

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача свидетельства о
создании и государственном учете зоологических коллекций"**

***Утративший силу***

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2011 года № 14-1/245. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2011 года № 7017. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 3 декабря 2015 года № 18-03/1055

      Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 03.12.2015 № 18-03/1055.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций".  
      2. Департаменту стратегии использования природных ресурсов (Омаров Ж.И.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.  
      3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Мамытбеков*

Утвержден              
приказом Министра сельского     
хозяйства Республики Казахстан   
6 мая 2011 года № 14-1/245

**Регламент**  
**государственной услуги**  
**"Выдача свидетельства о создании**  
**и государственном учете зоологических коллекций"**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций" (далее - регламент) разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".  
      В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:  
      1) зоологическая коллекция - собрание чучел, яиц, криоконсервированных половых клеток, препаратов и частей объектов животного мира, объектов животного мира, в том числе диких животных зоопарков, зоосадов, цирков, зоологических питомников, аквариумов, океанариумов, представляющее научную, культурно-просветительную, учебно-воспитательную и эстетическую ценность;  
      2) государственная услуга - выдача уполномоченным органом в области охраны, воспроизводства и использования животного мира свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций физическим и юридическим лицам;  
      3) потребитель - физическое или юридическое лицо, представившее документы на получение государственной услуги.  
      2. 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).  
      3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.  
      4. Государственная услуга оказывается в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года "Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира", с Правилами создания и государственного учета зоологических коллекций, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2004 года № 1413 (далее - Правила), а также стандартом государственной услуги "Выдача свидетельства о создании и государственном учете зоологических коллекций", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 403 (далее - Стандарт).  
      5. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача Свидетельства о внесении зоологической коллекции в реестр по форме, утвержденной приложением 2 к Правилам (на бумажном носителе) или мотивированного отказа в его выдаче в письменной форме.  
      6. В процессе оказания государственной услуги участие других органов не предусмотрено.

**2. Требования к оказанию государственной услуги**

      7. Полная информация о предоставлении государственной услуги и предоставляемых документов, размещенных на интернет-ресурсах Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - www.minagri.gov.kz, Комитета - www.fhc.kz и www.fisher.minagri.kz.  
      8. Максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - 30 (тридцать) минут;  
      максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - 30 (тридцать) минут.  
      Государственная услуга предоставляется бесплатно.  
      Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем предоставляемых документов - в течение 3 (трех) рабочих дней.  
      9. При выдаче свидетельства эксперт знакомит потребителя с Правилами.  
      10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом.  
      11. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      12. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал предоставляемые документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

**3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе**  
**оказания государственной услуги**

      13. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль специалистом канцелярии Комитета;  
      2) зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются Председателю Комитета и в последующем эксперту (исполнителю) (далее - эксперт);  
      3) эксперт проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, выписывает свидетельство о внесении в реестр зоологической коллекций (далее - свидетельство), либо подготавливает мотивированный отказ;  
      4) оформленное свидетельство подписывается Председателем Комитета и заверяется печатью. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление не в полном объеме документов.  
      14. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.  
      15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):  
      1) специалист канцелярии;  
      2) председатель Комитета, либо лицо его замещающее;  
      3) эксперт.  
      16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача свидетельства о создании и  
государственном учете зоологических  
коллекций"

**Описание последовательности и взаимодействия**  
**административных действий (процедур)**

**Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных**  
**единиц (далее - СФЕ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | № действия  (хода,  потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Специалист  канцелярии | Председатель  Комитета | Эксперт  (исполнитель) | Председатель  Комитета | Эксперт  (исполнитель) |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры,  операции) и их  описание | Прием  заявления,  документов,  сверка  копий с  оригиналами,  регистрация  в журнале | Ознакомление  с представ-  ленными  документами | Проверка  полноты и  правильности  оформления  представ-  ленных  документов | Ознакомление  рассмотренных  документов | Выдача  свидетельства  о внесении в  реестр  зоологической  коллекций |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организационно-  распорядительное  решение) | Выдача  талона, с  указанием  даты и  номера  регистрации  и даты  получения  государ-  ственной  услуги | Наложение  резолюции | Выписка  свидетельства  о внесении в  реестр  зоологической  коллекций,  либо  подготавливает  мотивирован-  ный отказ | Подписание  оформленного  документа и  заверение  печатью | Роспись  потребителя  в журнале в  получении  свидетельства |
| 5 | Сроки  исполнения | 30 минут | 1 день | 1 день | 1 день | 30 минут |

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс - в случае**  
**утверждения решения о предоставлении государственной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Специалист  канцелярии | Председатель Комитета | Эксперт (исполнитель) | Председатель Комитета | Эксперт (исполнитель) |
| Действие № 1  Принимает  заявления,  документы,  сверяет копии с  оригиналами,  выдает талон, с  указанием даты  и номера  регистрации и  даты получения  государственной  услуги (30 мин) | Действие № 2  Ознакамливается с  представленными  документами,  налагает резолюцию  (1 день) | Действие № 3  Проверяет полноту и  правильность  оформления  представленных  документов,  выписывает  свидетельство о  внесении в реестр  зоологической  коллекций, либо  подготавливает  мотивированный отказ  (1 день) | Действие № 4  Ознакамливается с  представленными  документами,  подписывает  оформленное  свидетельство и  заверяет печатью  (1 день) | Действие № 5  Выдает  свидетельство  о внесении в  реестр  зоологической  коллекций  (30 мин) |

**Таблица 3 Варианты использования.**  
**Альтернативный процесс - в случае утверждения решения**  
**об отказе в представлении государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) | | |
| Специалист канцелярии | Председатель Комитета | Эксперт (исполнитель) |
| Действие № 1 | Действие № 2 | Действие № 3 |
| Принимает заявления,  документы, сверяет  копии с оригиналами,  выдает талон с указанием  даты и номера регистрации  и даты получения  государственной услуги  (30 мин) | Ознакамливается с  представленными  документами, налагает резолюцию  (1 день) | Проверяет полноту и  правильность оформления  представленных документов,  подготавливает мотивированный  отказ (1 день) |
|  | Действие № 4 | Действие № 5 |
|  | Подписывает мотивированный  отказ | Выдает мотивированный отказ |

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача свидетельства о создании и  
государственном учете зоологических  
коллекций"

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных действий**



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан