

**Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного и охотничьего хозяйства и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745**

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 403. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 июня 2014 года № 607

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 03.06.2014 № 607 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций";
- 2) стандарт государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"

3) стандарт государственной услуги "Выдача удостоверения охотника".

2. **Утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*К. Масимов*

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 7 апреля 2011 года № 403

**Стандарт государственной услуги**

**"Выдача свидетельства о создании**

**и государственном учете зоологических коллекций"**

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций" (далее - государственная услуга) предоставляется Комитетом лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и Комитетом рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 13 (далее - Комитет).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга предоставляется на основании подпункта 19) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года "Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира", постановления Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2004 года № 1413 "Об утверждении Правил создания и государственного учета зоологических коллекций", пункта 146 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745.

4. Информация о предоставлении государственной услуги и стандарт государственной услуги (далее - Стандарт) размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), в разделе "нормативные правовые акты" в подразделе "постановления Правительства Республики Казахстан", и на стендах в Комитетах по адресам: город Астана, улица Орынбор, 8, Административное здание "Дом министерств", подъезды 5 и 13 (соответственно), тел.: (8-7172) 74-33-24 и (8-7172) 74-26-95.

5. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций (далее - Свидетельство) на бумажном носителе или мотивированный отказ в его выдаче в письменной форме.

6. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - потребитель).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) сроки предоставления государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего Стандарта - в течение 10 (десяти) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя

государственной услуги - 30 (тридцать) минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здание Комитета оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги :

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) перечень объектов (экспонатов) на государственном, русском и латинском языках ;
- 3) документы, подтверждающие приобретение и законность владения (распоряжения) коллекцией ;
- 4) документ территориального подразделения соответствующего Комитета, подтверждающий наличие и состояние зоологической коллекции.

12. Заявление на оказание государственной услуги предоставляется в соответствующий Комитет в произвольной форме.

13. Для получения государственной услуги Потребитель сдает заявление и прилагаемые к нему необходимые документы, в канцелярию соответствующей Комитета по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и 13.

14. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал необходимые документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

15. Государственная услуга предоставляется при личном посещении потребителя или другому лицу под роспись по нотариально заверенной доверенности, либо по доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, и заверенной печатью этой организации.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги

является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта.

### **3. Принципы работы**

17. В своей деятельности должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя услуги.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты работы по предоставлению государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему Стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Комитета, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистом юридической службы соответствующего Комитета по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и 13, телефоны Канцелярии (8-7172) 74-33-15 и (8-7172) 74-17-42 (соответственно).

21. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги жалоба подается на имя Министра сельского хозяйства Республики Казахстан по адресу: город Астана, ул. Кенесары, д. 36, интернет-ресурс <http://www.minagri.gov.kz>, в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя Председателя соответствующего Комитета по адресу: город Астана, улица

Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и 13 (соответственно).

23. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба подается в письменной произвольной форме с приложением копии мотивированного отказа.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцелярии соответствующего Комитета. Подтверждением принятия жалобы является выдача потребителю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц канцелярии соответствующего Комитета, по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и 13 (соответственно), телефоны Канцелярии (8-7172) 74-33-15 и (8-7172) 74-17-42 (соответственно).

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. Дополнительную информацию потребитель может получить в канцелярии соответствующего Комитета по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5 и 13 (соответственно), интернет-ресурс: [www.minagri.kz](http://www.minagri.kz); [www.ФНС.kz](http://www.ФНС.kz). тел.: (8-7172) 74-33-25; факс 74-33-00; e-mail: [fauna@minagri.kz](mailto:fauna@minagri.kz) и (8-7172) 74-17-42 (соответственно).

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций"

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

| Показатели качества и эффективности  | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя последующем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
|--|---------------------------------|--|---|
| 1  | 2                               | 3  | 4   |
| 1. Своевременность   |                                 |  |   |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа |                                 |  |   |
| 2. Качество  |                                 |  |   |
|  |                                 |  |   |

|                        |          |  |  |  |  |
|------------------------|----------|--|--|--|--|
| 2.1.                   | % (доля) | потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги               |  |  |  |
| 3. Доступность         |          |  |  |  |  |
| 3.1.                   | % (доля) | потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |  |  |  |
| 3.2.                   | % (доля) | услуг информации, которые доступны в электронном формате                             |  |  |  |
| 4. Процесс обжалования |          |  |  |  |  |
| 4.1.                   | % (доля) | потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования                      |  |  |  |
| 5. Вежливость          |          |  |  |  |  |
| 5.1.                   | % (доля) | потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала                                  |  |  |  |

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 7 апреля 2011 года № 403

П р а в и т е л ь с т в а

## **Стандарт государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее - государственная услуга) предоставляется природоохранными и государственными учреждениями лесного хозяйства и предприятиями Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга предоставляется на основании подпункта б) статьи 18 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года, постановлений Правительства Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года № 1287 "Об утверждении Правил отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда", от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", от 12 декабря 2011 года № 1511 "Об утверждении форм лесорубочного и лесного

билета, Правил учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного и лесного билета " .

Сноска. Пункт 3 в редакции постановления Правительства РК от 07.03.2012

№

3 0 5 .

4. Информация о предоставлении государственной услуги и стандарт государственной услуги (далее - Стандарт) размещены на Интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), в разделе "нормативные правовые акты" в подразделе "постановления Правительства Республики Казахстан", на интернет-ресурсе Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Комитет) - [www.fhc.kz](http://www.fhc.kz) и на стендах в помещениях контор природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту .

5. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача лесорубочного и (или) лесного билета, на бумажном носителе или мотивированного отказа в их выдаче в письменной форме.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребитель) .

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего Стандарта - в течение 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - 30 (тридцать) минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется природоохранными и государственными учреждениями лесного хозяйства и предприятиями Комитета в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания контор природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета

оборудуются входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

## 2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) для получения лесорубочного билета:  
заявление в произвольной форме;  
протокол о результатах тендера;  
договор долгосрочного лесопользования;  
квитанцию, подтверждающую уплату платы за лесные пользования, согласно ставкам и срокам, установленным Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс);

2) для получения лесного билета:  
заявление в произвольной форме;  
протокол о результатах тендера (свыше одного года);  
договор долгосрочного лесопользования;  
в т о м ч и с л е :

на осуществление побочных лесных пользований в научных целях (при первичном обращении) дополнительно представляется:  
нотариально засвидетельствованная копия выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации и программы научно-исследовательских работ;

обосновывающие материалы при изъятии лекарственного сырья (биологическое обоснование, заключение государственной экологической экспертизы);

на осуществление научно-исследовательских работ в рамках государственного заказа:

копия договора с природоохранными и государственными учреждениями лесного хозяйства и предприятиями Комитета.

**Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 07.03.2012 № 305.**

12. Заявление на предоставление государственной услуги заполняется в произвольной форме.

13. Для получения государственной услуги потребителю необходимо обратиться в природоохранные и государственные учреждения лесного хозяйства и предприятия Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.



14. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал необходимые документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

15. Государственная услуга предоставляется при личном посещении потребителя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта.

### **3. Принципы работы**

17. В своей деятельности должностные лица природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета, предоставляющие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;

2) быть вежливыми и корректными;

3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;

4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя услуги.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты работы по предоставлению государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности, в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета, оказывающих государственную услугу, ежегодно утверждаются приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистом юридической службы природоохранных и

государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

21. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Комитета по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5, e-mail: oopt@minagri.kz, в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 ч а с о в .

22. В случае некорректного обслуживания должностных лиц жалоба подается на имя руководителя природоохранного и государственного учреждения лесного хозяйства и предприятия Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к н а с т о я щ е м у С т а н д а р т у .

23. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалоба подается в письменной произвольной форме с приложением копии м о т и в и р о в а н н о г о о т к а з а .

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации канцелярии природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета, указанных в приложении 1 к настоящему С т а н д а р т у .

Подтверждением принятия жалобы является выдача потребителю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у специалистов канцелярии природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. Дополнительную информацию потребитель может получить в природоохранных и государственных учреждениях лесного хозяйства и предприятиях Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

П р и л о ж е н и е 1  
к Стандарту государственной услуги  
"Выдача лесорубочного и лесного билета"

**Адреса природоохранных и государственных учреждений лесного хозяйства и предприятий Комитета лесного и охотничьего**

**хозяйства Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан**

| Наименование организации   | Юридический адрес   | Контактные телефоны |
|--|---|---------------------|
| <b>Лесные учреждения, находящиеся в ведении Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан</b> |   |                     |
| <b>Государственные природные заповедники</b>   |   |                     |
| Аксу-Жабаглинский  | 161310, Южно-Казахстанская область, Тюлькубасский район, село Жабаглы, улица Абая, 28   | 725-3-85-66-33      |
| Алакольский  | 040200, Алматинская область, Алакольский район, город Ушарал, улица Кабанбай батыра, 32 | 728-3-32-26-63      |
| Алматинский  | 041600, Алматинская область, город Талгар, поселок Акку, 1                              | 727-7-42-36-56      |
| Барсакельмесский   | 120100, Кызылординская область, город Аральск, улица РК Милиции, 14                     | 724-3-32-22-31      |
| Западно-Алтайский  | 071300, Восточно-Казахстанская область, город Риддер, улица Семипалатинская, 9          | 723-3-62-69-27      |
| Каратауский  | 160400, Южно-Казахстанская область, город Кентау, улица Уалиханова, 17                  | 725-3-62-69-66      |
| Коргалжынский  | 021300, Акмолинская область, поселок Коргалжын, улица Мадина, 20                        | 716-3-72-16-50      |
| Маркакольский  | 071217, Восточно-Казахстанская область, Курчумский район, село Урунхайка                | 723-3-04-43-19      |
| Наурзумский  | 111400, Костанайская область, село Караманды, улица Лесная, 5                           | 714-5—49-11-41      |
| Устьюртский  | 130200, Мангистауская область, село Жанаозен, улица Спортивная, 7                       | 729-3—44-38-33      |
| <b>Государственные национальные природные парки</b>  |   |                     |
| «Алтын-Эмель»  | 041103, Алматинская область, Кербулакский район, село Басши, улица Маметовой, 1         | 728-4-03-18-53      |
|  |   |                     |

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| Баянаульский   | 140300, Павлодарская область, Баянаульский район, поселок Баянаул, село Шонай                              | 718-4-09-10-54 |
| Жонгар-Алатауский  | 041500, Алматинская область, город Сарканд, улица Арычная, 74  | 728-39-2-33-33 |
| Иле-Алатауский   | город Алматы, Карасайский район, село Каменка, улица Жандосова, 1  | 727-2-28-58-88 |
| Каркаралинский   | 100800, Карагандинская область, город Каркаралинск, улица М. Мамыраева, 1                                  | 721-4-63-12-14 |
| Катон-Карагайский  | 070908, Восточно-Казахстанская область, Катон-Карагайский район, село Катон-Карагай, улица О. Бокеева, 115 | 723-4-22-13-45 |
| «Кокшетау»   | 020000, город Кокшетау, улица Темирбекова, 54  | 716-2-25-12-30 |
| «Көлсай көлдері»   | 041422, Алматинская область, Райымбекский район, село Саты, улица Ултракова, 38                            | 727-7-72-76-81 |
| Сайрам-Угамский  | 160009, город Шымкент, улица Желтоксан, 18   | 725-2-23-33-22 |
| Чарынский  | 041800, Атматинская область, Уйгурский район, село Шонжа, улица Кадырбаева, 4                              | 727-7-82-14-33 |
| <b>Государственные природные резерваты</b>                               |  |                |
| «Акжайык»  | 060027, Атырауская область, город Атырау, микрорайон Привокзальный, 5                                      | 712-2-36-62-37 |
| «Ертіс орманы»   | 141113, Павлодарская область, Шербактинский район, село Шалдай, улица Ленина, 60                           | 718-3-62-17-81 |
| Иргиз-Тургайский   | 030400, Актюбинская область, село Иргиз, улица Жургенева, 70   | 713-4-32-17-76 |
| «Семей орманы»   | 071400, Восточно-Казахстанская область, поселок Красный кордон, улица Туктыбаева, 19                       | 722-2-51-45-06 |
| <b>Лесные селекционные центры</b>  |  |                |
| Алматинский  | 050002, город Алматы, улица Байшева, 23  | 727-2-39-85-98 |
| Кокшетауский   | 021710, город Щучинск, Ақмолинская область, кордон «Школьное лесничество»                                  | 716-3-64-12-74 |
| <b>Предприятия, находящиеся в ведении Комитета лесного и охотничьего</b> |  |                |

|  |         |  |                       |                     |                |
|--|---------|--|-----------------------|---------------------|----------------|
| <b>х о з я й с т в а</b><br><b>Министерства сельского хозяйства</b><br><b>Республики Казахстан</b> |         |  |                       |                     |                |
| Сандыктауское<br>производственное<br>лесное хозяйство  | учебно- | 021400,<br>Сандыктауский<br>Хуторок      | Акмолинская<br>район, | область,<br>поселок | 716-4-09-27-82 |
| Республиканское<br>государственное<br>предприятие<br>Аймак»  | «Жасыл  | 010000,<br>Пригородный, ул. Школьная, 1а | г. Астана,            | пос.                | 717-2-28-63-53 |

**П р и л о ж е н и е      2**  
**к      стандарту      государственной      услуги**  
**"Выдача лесорубочного и лесного билета"**

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

| Показатели<br>эффективности   | качества  | и<br>н о е<br>значение<br>показателя | Целевое<br>значение<br>показателя<br>последующем<br>году | Текущее<br>значение<br>в<br>показателя<br>в      отчетном<br>году |
|-------------------------------|---|--------------------------------------|--|---|
| 1                             |   | 2                                    | 3  | 4   |
| <b>1. Своевременность</b>     |   |                                      |  |   |
| 1.1.                          | % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа         |                                      |  |   |
| <b>2. Качество</b>            |   |                                      |  |   |
| 2.1.                          | % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги               |                                      |  |   |
| <b>3. Доступность</b>         |   |                                      |  |   |
| 3.1.                          | % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |                                      |  |   |
| 3.2.                          | % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате                             |                                      |  |   |
| <b>4. Процесс обжалования</b> |   |                                      |  |   |
| 4.1.                          | % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования                      |                                      |  |   |
| <b>5. Вежливость</b>          |   |                                      |  |   |
| 5.1.                          | % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала                                  |                                      |  |   |

**У т в е р ж д е н**  
**п о с т а н о в л е н и е м**

**П р а в и т е л ь с т в а**



календарных дней ;  
повторного результата сдачи экзамена - в течение 140 (сто сорока) рабочих  
дней ;

в том числе :

Теринспекция осуществляет регистрацию принятых документов и принимает решение по представленным документам - в течение 2 (двух) рабочих дней;

период сдачи экзамена - не более 2 (двух) месяцев;

при положительном результате экзамена производится выдача удостоверения охотника - в течение 10 (десяти) календарных дней;

при отрицательном результате экзамена, должностное лицо Теринспекции уведомляет потребителя - в день сдачи экзамена;

период сдачи повторного экзамена - не более 2 (двух) месяцев;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - 30 (тридцать) минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - 30 (тридцать) минут.

8. За выдачу удостоверения охотника взимается государственная пошлина. Государственная пошлина уплачивается наличными деньгами путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций по месту выдачи удостоверения охотника, которыми выдаются платежные документы, подтверждающие дату и размер оплаты, установленный в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый Кодекс)". Государственная пошлина уплачивается до выдачи удостоверения охотника .

9. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания Теринспекции оборудуются входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Перечень необходимых документов для получения государственной  
у с л у г и :

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) анкета, по форме, установленной согласно приложению 2 к настоящему  
С т а н д а р т у ;
- 3) копия удостоверения личности гражданина Республики Казахстан (для лиц  
без гражданства и иностранных граждан - копия договора на организацию охоты  
с субъектом охотничьего хозяйства, документа, удостоверяющего их право на  
охоту, выданного в стране проживания, и разрешения на пользование животным  
м и р о м ) ;
- 4) документ, подтверждающий проживание (регистрацию) физического лица  
по указанному им месту жительства;
- 5) копия свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан;
- 6) фотографии (цветные) размером 3 х 4 см - 3 штуки;
- 7) копия сертификата об окончании курса по охотминимуму;
- 8) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу  
у д о с т о в е р е н и я о х о т н и к а .

Для получения дубликата удостоверения охотника, в случае если оно утеряно  
или пришло в негодность до истечения срока действия, необходимо:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) фотографии (цветные) размером 3 х 4 см - 2 штуки.

Выдача дубликата удостоверения охотника производится на основании  
учетной карточки охотника .

12. Заявление для получения государственной услуги заполняется в  
п р о и з в о л ь н о й ф о р м е .

13. Для получения государственной услуги Потребитель сдает заявление и  
прилагаемые к нему необходимые документы в Теринспекцию по адресам,  
указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

14. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал необходимые  
документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты  
получения государственной услуги.

15. Выдача удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника)  
осуществляется при личном посещении потребителя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги  
является представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11  
настоящего Стандарта.

### **3. Принципы работы**



17. В своей деятельности должностные лица Теринспекции, оказывающие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя услуги.

#### **4. Результаты работы**

18. Результаты работы по оказанию государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему Стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Теринспекции, предоставляющих государственную услугу, ежегодно утверждаются приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

#### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц Теринспекции, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистом юридической службы Теринспекции по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

21. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, Административное здание "Дом министерств", подъезд 5, e-mail: fauna@minagri.kz, в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя руководителя Теринспекции по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами предоставления государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба подается в письменной произвольной форме с приложением

копии мотивированного отказа.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации канцелярии Теринспекции по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту. Подтверждением принятия жалобы является выдача потребителю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц канцелярии Теринспекции, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. Дополнительную информацию потребитель может получить в канцелярии Теринспекции по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача удостоверения охотника"

**Адреса областных Территориальных инспекций  
Комитета лесного и охотничьего хозяйства  
Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан**

| № п/п | Областные территориальные инспекции | Юридический адрес                                  | Контактный телефон, адрес электронной почты   |
|-------|-------------------------------------|--|---|
| 1.    | Акмолинская                         | город Кокшетау<br>улица Громовой, 21               | т е л е ф о н ы :<br>8-716-2-31-55-87;<br>8-716-2-31-57-11;<br>e - m a i l :<br>akmolles@mail.ru;<br>ohota koksh@mail.kz. |
| 2.    | Актюбинская                         | город Актобе<br>улица Набережная, 11               | т е л е ф о н ы :<br>8-713-2-21-01-09;<br>8-713-2-21-01-09.<br>e - m a i l :<br>aktobe.otiloh@mail.ru                     |
| 3.    | Атырауская                          | город Атырау<br>улица Кубаша<br>Медеубайулы, 33    | т е л е ф о н ы :<br>8-712-2-28-04-35;<br>8-712-2-28-02-51;<br>e - m a i l :<br>lesohothoz@mail.ru                        |
| 4.    | Алматинская                         | город Талдыкорган<br>у л и ц а<br>Лесная поляна, 1 | т е л е ф о н ы :<br>8-728-2-27-01-03;<br>8-728-2-27-23-15;<br>e - m a i l :<br>pihta_tkorgan@mail.ru                     |
|       |                                     |  |   |

|     |                        |  |                           |   |
|-----|------------------------|--|---------------------------|---|
| 5.  | Восточно-Казахстанская | г о р о д<br>Усть-Каменогорск<br>улица Тохтарова, 40 |                           | т е л е ф о н ы :<br>8-723-2-26-31-80;<br>8-723-2-26-31-80;<br>е - м а и л :<br>bioresursy@mail.ru      |
| 6.  | Жамбылская             | г о р о д<br>улица Аль-Фараби, 11                    | Т а р а з                 | т е л е ф о н ы :<br>8-726-2-34-12-84;<br>8-726-2-34-12-84;<br>е - м а и л :<br>tarazcontrol@minagri.kz |
| 7.  | Западно-Казахстанская  | г о р о д<br>улица Аманжолова, 75                    | У р а л ь с к             | т е л е ф о н ы :<br>8-711-2-51-40-76;<br>8-711-2-50-79-22;<br>е - м а и л :<br>Batyswood_59@mail.ru    |
| 8.  | Карагандинская         | г о р о д<br>улица Крылова, 20                       | К а р а г а н д а         | т е л е ф о н ы :<br>8-721-2-41-58-69;<br>8-721-2-41-58-73;<br>е - м а и л :<br>upravlenie@topmail.kz   |
| 9.  | Кызылординская         | г о р о д<br>улица Абая, 48                          | К ы з ы л о р д а         | т е л е ф о н ы :<br>724-2-3-55-20;<br>724-22-3-50-87;<br>е - м а и л :<br>turebaev_lesohot@mail.ru     |
| 10. | Костанайская           | г о р о д<br>улица Гагарина, 85 «А»                  | К о с т а н а й           | т е л е ф о н ы :<br>714-2-54-30-60;<br>714-2-54-28-34;<br>e-mail: les_kst@mail.ru                      |
| 11. | Мангистауская          | г о р о д<br>3 микрорайон, дом 67                    | А к т а у                 | т е л е ф о н ы :<br>729-2-52-40-06;<br>729-2-52-40-08;<br>е - м а и л :<br>mangistau.leshoz@mail.ru    |
| 12. | Павлодарская           | г о р о д<br>улица Ворушина, 92                      | П а в л о д а р           | т е л е ф о н ы :<br>718-2-57-10-39;<br>718-2-57-37-96;<br>е - м а и л :<br>kedrOTI@yandex.ru           |
| 13. | Северо-Казахстанская   | г о р о д<br>улица Ж. Жабаяева, 241                  | П е т р о п а в л о в с к | т е л е ф о н ы :<br>715-2-42-57-70;<br>715-2-42-57-79;<br>е - м а и л :<br>Les_petropavl@mail.ru       |
| 14. | Южно-Казахстанская     | г о р о д<br>поселок Лесхоз                          | Ш ы м к е н т             | т е л е ф о н ы :<br>725-2-57-03-31;<br>725-2-57-15-84;<br>е - м а и л :<br>gosnadzor_99@mail.ru        |

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
"Выдача удостоверения охотника"

М е с т о Ф о р м а

Д л я Л и ц е в а я с т о р о н а

ф о т о к а р т о ч к и

3x4см

М.П.

### Анкета

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Гражданство \_\_\_\_\_

Уд. личности/паспорт \_\_\_\_\_

РНН (ИНН) \_\_\_\_\_

Дом. адрес, телефон \_\_\_\_\_

Начальнику \_\_\_\_\_

(наименование областной территориальной инспекции лесного и охотничьего хозяйства)

Представляются для выдачи/замены удостоверения охотника

№ \_\_\_\_\_

выданного \_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование организации выдавшей удостоверение охотника)

с л е д у ю щ и е д о к у м е н т ы :

1) Копия удостоверения личности гражданина Республики Казахстан (для лиц без гражданства и иностранных граждан - копия договора на организацию охоты с субъектом охотничьего хозяйства, документа, удостоверяющего их право на охоту, выданного в стране проживания, и разрешения на пользование животными миром);

2) \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий проживание заявителя по указанному в анкете месту жительства)

3) Копия свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан;

4) Фотографии (цветные) размером 3x4 см - 3 штуки;

5) Копия сертификата об окончании курса по охотминимуму.

Подпись физического лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Анкету \_\_\_\_\_ принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление)  
Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Отметка о прохождении курса программы по охотминимуму

Курс программы по охотминимуму пройден с "\_\_\_" по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Выдан документ об окончании курса от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись руководителя организации, проводившей курс \_\_\_\_\_  
( Ф . И . О . )  
М.П. Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 2. Отметка о допуске к экзамену

К \_\_\_\_\_ повторному экзамену \_\_\_\_\_  
( до п у щ е н / н е д о п у щ е н )  
Основание отказа в допуске для сдачи повторного экзамена \_\_\_\_\_  
Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
( Ф . И . О . )  
Ознакомлен, подпись физ. лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
М.П. Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К \_\_\_\_\_ повторному экзамену \_\_\_\_\_  
( до п у щ е н / н е д о п у щ е н )  
Основание отказа в допуске для сдачи повторного экзамена \_\_\_\_\_  
Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ознакомлен, подпись физ. лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
( Ф . И . О . )  
М.П. Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 3. Отметка о результатах экзамена

|                                     |                         |  |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Номер задания _____                 | тестового _____         | Результат экзамена: _____                    |
| Результаты ответов правильные _____ | экзамена: _____         | Экзамен _____                                |
| о т в е т ы _____                   | (кол-во ответов) _____  | (сдан/не сдан) _____                         |
| о т в е т ы _____                   | неверные _____          | Секретарь экзаменационной комиссии _____     |
| д о п у щ е н ы _____               | (кол-во вопросов) _____ | Дата «___» _____ 20__ г.                     |
| ошибки _____                        | (кол-во вопросов) _____ | Ознакомлен, подпись физического лица / _____ |

|                                     |                         |                   |  |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------|--|
| Номер задания _____                 | тестового _____         | задания _____     | Результат повторного экзамена: _____     |
| Результаты ответов правильные _____ | экзамена _____          | правильные _____  | Экзамен _____                            |
| о т в е т ы _____                   | (кол-во ответов) _____  | о т в е т ы _____ | (сдан/не сдан) _____                     |
| о т в е т ы _____                   | неверные _____          | вопросов) _____   | Секретарь экзаменационной комиссии _____ |
| о т в е т ы _____                   | (кол-во вопросов) _____ | вопросов) _____   | Дата «___» _____ 20__ г.                 |

|   |   |
|---|---|
| допущены<br>ошибки<br>(кол-во вопросов) | Ознакомлен,<br>подпись<br>физического<br>лица / _____ |
|---|---|

**Приложение 3**  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача удостоверения охотника"

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

| Показатели<br>эффективности<br>качества  | Норматив-<br>ное<br>значение<br>показателя | Целевое<br>значение<br>показателя<br>последующем<br>году | Текущее<br>значение<br>показателя<br>в отчетном<br>году |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
| <b>1. Своевременность</b>  |  |  |   |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа         |  |  |   |
| <b>2. Качество</b>   |  |  |   |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги               |  |  |   |
| <b>3. Доступность</b>  |  |  |   |
| 3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |  |  |   |
| 3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате                             |  |  |   |
| <b>4. Процесс обжалования</b>  |  |  |   |
| 4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования                      |  |  |   |
| <b>5. Вежливость</b>   |  |  |   |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала                                  |  |  |   |