

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 Атырауской области от 21 декабря 2012 года № 397. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 28 декабря 2012 года № 2663

Сноска. Утратило силу - постановлением Атырауского областного акимата от 21.06.2013 № 238.

В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 сентября 2012 года № 1-3/463 "О проектах регламентов государственных услуг в области сельского хозяйства" акимат Атырауской 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. – первого заместителя акима области.

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 области

Б. Измухамбетов

Утвержден постановлением акимата
Атырауской области от "21" декабря 2012
года № 397

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. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги 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 – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9–1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. 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 за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства.

3. Государственная услуга предоставляется местным исполнительным органом (далее – МИО).

4. Форма предоставляемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. 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 и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31

августа 2012 года № 1108 (далее – Стандарт).

6. 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.

7. Государственная услуга оказывается посредством проведения конкурса:

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

2) при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков – территориальная инспекция Комитета рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (по рыбохозяйственным водоемам и (или) участкам международного и республиканского значений) (далее – инспекция 2) по адресу, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту, или местными исполнительными органами (по рыбохозяйственным водоемам и (или) участкам местного значения) по адресу, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту.

Конкурс по закреплению рыбохозяйственных водоемов и (или) участков Каспийского моря, рек Кигач и Урал проводится комиссией, создаваемой актом Правительства Республики Казахстан.

Охотничьи угодья на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании физических и негосударственных юридических лиц, закрепляются за ними без проведения конкурса по их заявке постановлением местного исполнительного органа при условии соответствия их установленным квалификационным требованиям и наличии представления Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется по адресу, указанным в приложении 1 к Регламенту, 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.

9. Информация о государственной услуге и стандарт государственной услуги (далее – стандарт) размещаются на интернет-ресурсе Министерства сельского

хозяйства Республики Казахстан – www.minagri.gov.kz в разделе "нормативные правовые акты", в подразделе "постановления Правительства Республики Казахстан", а также на стендах в местного исполнительного органа. Стенды устанавливаются на видном месте в помещениях, где осуществляется прием получателей государственной услуги.

10. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

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) 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 15 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. 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 к Регламенту, и (или) отсутствие материалов межхозяйственного охотоустройства;

3) при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, – не соответствие квалификационным требованиям, указанным в приложении 5 к Регламенту, и (или) невыполнение обязательств по договору на ведение охотничьего хозяйства.

12. 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 закрепления по которым истек в канцелярию соответствующей инспекции, находящегося по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

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

14. Документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются :

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 Инспекций 1, находящихся по адресам, указанным в приложении 2 к Регламенту;

при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек –

специалисту канцелярии Инспекций 1, находящихся по адресам, указанным в к Регламенту.

15. 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 к Регламенту;

документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в к 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 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, указанным в приложении 5 к 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 к Регламенту (подлинники или нотариально засвидетельствованные копии);

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

16. Для получения государственной услуги при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков получатели государственной

услуги представляют:

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

2) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в к 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 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 Республики Казахстан и (или) инспекции 2;

научно-исследовательского лова - физическим и юридическим лицам;

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

3) для рыбохозяйственных водоемов и (или) участков Каспийского моря, рек Кигач и Урал:

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 уполномоченным органом;

справку территориального органа транспортного контроля о регистрации

добывающего и транспортного флота, в том числе маломерного;

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

5) 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;

6) 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).

17. 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.

18. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

19. 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 закрепления по которым истек:

- специалист канцелярии Инспекции 1;
- ответственный исполнитель Инспекции 1;
- руководитель Инспекции 1;
- специалист канцелярии МИО;
- ответственный исполнитель МИО;
- руководитель МИО.

20. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 8 к настоящему Регламенту.

21. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 9 к настоящему Регламенту.

Приложение 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"

Адрес и контактные данные местного исполнительного органа области

№ п /п	Наименование местного исполнительного органа области	Адрес	Контактные данные
1	2	3	4
1.	Государственное учреждение "Акимат Атырауской области"	г. Атырау, ул. Айтеке би, 77	тел.: 8 (7122) 35-45-03 электронная почта: atirau_akimat @global.kz www.atyrau.gov. kz

Приложение 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"

Адрес территориальной инспекции Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

№ п/п	Территориальные инспекции	Юридический адрес	Контактный телефон, адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Атырауская областная территориальная инспекция лесного и охотничьего хозяйства	г. Атырау, ул. Кубаша Медеубайулы, 33	тел.: 8-712-2-28-04-35; 8-712-2-28-02-51; электронная почта: lesohothoz@mail.ru

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"

Адрес территориальной инспекции Комитета рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

№ п/п	Территориальные инспекции	Юридический адрес	Контактный телефон, адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Урало-Каспийская межобластная бассейновая инспекция рыбного хозяйства	г. Атырау мкр-н Авангард, д. 4 – 92	тел.: 8-712-2-21-50-50; электронная почта: ukmbir@mail.ru

Приложение 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;

Сведения о заявителе:

Форма собственности: _____

Год создания: _____

Свидетельство о регистрации: _____

(№, кем и когда выдано)

Юридический адрес (адрес): _____

(индекс, город, район, область, улица,

№ дома, телефон, факс)

Расчетный счет: _____

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы и представительства: _____

(местонахождение и реквизиты)

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.

Приложение 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"

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 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

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 _____

Приложение 7 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 услуги;

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 рыбохозяйственных водоемов и (или) участков Каспийского моря, рек Кигач, Урал:

одним из направлений хозяйственной деятельности должно быть ведение рыбного хозяйства и (или) связанное с ним производство;

наличие рыболовного (добывающего) и транспортного флота, промысловых орудий лова;

наличие производственной базы для переработки и хранения продукции рыболовства, технических средств для проведения текущей мелиорации и спасения молоди;

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

6) 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;

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

Приложение 8 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	4	5	
2	Наименование СФЕ	Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Секретарь конкурсной комиссии	Специалист канцелярии МИО	Руководитель МИО
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 регистрация протокола об итогах конкурса.	Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя. При закреплении охотничьих угодий- Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области ; при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков- Управление сельского хозяйства Атырауской области , Аппарат Акимата Атырауской области
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.	
		Не более 30	10 рабочих дней со дня вскрытия	3 рабочих дня со дня	Не более 30	

5	Сроки исполнения	минут	конвертов с конкурсной заявкой.	подведения итогов конкурса	минут.	Не более 1 часа.
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

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	4	5	6
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Специалист канцелярии Комитета	Руководитель 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 охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств).	Подписание заключения.	Прием и регистрация заключения Инспекции.	Ознакомление с Заключением. Определение ответственного исполнителя
4	Ф о р м а 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.	Заключение.	Направление Документов руководителю Комитета для наложения резолюции.	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю.
5	С р о к и исполнения	Не более 30 минут	Не более 1 часа	10 рабочих дней	Не более 1 часа	Не более 30 минут	Не более 1 часа
6	Н о м е р следующего действия	2	3	4	5	6	7

Таблица 2.1. 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 № 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 М И О 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 закреплению 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	Руководитель
Действие № 1 Прием и регистрация документов	Действие № 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (Действие № 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (при перезакреплении	Действие № 4 Прием и регистрация заключения Инспекции	Действие № 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного	Действие № 7 Подготовка представления (5 рабочих дней).	Действие № 9 Прием и регистрация представления	Действие № 10 Подготовка представления

(не более 30 минут)	не более 1 часа)	охотничьих угодий, срок закрепления по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).	(не более 30 минут).	исполнителя (не более 1 час)		Комитета (не более 30 минут)	Атыр ; при рыбо водоч учас Упр сельс Атыр
	Действие № 4 Подписание заключения (не более 1 часа).			Действие № 8 Подписание представления (не более 1 часа).		Действие № 13 Выдача решения М И О получателю государственной услуги (не более 30 минут).	Дейс Подг реше закр охотн за 1 госуд услуги (не более 30 минут). земел не бо

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 и определение конкурсных заявок всех участников, не соответствующих 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 частной собственности или во временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий , срок закрепления 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
		Действие № 3. Рассматривает документы и подготавливает заключение о			Действие № 7.

Действие № 1. Прием и регистрация документов (не более 30 минут)	Действие № 2. Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа)	несоответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (при перезакреплении охотничьих угодий, срок закрепления по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней).	Действие № 5. Прием и регистрация заключения Инспекции (не более 30 минут).	Действие № 6. Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа)	Подготовка мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги (5 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)			Действие № 8 Подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги (не более 1 часа)	

Приложение 9 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.



