

**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 постановлением

Восточно-Казахстанского

областного акимата

от 5 сентября 2012 года № 206

 **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 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 6) 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 том числе:

      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
учреждение
«Асу-Булакское лесное
хозяйство» | 071601,
Восточно-Казахстанская
область, Уланский
район, с. Асу-Булак,
Новый лесхоз | 8–72338-83-52 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Больше-Нарымское
лесное хозяйство» | 070900,
Восточно-Казахстанская
область, Катон-Карагайский
район, с. Улкен-Нарын,
ул. Шулятикова | 8–723412-13-42 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Верх-Убинское лесное хозяйство» | 071802,
Восточно-Казахстанская
область, Шемонаихинский
район, с. Верх-Уба,
ул. Кирова, 42 | 8-723326-11-65 |
| Коммунальное
государственное
учреждение «Зайсанское
лесное хозяйство» | 070700,
Восточно-Казахстанская
область, Зайсанский
район, г. Зайсан,
ул. Куниярова, 21 | 8-723402-16-82 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Зыряновское лесное
хозяйство» | 070814,
Восточно-Казахстанская
область, Зыряновский
район, п. Малеевск,
ул. Бухтарминская, 39 | 8-723352-47-40 |
| Коммунальное
государственное
учреждение «Курчумское
лесное хозяйство» | 071200,
Восточно-Казахстанская
область, Курчумский
район, с. Курчум,
ул. Токаева, 3 | 8-723393-18-81 |
| Коммунальное
государственное
учреждение «Риддерское
лесное хозяйство» | 071302,
Восточно-Казахстанская
область, г. Риддер,
1 район, пос. Лесхоз | 8-723365-64-04 |
| Коммунальное
государственное учреждение
«Маркакольское лесное
хозяйство» | 071217,
Восточно-Казахстанская
область, Курчумский
район, с. Урунхайка | 8-723304-43-33 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Мало-Убинское лесное
хозяйство» | 070506,
Восточно-Казахстанская
область Глубоковский
район, с. Быструха,
ул. Новостройка, 39 | 8-723312-73-98 |
| Коммунальное
государственное
учреждение «Пихтовское
лесное хозяйство» | 071302,
Восточно-Казахстанская
область, г. Риддер,
2 район,
ул. Кедровская, 11 | 8-723363-04-41 |
| Коммунальное
государственное
учреждение «Самарское
лесное хозяйство» | 071010,
Восточно-Казахстанская
область, Кокпектинский
район, с. Каинды | 8-723332-79-44 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Черемшанское лесное
хозяйство» | 070522,
Восточно-Казахстанская
область, Глубоковский
район, с. Черемшанка,
ул. Вокзальная, 13 | 8-723313-91-37 |
| Коммунальное
государственное
учреждение
«Усть–Каменогорское
лесное хозяйство» | 070004,
Восточно-Казахстанская
область,
г. Усть-Каменогорск,
ул. Тохтарова, 40 | 8-723226-89-42 |

Приложение 2

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,
процедур, операции)
и их описание | Прием заявления,
необходимых
документов, сверка
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
государствен-
ного учреждения
лесного
хозяйства | Инженер по
лесопользо-
ванию |
| 3 | Наименование
действия
(процесса,
процедур,
операции) и их
описание | Проверка
полноты и
правильности
оформления
представленных
документов,
выписка
лесорубочного
и/или лесного
билета либо
подготовка
мотивированного отказа | Подписание
лесорубочного
и/или лесного
билета либо
мотивированного
отказа | Выдача
лесорубоч-
ного и/или
лесного
билета либо
мотивирован-
ного отказа
потребителю |
| 4 | Форма
завершения
(данные,
документ,
организацион-
но-распоряди-
тельное решение) | Выписанный
лесорубочный
и/или лесной
билет либо
подготовленный
мотивированный
отказ | Подписанный
лесорубочный
и/или лесной
билет либо
мотивированный
отказ | Роспись
потребителя
в
лесорубочном
и/или лесном
билете |
| 5 | Сроки
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
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,
подготовка
мотивированного
отказа (1 день) |
|
 | Действие № 4
Подписание
мотивированного отказа
(1 день) | Действие № 5
Выдача
мотивированного
отказа потребителю
(30 минут) |

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

«Выдача лесорубочного и лесного билета»

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



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан