

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача удостоверения охотника"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 5 августа 2011 года № 14-1/448. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 сентября 2011 года № 7151. Утратил силу приказом и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 9 октября 2015 года № 18-03/906

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 09.10.2015 № 18-03/906.

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 удостоверения охотника".

2. Департаменту стратегии использования природных ресурсов (Мейрембаев 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.

И.о. министра

Е. Аман

У т в е р ж д е н

приказом И.о. Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 5 августа 2011 года № 14-1/448

Регламент

государственной услуги "Выдача удостоверения охотника"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги "Выдача удостоверения охотника" (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:

удостоверение охотника - документ, удостоверяющий право физического лица на охоту ;
охотничий минимум (охотминимум) - специальная программа по законодательству Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира ;
государственная услуга - выдача удостоверения охотника физическим лицам (далее - потребители) .

2. Государственную услугу предоставляют территориальные инспекции Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Теринспекции).

3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

4. Государственная услуга предоставляется на основании:

1) 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);

2) приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 апреля 2010 года № 301 "Об утверждении Правил выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 6261) (далее - Правила)

5. Результатом государственной услуги является получение потребителем удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) (далее - удостоверение охотника) на бумажном носителе или мотивированного отказа в его выдаче в письменной форме.

2. Требования к оказанию государственной услуги

6. Прием документов для оказания государственной услуги производится Теринспекциями, адреса которых указаны в приложении 1 к Стандарту государственной услуги "Выдача удостоверения охотника" (далее - Стандарт), утвержденного Постановлением, в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. График работы по оказанию государственной услуги с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13 - 00 до 14 - 00 часов .

Прием экзамена по охотминимуму осуществляется в соответствии с графиком утвержденным Теринспекцией.

7. Полная информация о предоставлении государственной услуги и

предоставляемых документах, а также образцы их заполнения располагаются на стендах в местах оказания государственной услуги Теринспекцией, на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - www.minagri.gov.kz.

8. Максимально допустимое время ожидания потребителя в очереди при сдаче предоставляемых документов: не более 30 минут; максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов: не более 30 минут.

9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) неполное представление документов, указанных в пункте 11 Стандарта;
- 2) повторная не сдача экзамена по охотминимуму.

10. Государственная услуга предоставляется поэтапно в следующие сроки:

1) Теринспекция осуществляет прием документов потребителей, претендующих на получение удостоверения охотника, проверяет полноту предоставленных документов и в течении двух рабочих дней со дня принятия документов письменно уведомляет потребителя о допуске (либо мотивированном отказе в допуске) к экзамену по охотминимуму. Дата проведения экзамена назначается не позднее двухмесячного срока со дня подачи документов;

2) при не сдаче экзамена по охотминимуму потребитель направляется для повторной сдачи экзамена в соответствии с графиком, утвержденным Теринспекцией, о чем производится отметка в анкете с ознакомлением потребителя;

3) в случае не сдачи повторного экзамена потребителю предоставляется возможность подачи заявления не ранее чем через один год, в порядке, указанном в пункте 5 Правил;

4) выдача удостоверений охотника производится не позднее десяти календарных дней после сдачи экзамена ответственным лицом Теринспекции, назначаемым приказом начальника.

11. Прием и оформление документов осуществляет секретарь экзаменационной комиссии, назначаемый из числа штатных работников Теринспекции.

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

12. При приеме документов потребителю производится отметка в анкете и выдается талон, с указанием даты и номера регистрации.

13. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, определенный в пункте 11 Стандарта.

14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) специалист территориальной инспекции, уполномоченный на прием и проверку документов;
- 2) секретарь экзаменационной комиссии;
- 3) постоянно действующие экзаменационные комиссии;
- 4) начальник Теринспекции либо лицо его заменяющее.

15. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) СФЕ, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги "Выдача удостоверения охотника"

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) СФЕ

Таблица 1. Описание действий СФЕ

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ	Специалист территориальной инспекции	Специалист территориальной инспекции
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием представленных потребителем документов	<p>Проверка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличия анк 2) наличия копии удостоверения личности гражданина Республики Казахстан (для лиц без гражданства и иностранных граждан - в договора на организацию охоты субъектом охотничьего хозяйства документа, удостоверяющего их на охоту, выданного в с: проживания, и получения разреше на пользование животным ми 3) наличия докум: подтверждающего прожи (регистрацию) физического лица указанному им месту жител 4) наличия копии свидетел налогоплательщика Респуб К а з а х с т а н ; 5) наличия фотографии (цвет размером 3x4 см - 3 ш:

			6) наличия копии сертификата окончания курса по охотминимуму 7) наличия документа подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу удостоверения охотника.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация представленных потребителем документов и выдача талона с указанием даты и номера регистрации	Уведомление потребителя о допуске (либо мотивированном отказе) к экзамену охотминимуму. Дата проведения экзамена назначается не позднее двухмесячного срока со дня представления документов.
5	Сроки исполнения	20 минут	2 рабочих дня
1	№ действия (хода, потока работ)	3	4
2	Наименование СФЕ	Экзаменационная комиссия и секретарь экзаменационной комиссии	Специалист территориальной инспекции и начальник территориальной инспекции
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием экзамена по охотминимуму	Заполнение учетной карты, формирование личного дела охотника и регистрация в Журнале выдачи удостоверений охотника
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отметка в анкете и протоколе экзаменационной комиссии с ознакомлением потребителя о результатах экзамена	Выдача удостоверения охотника
5	Сроки исполнения	1 ч 30 минут	10 календарных дней

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Специалист территориальной инспекции	Специалист территориальной инспекции	Экзаменационная комиссия и секретарь экзаменационной комиссии	Специалист территориальной инспекции и начальник территориальной инспекции
Действие 1. Прием представленных потребителем документов	Действие 2. Регистрация представленных потребителем документов и выдача талона с указанием даты и номера регистрации	Действие 5. Прием экзамена по охотминимуму	Действие 6. Отметка в анкете и протоколе экзаменационной комиссии с ознакомлением потребителя о результатах экзамена
Действие 3. Проверка	Действие 4. Уведомление	Действие 7. Заполнение учетной карточки, формирование личного дела охотника и	

представленных потребителем документов	потребителя допуске к экзамену по охотминимуму	о выдачи охотника	Регистрация в Журнале удостоверений	8. удостоверения охотника	В ы ;
--	--	-------------------------	--	------------------------------	-------

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Основной процесс (ход, поток работ)	
Специалист инспекции	территориальной Специалист территориальной инспекции
Действие 1. Прием представленных потребителем документов	Действие 2. Регистрация представленных документов и выдача талона с указанием даты и номера регистрации
Действие 3. Проверка представленных потребителем документов	Действие 4. Представление потребителю уведом. с мотивированным отказом к допуску к экзамену охотминимуму

Таблица 3-1. Варианты использования. Альтернативный процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Специалист территориальной инспекции	Специалист территориальной инспекции	Экзаменационная комиссия и секретарь экзаменационной полиции	Секретарь экзаменационной полиции - специ. территориальной инспекции
Действие 1. Прием представленных потребителем документов	Действие 2. Регистрация представленных документов и выдача талона с указанием даты и номера регистрации	Действие 5. Прием экзамена по охотминимуму	Действие 6. При сдаче экзамена охотминимуму потребитель направляется с повторной с экзамена в соответ. с графиком утвержде Теринспекцией, о производится от в анкете и прото экзаменационной комиссии ознакомлением потребителя
Действие 3. Проверка представленных потребителем документов	Действие 4. Уведомление потребителя о допуске к экзамену по охотминимуму		Действие 7. В с. не сдачи повто экзамена потреби предоставляется возможность пс заявления не ранее через один год

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги "Выдача удостоверения охотника"

Схема функционального взаимодействия СФЕ

