

Об утверждении регламента государственной услуги "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 23 ноября 2012 года № 419. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 25 декабря 2012 года № 3474. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28 декабря 2013 года № 429

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28.12.2013 № 429.

Примечание РЦПИ.

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и Стандартом государственной услуги «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1108 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства».

2. Государственному учреждению «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области» (Усенгалиев А.Е.)

обеспечить размещение настоящего регламента государственной услуги на интернет-ресурсе управления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Кемалову Р.К.

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

Аким области

А.Мухамбетов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

А к т ю б и н с к о й

о б л а с т и

от 23 ноября 2012 года № 419

Регламент государственной услуги «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства" (далее – Регламент) используются следующие понятия :

- 1) МИО – местный исполнительный орган;
- 2) замороопасный водоем и (или) участок – рыбохозяйственный водоем и (или) участок, подверженный периодическим заморам;
- 3) сервитут – право ограниченного целевого пользования чужим земельным участком и водным объектом, в том числе закрепленным рыбохозяйственным водоемом и (или) участком для нужд охотничьего и рыбного хозяйств;
- 4) СФЕ – структурно-функциональные единицы, участвующие в процессе оказания государственной услуги.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9–1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства» (далее – государственная услуга) – деятельность по закреплению за физическими и юридическими лицами (далее – получатель государственной услуги) охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и /или/ участков местного значения.

4. Государственная услуга предоставляется местным исполнительным органом области.

5. Форма предоставляемой государственной услуги: не автоматизированная.

6. Государственная услуга предоставляется на основании:

1) подпункта 4) пункта 2 статьи 10 и статьи 40 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира» ;

2) постановления Правительства Республики Казахстан от 21 января 2005 года № 40 «Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению охотничьих угодий и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса» ;

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2005 года № 102 «Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса» ;

4) Стандарта государственной услуги «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий за физическими и юридическими лицами», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1108 (далее – Стандарт).

7. Результатом оказываемой государственной услуги являются постановления Акимата Актюбинской области о закреплении охотничьих угодий или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги (далее – постановление) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

1) при проведении конкурса:

при закреплении охотничьих угодий – территориальные инспекции Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики

Казахстан (далее – инспекции), степень участия – организация конкурса; при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков – ГУ «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области» (по рыбохозяйственным водоемам и (или) участкам местного значения), степень участия – организация конкурса.

2) при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги: территориальные инспекции Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Инспекция) степень участия – подготовка представления в местный исполнительный орган о соответствии или не соответствии получателя государственной услуги установленным законодательством Республики Казахстан квалификационным требованиям;

3) при перезакреплении охотничьих угодий получателей государственной услуги, срок закрепления по которым истек: степень участия инспекции – подготовка представления в местный исполнительный орган о соответствии или не соответствии получателя государственной услуги установленным законодательством Республики Казахстан квалификационным требованиям и о выполнении получателем государственной услуги договорных обязательств по договору на ведение охотничьего хозяйства.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота и воскресенье. Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги, можно получить в местном исполнительном органе (Акимат Актюбинской области, город Актобе, проспект Абулхайыр хана 40, тел.: 8 (7132) 55-09-30, 54-07-83; электронная почта: pedra2004@inbox.ru) и в территориальной инспекции Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (город Актобе, улица Набережная 11, тел.: 8(7132) 21-01-09; 21-01-09, электронная почта: aktobe.otiloh@mail.ru).

11. Административные процедуры в разрезе заинтересованных органов:

Инспекции публикуют информацию о проведении конкурса, проводят процедуру конкурса, подводят итоги конкурса, информируют местные исполнительные органы о результатах проведения конкурса.

При закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании или перезакреплении охотничьих угодий, срок закрепления по которым истек: Инспекции подготавливают представление о соответствии или не соответствии получателя государственной услуги установленным законодательством Республики Казахстан квалификационным требованиям и выполнения договорных обязательств в МИО.

12. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) при проведении конкурса:

составление протокола по итогам проведенного конкурса – в течение десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой;
направление соответствующей инспекцией протокола об итогах конкурса в местный исполнительный орган – в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов конкурса;

принятие решения местным исполнительным органом ГУ «Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Актюбинской области» о закреплении охотничьих угодий или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги – в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола об итогах конкурса;

2) при закреплении охотничьих угодий за получателями государственной услуги на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании данных лиц, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок закрепления по которым истек – не более двадцати рабочих дней с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в подпунктах 2) и 3) пункта 17 настоящего Регламента;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более тридцати минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги – не более тридцати минут;

5) срок проверки полноты представленных документов с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 17 настоящего Регламента – в течение двух рабочих дней.

В случае невыдачи постановления или непредставления мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в сроки, установленные в подпункте 2) настоящего пункта, постановление считается выданным и подлежит передаче получателю государственной услуги в течение двух рабочих дней.

13. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

- 1) при проведении конкурса – признание конкурсной заявки получателя государственной услуги не соответствующей условиям конкурса;
- 2) при закреплении охотничьих угодий за получателем государственной услуги на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании данных лиц, – несоответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту, и (или) отсутствие материалов межхозяйственного охотоустройства;
- 3) при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, – не соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту, и (или) невыполнение обязательств по договору на ведение охотничьего хозяйства.

14. Этапы оказания государственной услуги: при проведении конкурса:

- 1) прием и регистрация секретарем конкурсной комиссии документов получателя государственной услуги – конкурсных заявок;
- 2) рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса;
- 3) направление секретарем конкурсной комиссии протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО;
- 4) принятие МИО решения о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса, выдача специалистом канцелярии МИО данного решения получателю государственной услуги.

при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек:

- 1) прием и регистрация специалистом канцелярии Инспекции документов получателя государственной услуги;
- 2) специалист канцелярии Инспекции передает документы получателя государственной услуги руководителю Инспекции для последующей передачи с резолюцией ответственному исполнителю Инспекции;
- 3) ответственный исполнитель Инспекции рассматривает документы и подготавливает представление о соответствии или не соответствии получателя государственной услуги установленным законодательством Республики Казахстан квалификационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств), передает представление руководителю Инспекции для подписания и дальнейшего направления в МИО;
- 4) принятие МИО решения о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка, выдача

специалистом канцелярии МИО данного решения получателю государственной услуги либо выдача Инспекцией получателю государственной услуги мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

15. Прием документов получателя государственной услуги для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом в течение рабочего дня на основании графика работы МИО.

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

16. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги с д а ю т с я :

при проведении конкурса – секретарю конкурсной комиссии, находящегося по адресу указанному объявлении о проведении конкурса;

при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги – специалисту канцелярии Инспекции находящемуся по адресу: город Актобе, улица Набережная 11;

при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек – специалисту канцелярии Инспекций, находящемуся по адресу: город Актобе, у л и ц а Н а б е р е ж н а я 11 .

17. Для получения государственной услуги при закреплении охотничьих угодий получатели государственной услуги представляют:

1) при проведении конкурса: заявление на участие в конкурсе по закреплению охотничьих угодий по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту (подлинники или нотариально засвидетельствованные копии);

копии устава и свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица, свидетельства налогоплательщика (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридических лиц;

копии документа, подтверждающего право на осуществление предпринимательской деятельности, а также копию удостоверения личности или паспорта, свидетельства налогоплательщика (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) – для ф и з и ч е с к и х л и ц .

Конкурсная заявка представляется участниками конкурса в прошитом виде с

пронумерованными страницами, последняя страница заверяется их подписями;

2) при закреплении охотничьих угодий за получателями государственной услуги на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании данных лиц;

заявление в произвольной форме; документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту (подлинники или нотариально засвидетельствованные копии);

копии идентификационных документов на земельный участок, подтверждающих соответствующие права;

3) при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек: заявление в произвольной форме; документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту (подлинники или нотариально засвидетельствованные копии);

документы, подтверждающие соблюдение обязательств по договору на ведение охотничьего хозяйства.

18. Для получения государственной услуги при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков получатели государственной услуги представляют:

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

2) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 4 к настоящему Регламенту (подлинники или нотариально заверенные копии):

учредительный документ, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство налогоплательщика (нотариально заверенные копии) – для юридических лиц;

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан или паспорт, свидетельство налогоплательщика (нотариально заверенные копии), документы, предоставляющие право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, – для физических лиц;

утвержденный руководителем получателя государственной услуги план развития, рыбного хозяйства установленной формы по каждому водоему и (или) участку отдельно (подлинник);

для физических и юридических лиц, за которыми ранее закреплялись рыбохозяйственные водоемы и (или) участки – информацию, подтверждающую вложение средств на воспроизводственные и рыбоохранные мероприятия и освоение выделенных квот в истекшем году и согласованную с инспекцией (

п о д л и н н и к) ;

справку налогового органа об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям на 1 января текущего (предыдущего финансового) года ;

письменное обязательство за подписью руководителя получателя государственной услуги о предоставлении сервитута для осуществления:

контрольного лова – Комитету рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и (или) инспекции;

научно-исследовательского лова - физическим и юридическим лицам;

любительского (спортивного) рыболовства - физическим лицам (подлинник);

справку о наличии основных средств, технологического оборудования и других материально-технических средств по добыче и переработке рыбных ресурсов и других водных животных, а также технических средств для проведения текущей мелиорации и спасения молоди по форме, установленной у п о л н о м о ч е н н ы м о р г а н о м ;

справку территориального органа транспортного контроля о регистрации добывающего и транспортного флота, в том числе маломерного;

3) для замороопасных водоемов и (или) участков местного значения - справку о наличии основных средств для проведения рыбохозяйственных мелиоративных работ по форме, установленной уполномоченным органом;

4) для горько-соленых рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, перспективных для добывания цист артемии салина, - справку о наличии орудий для сбора, технологического оборудования и других материально-технических средств по сбору, хранению и переработке цист артемии салина;

5) для прочих рыбохозяйственных водоемов и (или) участков: справку территориального органа транспортного контроля о регистрации добывающего и транспортного флота, в том числе маломерного (при наличии п л а в а т е л ь н ы х с р е д с т в) ;

письменное обязательство о ведении аквакультуры за подписью руководителя заявителя с отражением соответствующих мероприятий в Плане развития рыбного хозяйства (для лиц, предполагающих заниматься а к в а к у л ь т у р о й) .

19. Секретарь конкурсной комиссии или специалист канцелярии соответствующей Инспекции принимает от получателя государственной услуги документы, проверяет комплектность документов, регистрирует в журнале входящей корреспонденции, выдает получателю государственной услуги расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема документов;

- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных получателя государственной услуги.

20. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

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

- 1) при проведении конкурса:
секретарь конкурсной комиссии;
конкурсная комиссия;
специалист канцелярии МИО;
ответственный исполнитель МИО;
руководитель МИО.

2) при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек:

- специалист канцелярии Инспекции;
ответственный исполнитель Инспекции;
руководитель Инспекции;
специалист канцелярии МИО;
ответственный исполнитель МИО;
руководитель МИО.

22. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 5 к настоящему Регламенту.

23. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 6 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

24. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами
области решения по закреплению охотничьих угодий
и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков
за пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

В _____
(полное наименование организатора конкурса)

от _____
(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица-заявителя)

Заявление на участие в конкурсе по закреплению охотничьих угодий

_____ «__» _____ 20__ г.
(населенный пункт)

Прошу принять конкурсную заявку на участие в конкурсе по закреплению охотничьих угодий в _____ районе _____ области;

С в е д е н и я о з а я в и т е л е :

1. Форма собственности: _____

2. Год создания: _____

3. Свидетельство о регистрации: _____
(№, кем и когда выдано)

4. Юридический адрес (адрес): _____

_____ (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

5. Расчетный счет: _____

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

6. Филиалы и представительства: _____

_____ (местонахождение и реквизиты)

7. Прилагаемые документы: _____

8. Я несу ответственность за представленную в конкурсной заявке информацию, обязуюсь в случае признания моей конкурсной заявки выигравшей, заключить договор на ведение охотничьего хозяйства.

Физическое/юридическое _____ **лицо** _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами
области решения по закреплению охотничьих угодий
и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков
за пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

Квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса

К участникам конкурса по закреплению охотничьих угодий предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие материально-технической базы для ведения охотничьего хозяйства в зависимости от его категорий;

2) план развития охотохозяйственной организации на три года с указанием источников и объемов финансирования (включая усиление охранных, воспроизводственных и биотехнических мероприятий, обеспечение оптимальной плотности численности животных, сроки проведения внутривладельческого охотоустройства, благоустройства охотничьего хозяйства);

3) наличие егерской службы в соответствии с категорией охотничьего хозяйства и отвечающей требованиям Типового положения о егерской службе охотохозяйственных организаций (либо письменное обязательство об ее создании);

4) документы, подтверждающие финансовую состоятельность участника конкурса:

оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается участник конкурса, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств участника конкурса, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка (в случае, если участник конкурса является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Справка должна быть выдана в течение тридцати календарных дней, предшествующих дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

оригинал бухгалтерского баланса за последний финансовый год, подписанного первым руководителем или лицом, его замещающим;

5) отсутствие задолженности в бюджет по обязательным платежам:

оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более, чем за три месяца либо о наличии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям менее одного тенге, выданной не ранее тридцати календарных дней, предшествующих дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

б) наличие специалистов имеющих высшее или среднее специальное образование (по специальности охотоведение, звероводство, биолог-охотовед, биология, ветеринарный врач, зоотехник, зооинженер) или имеющих опыт и стаж работы не менее одного года в области охраны, воспроизводства и использования животного мира, с указанием образования и стажа работы (либо письменное обязательство о принятии на работу таких специалистов в случае победы в конкурсе).

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами
области решения по закреплению охотничьих угодий
и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков
за пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

Заявление

**на участие в конкурсе по закреплению рыбохозяйственных водоемов
и (или) участков**

Прошу допустить для участия в конкурсе по закреплению
рыбохозяйственных водоемов и (или) участков по _____

(водоемы, участки)

и выдать необходимую конкурсную документацию.

1. Сведения о заявителе (наименование юридического лица, ведомственная принадлежность (при наличии), фамилия, имя, отчество

физического лица, реквизиты, адрес) _____

2. Ранее закрепленный рыбохозяйственный водоем и (или) участок _____

согласно постановлению акимата _____ области от «__» _____ 20__ г. № ___ и договора на ведение рыбного хозяйства № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенного с территориальным подразделением _____

3. Заявляемый рыбохозяйственный водоем и (или) участок _____

Заявляемый срок закрепления рыбохозяйственного водоема и (или) участка _____ лет.

4. Подтверждаю, что ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений.

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Заявитель _____

(Ф.И.О. или наименование организации)

М.П. подпись _____

П р и л о ж е н и е 4
к регламенту государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами
области решения по закреплению охотничьих угодий
и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков
за пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

Квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков

К участникам конкурса по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие плана развития рыбного хозяйства, составляемого по типовой форме, установленной уполномоченным органом в области охраны, воспроизводства и использования животного мира (далее – уполномоченный орган), с указанием перечня и объема работ, сроков их выполнения и источников финансирования, утвержденного руководителем получателя государственной

у с л у г и ;

2) отсутствие налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям на 1 января текущего (предыдущего финансового) года на 1 января текущего (предыдущего финансового) года ;

3) предоставление сервитута для осуществления контрольного лова ведомству уполномоченного органа и его территориальным подразделениям, научно-исследовательского лова физическим и юридическим лицам, любительского (спортивного) рыболовства физическим лицам, подтвержденное письменным обязательством за подписью руководителя получателя государственной услуги ;

4) для замороопасных водоемов и (или) участков местного значения - наличие орудий лова, плавательных средств и материально-технической базы для проведения текущих мелиоративных работ;

5) для горько-соленых рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, перспективных для добывания цист артемии салина: наличие орудий для сбора и первичной переработки цист артемии салина; наличие оборудования для конечной переработки (промывочное и сушильное оборудование), хранения (холодильное оборудование); наличие лаборатории для качественного анализа добываемого сырья;

б) для прочих рыбохозяйственных водоемов и (или) участков – наличие плавательных средств и орудий лова.

П р и л о ж е н и е 5
к регламенту государственной услуги «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства»

Таблица 1.1. Описание действий СФЕ – при проведении конкурса.

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Секретарь конкурсной комиссии
				Направление протокола о итогах конкурса

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание.	Прием и регистрация конкурсной заявки.	Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса.	участникам конкурса и в МИО.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Представление конкурсной заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.	Протокол об итогах конкурса.	
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой.	3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса.
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
4	5	6	7	8
Специалист МИО	Руководитель МИО	Ответственный исполнитель МИО	Руководитель МИО	Специалист МИО
Прием и регистрации протокола об итогах конкурса.	Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя.	Подготовка решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса.	Подписание решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса.	Выдача решения МИО получателю государственной услуги.
Передача протокола об итогах конкурса руководителю МИО.	Наложение резолюции, отправка протокола об итогах проведения конкурса ответственному исполнителю.	Решение МИО.	Решение МИО.	Отметка в журнале исходящей корреспонденции.
Не более 30 минут.	Не более 1 часа.	5 рабочих дней.	Не более 1 часа.	Не более 30 минут.
5	6	7	8	-

Таблица 1.2. Описание действий СФЕ – при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек.

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1
	Наименование действия (процесса,		Ознакомление с документами,	Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя

3	процедуры, операции) и их описание.	Прием и регистрация документов.	определение ответственного исполнителя.	государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств).
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководителю Инспекции для наложения резолюции.	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю.	Заключение, передача заключения руководителю Инспекции для подписания.
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	Не более 1 часа	10 рабочих дней
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
4	5	6	7	8
Руководитель Инспекции 1	Специалист канцелярии Комитета	Руководитель Комитета	Ответственный исполнитель Комитета	Руководитель Комитета
Подписание заключения.	Прием и регистрация заключения Инспекции.	Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя.	Подготовка представления.	Подписание представления.
Заключение.	Направление документов руководителю Комитета для наложения резолюции.	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю.	Представление.	Представление.
Не более 1 часа	Не более 30 минут	Не более 1 часа	5 рабочих дней	Не более 1 часа
5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
9	10	11	12	13
Специалист МИО	Руководитель МИО	Ответственный исполнитель МИО	Руководитель МИО	Специалист МИО
Прием и регистрация представления Комитета.	Ознакомление с представлением, определение ответственного исполнителя.	Подготовка решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка.	Подписание решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка.	Выдача решения МИО получателю государственной услуги.
Направление представления руководителю МИО для наложения резолюции.	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю.	Решение МИО.	Решение МИО.	Отметка в журнале исходящей корреспонденции.

Не более 30 минут	Не более 1 часа	5 рабочих дней	Не более 1 часа	Не более 30 минут
10	11	12	13	-

Таблица 2.1. Варианты использования. Основной процесс – при проведении конкурса.

Основной процесс (ход, поток работ)				
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Специалист МИО	Руководитель МИО	Ответственный исполнитель МИО
Действие № 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).	Действие № 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса (10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой).	Действие № 4 Прием и регистрации протокола об итогах конкурса (не более 30 минут).	Действие № 5 Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие № 6 Подготовка решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса (5 рабочих дней).
Действие № 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).		Действие № 8 Выдача решения МИО получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Действие № 7 Подписание решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса (не более 1 часа).	

Таблица 2.2. Варианты использования. Основной процесс – при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек.

Основной процесс (ход, поток работ)				
Специалист канцелярии Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1	Специалист канцелярии Комитета	Руководитель Комитета
Действие № 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут).	Действие № 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие № 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по	Действие № 5 Прием и регистрация заключения Инспекции (не более 30 минут).	Действие № 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного

		которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).		исполнителя (не более 1 час).
	Действие № 4 Подписание заключения (не более 1 часа).			Действие № 8 Подписание представления (не более 1 часа).

продолжение таблицы

Основной процесс (ход, поток работ)			
Ответственный исполнитель Комитета	Специалист МИО	Руководитель МИО	Ответственный исполнитель МИО
Действие № 7 Подготовка представления (5 рабочих дней).	Действие № 9 Прием и регистрация представления Комитета (не более 30 минут).	Действие № 10 Ознакомление с представлением, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие № 11 Подготовка решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка (5 рабочих дней).
	Действие № 13 Выдача решения МИО получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Действие № 12 Подписание решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка (не более 1 часа).	

Таблица 3.1. Варианты использования. Альтернативный процесс - при проведении конкурса (признание конкурса несостоявшимся).

Основной процесс (ход, поток работ)	
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия
Действие № 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).	Действие № 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение конкурсных заявок всех участников не соответствующими условиям конкурса (10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой).
Действие № 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).	

Таблица 3.2. Варианты использования. Альтернативный процесс – при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в

астной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек.

Основной процесс (ход, поток работ)		
Специалист канцелярии Инспекции	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исп-ь Инспекции
Действие № 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут).	Действие № 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие № 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о не соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).
Действие № 9 Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги (не более 30 минут)	Действие № 4 Подписание заключения (не более 1 часа).	

продолжение таблицы

Основной процесс (ход, поток работ)		
Специалист Комитета	Руководитель Комитета	Ответственный исполнитель Комитета
Действие № 5 Прием и регистрация заключения Инспекции (не более 30 минут).	Действие № 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие № 7 Подготовка мотивированного ответ об отказе в предоставлении государственной услуги (5 рабочих дней).
	Действие № 8 Подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги (не более 1 часа).	

П р и л о ж е н и е 6
к регламенту государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами
области решения по закреплению охотничьих угодий
и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков
за пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий – при проведении конкурса.



Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий – при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек.



