытындысы бойынша жеңімпазды анықтайды
№ 3-әрекет: облыс әкімдігі қаулысының жобасын табыстау туралы хатты тіркейді және нәтижесін мемлекеттік қызметті алушыға табыстайды			№ 3-әрекет: учаскені бекіту бойынша облыс әкімдігі қаулысының жобасын дайындайды	

### 3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)				
1	2	3	4	5
Басқарманың кеңсе қызметкері	Басқарма басшысы	Құрылымдық бөлімшенің бастығы	Басқарманың жауапты орындаушысы	Конкурстық комиссия
№ 1-әрекет: өтінішті қабылдау мен тіркелуін жүзеге асырады және алатын күні жазылған қолхат береді	№ 1-әрекет: құжаттарды, құрылымдық бөлімшенің басшысына қарау үшін жолдайды	№ 1-әрекет: жауапты орындаушыны анықтайды	№ 1-әрекет: құжаттарды конкурстық комиссияның қарауына дайындайды	№ 1-әрекет: конкурс талаптарына сәйкестігін қара
№ 2-әрекет: құжаттарды бұрыштама қою үшін Басқарма басшысының қабылдау бөлмесіне жібереді	№ 2-әрекет: бас тарту туралы хатқа қол қояды	№ 1-әрекет: жауапты орындаушыға жолдайды	№ 2-әрекет: құжаттарды конкурстық комиссияға жолдайды	№ 2-әрекет: конкурс шартты сәйкес емес таниды
№ 3-әрекет: дәлелді бас тарту туралы хатты тіркейді және мемлекеттік қызметті алушыға табыстайды.			№ 3-әрекет: мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хатты дайындайды	

«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 қызметінің регламентіне 2-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара байланысты бейнелейтін сызбалары

