



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

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 05 сентября 2012 года № 206. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 03 октября 2012 года за N 2690. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12 августа 2013 года № 212

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12.08.2013 № 212.

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», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», от 7 апреля 2011 года № 403 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного и охотничьего хозяйства и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача лесорубочного и лесного билета».
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Сапарбаев

Утвержден
Восточно-Казахстанского
областного
от 5 сентября 2012 года № 206

постановлением
акимата

Регламент государственной услуги «Выдача лесорубочного и лесного билета»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги «Выдача лесорубочного и лесного билета» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) лесорубочный билет является документом, дающим право лесопользователю и лесовладельцу на проведение заготовки и вывозки древесины из лесосеки деревьями, хлыстами или сортиментами (деловая и дровяная в коре), порубочных остатков (дрова из кроны), живицы, древесных соков и второстепенных и древесных ресурсов;

2) лесной билет является документом, предоставляющим право на осуществление побочных лесных пользований, пользование участками государственного лесного фонда для нужд охотничьего хозяйства, научно-исследовательских, оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей;

3) лесопользование - юридически и экономически регламентированная деятельность по использованию лесных ресурсов и полезных свойств леса.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», от 7 апреля 2011 года № 403 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного и охотничьего хозяйства и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745».

3. Государственная услуга «Выдача лесорубочного и лесного билета» (далее - государственная услуга) оказывается государственными учреждениями лесного хозяйства, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании подпункта б) статьи 18, статьи 36 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года, постановлений Правительства Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года №

1287 «Об утверждении Правил отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда», от 1 ноября 2011 года № 1268 «Об утверждении Правил побочного пользования лесом на территории государственного лесного фонда», от 12 декабря 2011 года № 1511 «Об утверждении форм лесорубочного и лесного билета, Правил учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного и лесного билета».

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лесорубочного и (или) лесного билета на бумажном носителе или мотивированного отказа в их выдаче в письменной форме.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Для получения государственной услуги необходимо обратиться в государственные учреждения лесного хозяйства по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

8. Государственная услуга оказывается государственными учреждениями лесного хозяйства, ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов, за исключением коммунального государственного учреждения «Усть-Каменогорское лесное хозяйство», в котором государственная услуга предоставляется с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

9. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги, потребитель может получить в государственных учреждениях лесного хозяйства области по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту, и в управлении природных ресурсов и регулирования природопользования Восточно-Казахстанской области (далее - Управление) по адресу: город Усть-Каменогорск, улица Тохтарова, 40, телефон 57-94-68, факс 26-14-56, на Интернет-ресурсе Управления: e-priroda.gov.kz.

10. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 15 настоящего Регламента – в течение 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - 30 (тридцать) минут.

11. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента.

12. Этапы оказания государственной услуги:

- 1) проверка и прием документов, их регистрация;
- 2) проверка полноты и правильности оформления представленных документов, выписка лесорубочного и/или лесного билета (дубликата) либо подготовка мотивированного отказа;
- 3) подписание и выдача лесорубочного и (или) лесного билета либо мотивированного отказа.

13. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы государственных учреждений лесного хозяйства.

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

14. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал необходимые документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

15. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

- 1) для получения лесорубочного билета:
 - заявление в произвольной форме;
 - протокол о результатах тендера;
 - договор долгосрочного лесопользования;
 - квитанцию, подтверждающую уплату платы за лесные пользования, согласно ставкам и срокам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ;
 - 2) для получения лесного билета:
 - заявление в произвольной форме;
 - протокол о результатах тендера (свыше одного года);
 - договор долгосрочного лесопользования;
- в т о м ч и с л е :
- на осуществление побочных лесных пользований в научных целях (при первичном обращении) дополнительно представляется:
нотариально засвидетельствованная копия выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации и программы научно-исследовательских работ;
обосновывающие материалы при изъятии лекарственного сырья (биологическое обоснование, заключение государственной экологической

экспертизы);

на осуществление научно-исследовательских работ в рамках государственного заказа:

копия договора с государственными учреждениями лесного хозяйства.

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

- 1) специалист канцелярии;
- 2) руководитель государственного учреждения лесного хозяйства;
- 3) инженер по лесопользованию.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

19. Формы лесорубочного и лесного билета, в соответствии с которыми предоставляется результат государственной услуги, утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении форм лесорубочного и лесного билета, Правил учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного и лесного билета» от 12 декабря 2011 года № 1511.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

20. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача лесорубочного и лесного билета»

Перечень государственных учреждений лесного хозяйства Восточно-Казахстанской области

Наименование организации	Юридический адрес	Контактные телефоны
Коммунальное государственное	071601, Восточно-Казахстанская	8-72338-83-52

учреждение «Асу-Булакское хозяйство»	лесное	область, район, с. Новый лесхоз	Уланский Асу-Булак,	
Коммунальное государственное учреждение «Больше-Нарымское лесное хозяйство»		0 7 0 9 0 0 , Восточно-Казахстанская область, район, с. ул. Шулятикова	Катон-Карагайский Улкен-Нарын,	8-723412-13-42
Коммунальное государственное учреждение «Верх-Убинское лесное хозяйство»		0 7 1 8 0 2 , Восточно-Казахстанская область, район, с. ул. Кирова, 42	Шемонаихинский Верх-Уба,	8-723326-11-65
Коммунальное государственное учреждение лесное хозяйство»	«Зайсанское	0 7 0 7 0 0 , Восточно-Казахстанская область, район, г. ул. Куниярова, 21	Зайсанский Зайсан,	8-723402-16-82
Коммунальное государственное учреждение «Зыряновское хозяйство»	лесное	0 7 0 8 1 4 , Восточно-Казахстанская область, район, п. ул. Бухтарминская, 39	Зыряновский Малеевск,	8-723352-47-40
Коммунальное государственное учреждение лесное хозяйство»	«Курчумское	0 7 1 2 0 0 , Восточно-Казахстанская область, район, с. ул. Токаева, 3	Курчумский Курчум,	8-723393-18-81
Коммунальное государственное учреждение лесное хозяйство»	«Риддерское	0 7 1 3 0 2 , Восточно-Казахстанская область, г. 1 район, пос. Лесхоз	Риддер,	8-723365-64-04
Коммунальное государственное учреждение «Маркакольское хозяйство»	учреждение лесное	0 7 1 2 1 7 , Восточно-Казахстанская область, район, с. Урунхайка	Курчумский	8-723304-43-33
Коммунальное государственное учреждение «Мало-Убинское хозяйство»	лесное	0 7 0 5 0 6 , Восточно-Казахстанская область район, с. ул. Новостройка, 39	Глубоковский Быструха,	8-723312-73-98
Коммунальное государственное учреждение лесное хозяйство»	«Пихтовское	0 7 1 3 0 2 , Восточно-Казахстанская область, г. 2 ул. Кедровская, 11	Риддер, район,	8-723363-04-41
Коммунальное государственное учреждение лесное хозяйство»	«Самарское	0 7 1 0 1 0 , Восточно-Казахстанская область, район, с. Каинды	Кокпектинский	8-723332-79-44

Коммунальное государственное учреждение «Черемшанское лесное хозяйство»	0 7 0 5 2 2 , Восточно-Казахстанская область, Глубоковский район, с. Черемшанка, ул. Вокзальная, 13	8-723313-91-37
Коммунальное государственное учреждение «Усть–Каменогорское лесное хозяйство»	0 7 0 0 0 4 , Восточно-Казахстанская о б л а с т ь , г. Усть-Каменогорск, ул. Тохтарова, 40	8-723226-89-42

2

П р и л о ж е н и е
к регламенту государственной услуги
«Выдача лесорубочного и лесного билета»

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии	Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства
3	Наименование действия (процесса, операции) процедур, и их описание	Прием заявлений, необходимых документов, копий с оригиналами, регистрация в журнале	Ознакомление с представленными документами
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача талона потребителю	Наложение резолюции
5	Сроки исполнения	30 минут	1 день

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Инженер по лесопользованию	Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства	Инженер по лесопользованию
		Проверка полноты и правильности оформления		Выдача лесорубоч-

3	Наименование действия (процесса, процедур, операции) и их описание	представленных документов, выписка лесорубочного и/или лесного билета либо подготовка мотивированного отказа	Подписание лесорубочного и/или лесного билета либо мотивированного отказа	ного и/или лесного билета либо мотивированного отказа потребителю
4	Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выписанный лесорубочный и/или лесной билет либо подготовленный мотивированный отказ	Подписанный лесорубочный и/или лесной билет либо мотивированный отказ	Р о с п и с ь потребителя в лесорубочном и/или лесном билете
5	С р о к и исполнения	1 день	1 день	30 минут

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)				
Специалист канцелярии	Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства	Инженер по лесопользованию		
Действие № 1 Прием заявления, необходимых документов, сверка копий с оригиналами, регистрация в журнале (30 минут)	Действие № 2 Ознакомление с представленными документами (1 день)	Действие № 3 Проверка полноты и правильности оформления представленных документов, выписка лесорубочного и/или лесного билета (1 день)		
	Действие № 4 Подписание лесорубочного и/или лесного билета либо мотивированного отказа (1 день)	Действие № 5 Выдача лесного и/или лесорубочного билета потребителю (30 минут)		

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Альтернативный процесс (ход, поток работ)				
Специалист канцелярии	Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства	Инженер по лесопользованию		
Действие № 1 Прием заявления, необходимых		Действие № 3 Проверка полноты и правильности		

документов, сверка копий с оригиналами, регистрация в журнале (30 минут)	Действие № 2 Ознакомление с представленными документами (1 день)	оформления представленных документов, подготовка мотивированного отказа (1 день)
	Действие № 4 Подписание мотивированного отказа (1 день)	Действие № 5 Выдача мотивированного отказа потребителю (30 минут)

3

П р и л о ж е н и е
к регламенту государственной услуги
«Выдача лесорубочного и лесного билета»

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ

