

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"**

***Утративший силу***

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 июня 2011 года № 14-1/358. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2011 года № 7091. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 18-06/1085

      Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 11.12.2015 № 18-06/1085.

      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 лесорубочного и лесного билета".  
      2. Департаменту стратегии использования природных ресурсов (Мейрембеков К.А.) 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         
от 24 июня 2011 года № 14-1/358

**Регламент**   
**государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" (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:  
      лесорубочный билет - документ, дающий право лесопользователю на проведение заготовки и вывозки древесины (деловая и дровяная в коре), порубочных остатков (дрова из кроны), живицы, древесных соков и второстепенных древесных ресурсов;  
      государственная услуга – выдача лесорубочного и лесного билета;  
      лесной билет – документ, предоставляющий право на осуществление побочных лесных пользований, пользование участками государственного лесного фонда для нужд охотничьего хозяйства, научно-исследовательских, культурно-оздоровительных, рекреационных, туристских и спортивных целей;  
      лесопользование – юридически и экономически регламентированная деятельность по использованию лесных ресурсов и полезных свойств леса;  
      потребитель – физическое или юридическое лицо, которому оказывается государственная услуга.   
      2. Государственную услугу предоставляют природоохранные и государственные учреждения лесного хозяйства и предприятия Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – лесовладельцы).  
      3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.  
      4. Государственная услуга предоставляется на основании:  
      1) статьи 36 Лесного кодекса Республики Казахстан;  
      2) постановления Правительства Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года № 1287 "Об утверждении Правил отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда" (далее – Правила отпуска древесины на корню);  
      3) постановления Правительства Республики Казахстан от 9 марта 2004 года № 291 "Об утверждении Положения о государственной лесной охране Республики Казахстан";  
      4) постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 403 "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" (далее – Постановление).  
      5. В процессе оказания государственной услуги участие других органов не предусмотрено.

**2. Требования к оказанию государственной услуги**

      6. Полная информация о предоставлении государственной услуги и предоставляемых документах размещены на интернет-ресурсах Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – www.minagri.gov.kz, Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – www.fhc.kz и на стендах в помещениях контор лесовладельцев.  
      7. 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.  
      8. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом.  
      9. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача лесорубочного и/или лесного билета, дубликата лесорубочного и/или лесного билета (на бумажном носителе) или мотивированного отказа в его выдаче в письменной форме.  
      Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета", утвержденного Постановлением (далее – Стандарт).  
      10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, определенных в пункте 11 Стандарта.  
      11. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

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

      12. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль специалистом канцелярии лесовладельца;  
      2) зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются руководителю лесовладельца и в последующем инженеру по лесопользованию;  
      3) инженер по лесопользованию проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, выписывает лесорубочный и/или лесной билет либо подготавливает письменный мотивированный отказ за подписью руководителя лесовладельца;  
      4) оформленный лесорубочный и/или лесной билет подписывается руководителем лесовладельца и заверяется печатью.  
      13. Лесорубочные и лесные билеты заполняются в трех экземплярах, которые имеют одинаковый номер:  
      1) первый - выдается потребителю, который хранит его до окончания лесопользования и предъявляет по требованию должностных лиц лесовладельца, уполномоченного органа в области лесного хозяйства и его территориальных органов, представителей органов государственного контроля за лесами и природоохранного контроля;  
      2) второй - направляется в лесничество, он служит основанием для предоставления участка, допуска к лесопользованию и сдается лесничим лесовладельцу вместе с актом освидетельствования;  
      3) третий - остается у лесовладельца и, по которым операции закончены и составлены акты освидетельствования заготовленной древесины, мест рубок и других видов лесопользования, сдаются в службу бухгалтерского учета лесовладельца для хранения.  
      14. Бланки лесорубочного и лесного билета заполняются с помощью компьютера, а в случае его отсутствия – шариковой ручкой синего цвета, помарки не допускаются.  
      15. При выдаче лесорубочного или лесного билета лесовладелец знакомит потребителя с Правилами отпуска древесины на корню (при выдаче лесорубочного билета), с Правилами пожарной безопасности в лесах Республики Казахстан, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 февраля 2011 года № 25-2-02/71 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6840), о чем потребитель расписывается в билете.  
      16. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.  
      17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):  
      1) специалист канцелярии;  
      2) руководитель лесовладельца;  
      3) инженер по лесопользованию.  
      18. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) СФЕ, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1    
к регламенту государственной услуги    
"Выдача лесорубочного и лесного билета"

**Описание последовательности и взаимодействие административных**  
                         **действий (процедур) СФЕ**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | № действия  (хода, потока  работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Специалист  канцелярии | Руководи-  тель  лесо-  владельца | Инженер по  лесополь-  зованию | Руководитель  лесовла-  дельца | Инженер по  лесополь-  зованию |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры,  операции)  и их  описание | Прием  заявления,  необходимых  документов,  сверка копий с  оригиналами,  Регистрация в  журнале | Ознакомле-  ние с  представ-  ленными и  докумен-  тами | Проверка  полноты и  правильности  оформления  представлен-  ных документов | Ознакомле-  ние рассмот-  ренные  документов | Выдача  лесного и/или  лесорубочого  билета  (дубликата)  потребителю |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организа-  ционно-  распоряди-  тельное  решение) | Выдача  талона  потребителю | Наложение  резолюции | Выписка  лесорубочного  и/или лесного  билета  (дубликата) либо  подготавливает  мотивированный  отказ | Подписание  оформленного  документа  и заверение  печатью | Роспись  потребителя в  лесорубочном  или лесном  билете |
| 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**

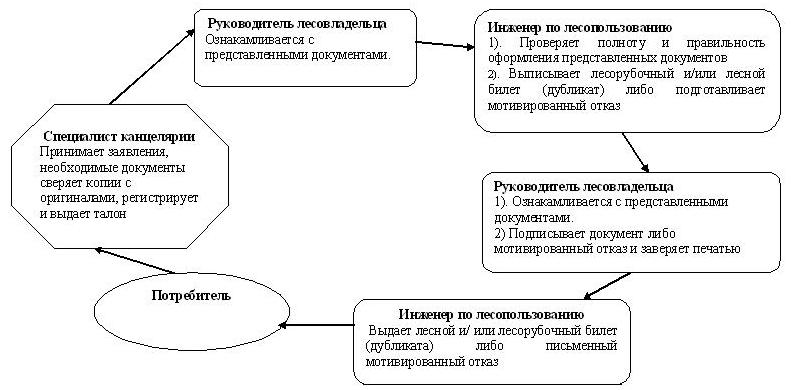
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Специалист  канцелярии | Руководитель  лесовладельца | Инженер по  лесопользованию | Руководитель  лесовладельца | Инженер по  лесопользованию |
| Действие № 1  Принимает  заявления,  предоставляе-  мые  документы,  сверяет  копии с  оригиналами,  регистрирует  и выдает  талон   (30 мин) | Действие № 2  Ознакамли-  вается с  представлен-  ными  документами,  налагает  резолюцию  (1 день) | Действие № 3  Проверяет полноту  и правильность  оформления  представленных  документов,  выписывает  лесорубочный  и/или лесной билет  (дубликат) либо  подготавливает  мотивированный  отказ (1 день) | Действие № 4  Ознакамливается с  представленными  документами,  подписывает  оформленные  документы и  заверяет печатью   (1 день) | Действие № 5  Выдает лесной и/  или лесорубочный  билет (дубликат)  потребителю,  расписывается в  лесорубочном и/  или лесном билете  (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 | Руководитель лесовладельца | Инженер по лесопользованию |
| Действие № 1  Принимает заявления,  документы, сверяет копии с  оригиналами, регистрирует и  выдает талон (30 мин) | Действие № 2  Ознакамливается с представленными  документами, наложение резолюции  (1 день) | Действие № 3  Проверяет полноту и  правильность оформления  представленных документов,  подготовка мотивированного  отказа (1 день) |
|  | Действие № 4   Подписывает мотивированный отказ | Действие № 5  Выдает потребителю  мотивированный отказ |

Приложение 2    
к регламенту государственной услуг    
"Выдача лесорубочного и лесного билета"

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



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