

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 Алматинской области от 22 ноября 2012 года N 366. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 10 декабря 2012 года N 2211. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 21 ноября 2014 года № 410

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 21.11.2014 № 410 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года, статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1108 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Алматинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Сноска. Преамбула с изменениями, внесенными постановлением акимата Алматинской области от 13.02.2014 N 19 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Досымбекова Т.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Алматинской области

А. Мусаханов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А л м а т и н с к о й

о т 22 н о я б р я 2012 г о д а N 366

а к и м а т а

о б л а с т и

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 "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" используются

п о н я т и я :

1) получатель государственной услуги - физические и юридические лица;

2) местный исполнительный орган – государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Алматинской области".

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 г о д а .

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением акимата Алматинской области от 13.02.2014 N 19 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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" оказывается

посредством проведения конкурса:

1) при закреплении охотничьих угодий – территориальными инспекциями Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – инспекция 1) по адресу, указанным в приложении 2 к настоящему регламенту;

2) при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков – территориальными инспекциями Комитета рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – инспекция 2) по адресу, указанному в приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Государственная услуга предоставляется местными исполнительными органами областей.

5. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

7. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 4) пункта 2 статьи 10 и статьи 40 Закона Республики Казахстан "Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира" от 9 июля 2004 года, постановления Правительства Республики Казахстан от 21 января 2005 года N 40 "Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению охотничьих угодий и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса", постановления Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2005 года N 102 "Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса".

8. Результатом оказываемой государственной услуги являются постановление местного исполнительного органа 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.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Информация о государственной услуге размещается на стендах и интернет-ресурсе местного исполнительного органа [http://prioda.zhetysu-gov.kz](http://priroda.zhetysu-gov.kz).

10. 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 4 к настоящему регламенту;
документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям,

утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 января 2005 года N 40 "Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению охотничьих угодий и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2005 года N 102 "Об утверждении Правил проведения конкурса по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков и квалификационных требований, предъявляемых к участникам конкурса" (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 физических лиц.

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 (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 (подлинники или нотариально засвидетельствованные копии);

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

Сроки оказания 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 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 11 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 подпункте 2) пункта 11 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.

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

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

2) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (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 2 (подлинник);

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 _____ и _____ (или) _____ инспекции _____ 2;

научно-исследовательского лова - физическим и юридическим лицам;

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

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 плавательных _____ средств);

письменное обязательство о ведении аквакультуры за подписью руководителя заявителя с отражением соответствующих мероприятий в Плане развития рыбного хозяйства (для лиц, предполагающих заниматься аквакультурой).

12. Бланк заявления на оказание государственной услуги можно получить на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – www.minagri.gov.kz или в канцеляриях местного исполнительного органа и инспекций, находящихся по адресам, указанным в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему регламенту.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются :

при проведении конкурса – секретарю конкурсной комиссии, находящемуся по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса; 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, – в канцелярию соответствующей инспекции, находящейся по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Получателю государственной услуги выдается расписка 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.

15. Результат оказания государственной услуги выдается получателю государственной услуги или уполномоченному лицу по доверенности при личном посещении.

16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

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 4 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 4 к настоящему регламенту, и (или) невыполнение обязательств по договору на ведение охотничьего хозяйства.

17. Государственная услуга оказывается в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно–функциональные единицы:

1) при проведении конкурса:
секретарь конкурсной комиссии;
конкурсная комиссия;
специалист канцелярии местного исполнительного органа;
ответственный исполнитель местного исполнительного органа;
руководитель местного исполнительного органа.

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

специалист канцелярии Инспекции 1;
ответственный исполнитель Инспекции 1;
руководитель Инспекции 1;
специалист канцелярии местного исполнительного органа;
ответственный исполнитель местного исполнительного органа;
руководитель местного исполнительного органа.

3) при закреплении рыбохозяйственных водоемов на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек:

специалист канцелярии Инспекции 2;
ответственный исполнитель Инспекции 2;
руководитель Инспекции 2;
специалист канцелярии местного исполнительного органа;
ответственный исполнитель местного исполнительного органа;

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой структурно–функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложениях 7 и 8 к настоящему Регламенту.

20. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурно–функциональной единицы приведены в приложениях 9 и 10 к настоящему Регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель местного исполнительного органа и руководители

территориальных инспекций.

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами 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"

Адреса и контактные данные местных исполнительных органов областей

№ п/п	Наименование местных исполнительных органов областей	Адреса	Контактные данные
1	2	3	4
1.	Государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Алматинской области"	город Талдыкорган, улица Кабанбай Батыра, 26	телефон: 8 (7282) 27-16-69, 27-15-71; электронная почта: tabres@mail.kz

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"

Адреса территориальных инспекций Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

№ п/п	Территориальные инспекции	Юридический адрес	Контактный адрес почты	телефон, электронная почта
1	2	3	4	
1.	Алматинская областная территориальная инспекция лесного и охотничьего хозяйства Комитета лесного охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан	г о р о д Талдыкорган, Лесная улица поляна, 1	телефон: 2 7 - 2 3 - 1 5 ; электронная почта: pihta_tkorgan@mail.ru	8-(7282)

3

П р и л о ж е н и е

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"

Адреса территориальных инспекций Комитета рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

№ п/п	Территориальные инспекции	Юридический адрес	Контактный адрес почты	телефон, электронная почта
1	2	3	4	
1.	Балхаш-Алакольская межобластная бассейновая инспекция рыбного хозяйства Комитета рыбного		т е л е ф о н : 8(72772)	2-60-12;

хозяйства сельского Республики Казахстан	Министерства хозяйства	город 5 микрорайон, дом 1	Капшагай,	электронная balkhash_bio@mail.kz	почта:
--	---------------------------	------------------------------	-----------	-------------------------------------	--------

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"

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 заявителе :

1. Форма собственности: _____
2. Год создания: _____
3. Свидетельство о регистрации: _____
(N, кем и когда выдано)
4. Юридический адрес (адрес): _____
(индекс, город, район, область, улица, N дома, телефон, факс)
5. Расчетный счет: _____
(N 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 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"

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. N ___ и договора на ведение рыбного хозяйства
N ___ 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 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"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги,			

удовлетворенных информацией предоставления услуги	качеством о	и порядке			
3.2. % (доля) которые доступны	услуг	информации, в электронном формате			
4. Процесс обжалования					
4.1. % (доля) государственной удовлетворенных порядком обжалования		получателей услуги, существующим			
5. Вежливость					
5.1. % (доля) государственной удовлетворенных персонала		получателей услуги, вежливостью			

7

П р и л о ж е н и е

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. Описание действий СФЕ – при проведении конкурса

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	2	3	4	5	6	7
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
2 Наименование СФЕ	Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Секретарь конкурсной комиссии	Специалист канцелярии МИО	Руководитель МИО	С и М
3 Наименование действия (процесса), процедуры, операции) и их описание.	Прием и регистрация конкурсной заявки.	Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса.	Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО.	Прием и регистрации протокола об итогах конкурса.	Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя.	П Р З У Г У Г В

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Представление конкурсной заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.	Протокол об итогах конкурса.		Передача протокола об итогах конкурса руководителю МИО.	Наложение резолюции, отправка протокола об итогах проведения конкурса ответственному исполнителю.	1
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.	Не более 30 минут.	Не более 1 часа	5
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6	7

Таблица 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 и охотничьих угодий, срок по которым истек

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	2	3	4	5	6	7
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Специалист канцелярии Комитета
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание.	Прием и регистрация документов.	Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя.	Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении и охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств).	Подписание заключения.	Прием регистрационного заключения Инспекции
	Форма завершения (данные, документ,	Направление документов	Наложение резолюции,	Заключение, передача		Направление документа

4	организационно-распорядительное решение)	руководителю Инспекции 1 для наложения резолюции.	отправка документов ответственному исполнителю.	заключения руководителю Инспекции 1 для подписания.	Заключение.	руководит Комитета наложени резолюци
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	Не более 1 часа	10 рабочих дней	Не более 1 часа	Не более минут
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Таблица 3. Варианты использования. Основной процесс – при проведении конкурса

Основной процесс (ход, поток работ)				
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Специалист канцелярия МИО	Руководитель МИО	Ответственный
Действие N 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).	Действие N 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса (10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой).	Действие N 4 Прием и регистрации протокола об итогах конкурса (не более 30 минут).	Действие N 5 Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие N 6 Подготовка и оформление документов для получения услуги - рабочих
Действие N 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).		Действие N 8 Выдача решения МИО получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Действие N 7 Подписание решения МИО о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – победителем конкурса (не более 1 часа).	

Таблица 4. 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 и 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	Ответственный исполнитель Комитета	Специалист канцелярии МИО	Р. М
		Действие N 3 Рассматривает документы и					

Действие N 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут).	Действие N 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении и охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).	Действие N 5 Прием и регистрация заключения Инспекции 1 (не более 30 минут).	Действие N 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 час).	Действие N 7 Подготовка представления (5 рабочих дней).	Действие N 9 Прием и регистрация представления Комитета (не более 30 минут).	Д О п о и б
	Действие N 4 Подписание заключения (не более 1 часа).			Действие N 8 Подписание представления (не более 1 часа).		Действие N 13 Выдача решения М И О получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Д П р з о: у: п гс у: сс з у: б

Таблица 5. Варианты использования. Альтернативный процесс - при проведении конкурса (признание конкурса несостоявшимся)

Основной процесс (ход, поток работ)	
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия
Действие N 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).	Действие N 2 Рассмотрение конкурсных заявок и опре, всех участников не соответствующими рабочими днями со дня вскрытия конвертов
Д е й с т в и е N 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в М И О (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).	

Таблица 6. Варианты использования. Альтернативный процесс – при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении и охотничьих угодий, срок по которым истек.

2	Наименование СФЕ	Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Секретарь конкурсной комиссии	Специалист канцелярии МИО	Руководитель МИО	С
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание.	Прием и регистрация конкурсной заявки.	Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса.	Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО.	Прием и регистрации протокола об итогах конкурса.	Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя.	Г Б З Б Е Г У Г В
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Представление конкурсной заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.	Протокол об итогах конкурса.		Передача протокола об итогах конкурса руководителю МИО.	Наложение резолюции, отправка протокола об итогах проведения конкурса ответственному исполнителю.	Б
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.	Не более 30 минут.	Не более 1 часа	5
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6	7

Таблица 2. Описание действий СФЕ – при закреплении рыбохозяйственных водоемов на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	2	3	4	5	6	7
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии Инспекции 2	Руководитель Инспекции 2	Ответственный исполнитель Инспекции 2	Руководитель Инспекции 2	Специалист канцелярии Комитета
			Ознакомление с	Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя		

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

Таблица 3. Варианты использования. Основной процесс – при проведении конкурса

Основной процесс (ход, поток работ)				
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Специалист канцелярия МИО	Руководитель МИО	Ответственный исполнитель МИО
Действие N 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).	Действие N 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса (10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой).	Действие N 4 Прием и регистрации протокола об итогах конкурса (не более 30 минут)	Действие N 5 Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие N 6 Подготовка решения о закреплении рыбохозяйственных водоемов за получателем государственной услуги победителем конкурса (не более 1 часа).
Действие N 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).		Действие N 8 Выдача решения МИО получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Действие N 7 Подписание решения МИО о закреплении рыбохозяйственных водоемов за получателем государственной услуги – победителем конкурса (не более 1 часа).	

Таблица 4. Варианты использования. Основной процесс – при закреплении рыбохозяйственных водоемов на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек

Основной процесс (ход, поток работ)							
Специалист канцелярии Инспекции 2	Руководитель Инспекции 2	Ответственный исполнитель Инспекции 2	Специалист канцелярии Комитета	Руководитель Комитета	Ответственный исполнитель Комитета	Специалист канцелярии МИО	Р
Действие N 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут).	Действие N 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).	Действие N 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).	Действие N 5 Прием и регистрация заключения Инспекции 2 (не более 30 минут).	Действие N 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 час).	Действие N 7 Подготовка представления (5 рабочих дней).	Действие N 9 Прием и регистрация представления Комитета (не более 30 минут).	Р
	Действие N 4 Подписание заключения (не более 1 часа)			Действие N 8 Подписание представления (не более 1 часа).		Действие N 13 Выдача решения МИО получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Д П Р з; р в п г у с; з (г

Таблица 5. Варианты использования. Альтернативный процесс - при проведении конкурса (признание конкурса несостоявшимся)

--

Основной процесс (ход, поток работ)	
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия
<p>Действие N 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут).</p>	<p>Действие N 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение конкурсных участников не соответствующими условиям конкурсных рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной</p>
<p>Действие N 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в МИО (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса).</p>	

Таблица 6. Варианты использования. Альтернативный процесс – при закреплении рыбохозяйственных водоемов на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек

Основной процесс (ход, поток работ)					
Специалист канцелярии Инспекции 2	Руководитель Инспекции 2	Ответственный исполнитель Инспекции 2	Специалист канцелярии Комитета	Руководитель Комитета	Ответственный исполнитель К
<p>Действие N 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут).</p>	<p>Действие N 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).</p>	<p>Действие N 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о не соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении и рыбохозяйственных водоемов, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).</p>	<p>Действие N 5 Прием и регистрация заключения Инспекции (не более 30 минут).</p>	<p>Действие N 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа).</p>	<p>Действие N 7 Подготовка мотивированного об отказе предоставлен государственной (5 рабочих дне</p>
<p>Действие N 9 Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Действие N 4</p>			<p>Действие N 8 Подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной</p>	

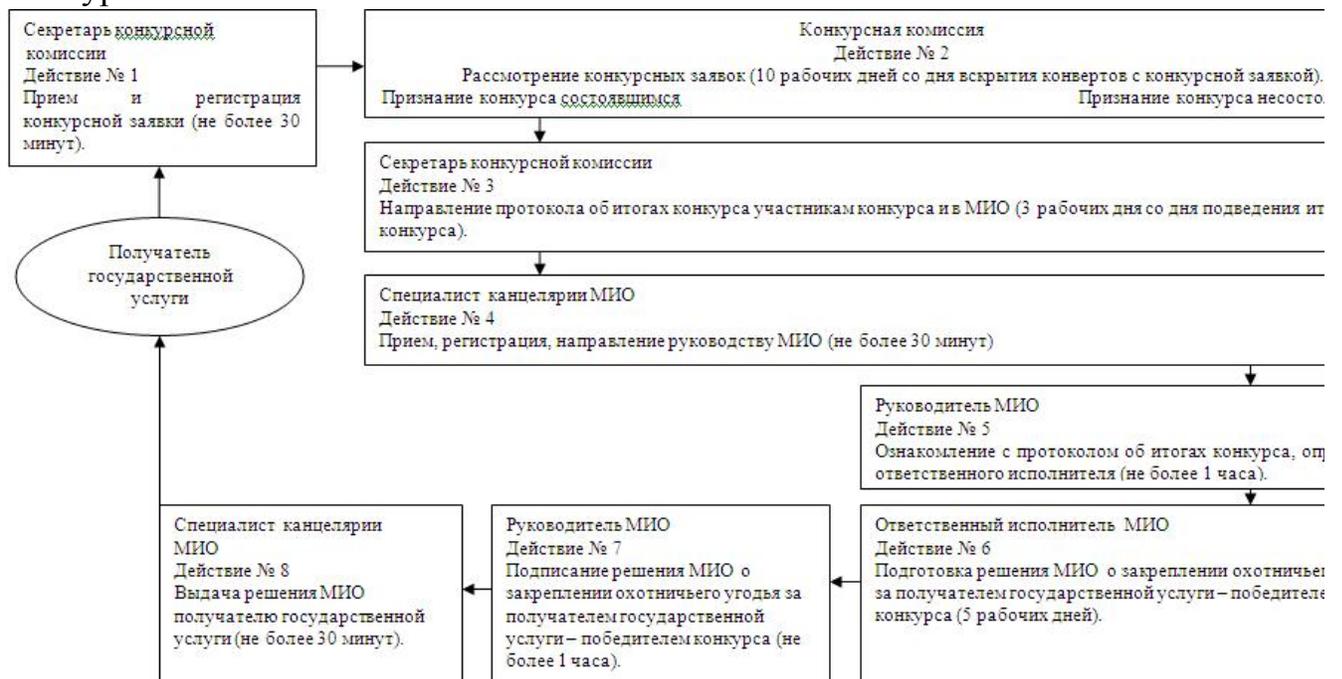
получателю государственной услуги (не более 30 минут)	Подписание заключения (не более 1 часа).		услуги (не более 1 часа).
---	--	--	---------------------------

9

П р и л о ж е н и е

к регламенту государственной услуги "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и (или) 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 и охотничьих угодий, срок по которым истек



Приложение 10
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

