

Об утверждении регламента государственной услуги "Принятие местным исполнительным органом 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 Западно-Казахстанской области от 6 июня 2013 года № 103. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 18 июля 2013 года № 3313. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 15 января 2014 года № 1

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 15.01.2014 № 1

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Принятие местным исполнительным органом 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 Западно-Казахстанской области Салыкова Е. Г.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким области *Н. Ногаев*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

акимата

Западно-Казахстанской

области

от 6 июня 2013 года № 103

Регламент

государственной услуги

"Принятие местным исполнительным органом 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 "Принятие местным исполнительным органом 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 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

2. Государственная услуга "Принятие местным исполнительным органом 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) оказывается в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1108 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее - Стандарт).

3. Государственная услуга оказывается посредством проведения конкурса:

1) при закреплении охотничьих угодий – Республиканским государственным учреждением "Западно-Казахстанская областная территориальная инспекция лесного и охотничьего хозяйства Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства охраны окружающей среды Республики Казахстан" (далее - **И н с п е к ц и я** 1) ;

2) при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков – структурным подразделением Республиканского государственного учреждения "Урало-Каспийская межобластная бассейновая инспекция рыбного хозяйства" Комитета рыбного хозяйства Министерства охраны окружающей среды Республики Казахстан" (далее - **Инспекция** 2).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется 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

м и р а " ;

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".

6. Государственная услуга оказывается бесплатно.

7. Результатом оказываемой государственной услуги является постановление акимата Западно-Казахстанской области (далее - акимат) о закреплении охотничьих угодий или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги (далее - постановление) на бумажном носителе, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

8. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

2. Порядок оказания государственной услуги

9. Государственная услуга оказывается по местонахождению Инспекции 1 и Инспекции 2, где предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями. Залы ожидания оснащены информационными стендами с образцами заполненных бланков.

10. Государственная услуга предоставляется в соответствии с установленным графиком работы: Инспекция 1 - с 8.30 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, Инспекция 2 - с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением праздничных и выходных дней (суббота, воскресенье). Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Полная информация о государственной услуге располагается на Интернет-ресурсе Министерства охраны окружающей среды Республики Казахстан www.eco.gov.kz.

12. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленных пунктом 7 Стандарта.

13. В предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги будет отказано в случаях, предусмотренных пунктом 17 Стандарта.

14. Этапы оказания государственной услуги:

1) при проведении конкурса по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков:

получатель государственной услуги подает заявление и документы в соответствии с пунктами 11 и 12 Стандарта секретарю конкурсной комиссии, находящегося по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса;

конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки, определяет степень соответствия физического или юридического лица квалификационным требованиям, предъявляемым к получателям государственной услуги по закреплению охотничьих угодий или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, определяет победителя конкурса, о чем в течение десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками составляется протокол;

секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов конкурса, направляет участникам конкурса и в акимат протокол об итогах конкурса;

на основании протокола конкурсной комиссии акимат обеспечивает подписание постановления о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола об итогах конкурса;

секретарь конкурсной комиссии выдает получателю государственной услуги постановление акимата, либо мотивированный отказ в выдаче постановления;

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 закреплени я по которым истек:

получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме в канцелярию Инспекции 1;

инспектор Инспекции 1 принимает, регистрирует документы и подготавливает заключение о соответствии или несоответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям для направления в Комитет лесного и охотничьего хозяйства (далее – Комитет);

Комитет принимает и регистрирует заключение Инспекции 1, подготавливает представление или мотивированный отказ и направляет в акимат;

акимат принимает и регистрирует представление или мотивированный отказ Комитета, передает руководителю для ознакомления, а мотивированный отказ в Инспекцию 1;

акимат принимает, регистрирует представление Комитета и готовит проект постановления акимата;

инспектор Инспекции 1 выдает получателю государственной услуги постановление акимата о закреплении охотничьего хозяйства за получателем государственной услуги, либо мотивированный отказ.

15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в территориальных инспекциях, составляет один инспектор.

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

16. При сдаче конкурсной заявки получателем государственной услуги, ему выдается расписка в соответствии с пунктом 15 Стандарта.

Факт подачи заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявок, который ведет секретарь конкурсной комиссии.

17. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее - СФЕ), участвующих в процессе оказания государственной услуги указано в приложении 1 (таблицы 1.1, 1.2) к настоящему Регламенту.

18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 (таблицы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4) к настоящему Регламенту.

19. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

20. Постановление выдается при личном посещении получателя государственной услуги, при предъявлении документа удостоверяющего личность получателя государственной услуги или доверенности на его получение.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

21. Должностные лица за ненадлежащее оказание государственной услуги несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е
к
г о с у д а р с т в е н н о й

1
р е г л а м е н т у
у с л у г и

"Принятие местным исполнительным органом 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"

Описание действий структурно-функциональных единиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги Таблица 1.1. Описание действий СФЕ – при проведении конкурса

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ	Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация конкурсной заявки	Рассмотрение конкурсных заявок и определение победителя конкурса
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Представление конкурсной заявки на рассмотрение конкурсной комиссии	Протокол об итогах конкурса
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой
6	Номер следующего действия	2	3

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	3	4	5
2	Секретарь конкурсной комиссии	Акимат	Руководитель акимата
3	Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в акимат	Прием и регистрация протокола об итогах конкурса	Ознакомление с протоколом об итогах конкурса, определение ответственного исполнителя
4	Письмо о направлении протокола	Передача протокола об итогах конкурса руководителю акимата	Наложение резолюции, отправка протокола об итогах проведения конкурса ответственному исполнителю
5	3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса	Не более 30 минут	Не более 1 часа
6	4	5	6

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)			

1	6	7	8
2	Ответственный исполнитель акимата	Руководитель акимата	Секретарь конкурсной комиссии
3	Обеспечивает подписание постановления акимата о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги – победители конкурса	Рассмотрение проекта постановления акимата о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги – победитель конкурса	Получает постановление акимата и выдает получателю государственной услуги либо выдает мотивированный отказ
4	Передача проекта постановления руководителю акимата	Подписание проекта постановления акимата	Роспись получателя государственной услуги
5	5 рабочих дней	Не более 1 часа	Не более 30 минут
6	7	8	-

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

		Действия основного процесса (хода, потока работ)		
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Инспектор Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1
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 к в а л и - фикационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно - распорядительное решение)	Направление документов руководителю Инспекции 1 для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Заключение, передача заключения руководителю Инспекции 1 для подписания

5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	Не более 1 часа	10 рабочих дней
6	Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

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

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9	10
2	Наименование СФЕ	Руководитель Комитета	Акимат	Руководитель акимата
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписание представления либо мотивированного отказа	Прием и регистрация представления Комитета	Ознакомление с представлением, определение ответственного исполнителя
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Представление либо мотивированный отказ	Направление представления руководителю акимата для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю
5	Сроки исполнения	Не более 1 часа	Не более 30 минут	Не более 1 часа
6	Номер следующего действия	9	10	11

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13
2	Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель акимата	Руководитель акимата	Инспектор Инспекции 1
		Подготовка проекта постановления акимата о закреплении охотничьего угодья за	Подписание проекта акимата о закреплении охотничьего угодья за	Получает постановление акимата и выдает получателю государ-

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	получателем государственной услуги – собственником земельного участка	получателем государственной услуги – собственником земельного участка	государственной услуги либо выдает мотивированный отказ
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Проект постановления акимата	Постановление акимата	Отметка в журнале исходящей корреспонденции
5	Сроки исполнения	5 рабочих дней	Не более 1 часа	Не более 30 минут
6	Номер следующего действия	12	13	-

Текстовое табличное описание

последовательности и взаимодействие

административных действий (процедур)

каждой СФЕ с указанием срока выполнения

каждого административного действия (процедур) Таблица 2.1. Варианты использования.

Основной процесс – при проведении конкурса

Основной процесс (ход, поток работ)				
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия	Акимат	Руководитель акимата	Ответственный исполнитель акимата
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 Обеспечивает подписание постановления акимата о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государственной услуги – победителем конкурса (5 рабочих дней)
Действие № 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в акимат (3 рабочих	-	Действие № 8 Выдача постановления акимата инспектору Инспекции 1	Действие № 7 Подписание проекта постановления акимата о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за получателем государ-	-

дня со дня подведения итогов конкурса)			ственной услуги – победителем конкурса (не более 1 часа)	
Действие № 9 Выдача постановления акимата получателю государственной услуги (не более 30 минут)	-	-	-	-

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

Основной процесс (ход, поток работ)		
Инспектор Инспекции 1	Руководитель Инспекции 1	Ответственный исполнитель Инспекции 1
Действие № 1 Прием и регистрация документов (не более 30 минут)	Действие № 2 Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа)	Действие № 3 Рассматривает документы и подготавливает заключение о соответствии получателя государственной услуги квалификационным требованиям (а при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек, также о выполнении договорных обязательств) (10 рабочих дней)
Действие № 15 Выдача постановления акимата получателю государственной услуги (не более 30 минут)	Действие № 4 Подписание заключения (не более 1 часа)	

продолжение таблицы

Основной процесс (ход, поток работ)		
Специалист канцелярии Комитета	Руководитель Комитета	Ответственный исполнитель Комитета
Действие № 5 Прием и регистрация заключения Инспекции 1 (не более 30 минут)	Действие № 6 Ознакомление с заключением, определение ответственного исполнителя (не более 1 час)	Действие № 7 Подготовка представления (5 рабочих дней)
	Действие № 8	Действие № 9

	Подписание представления (не более 1 часа)	Отправка представления в акимат (не более 30 минут)
--	--	---

продолжение таблицы

Основной процесс (ход, поток работ)		
Акимат	Руководитель акимата	Ответственный исполнитель акимата
Действие № 10 Прием и регистрация представления Комитета (не более 30 минут)	Действие № 11 Ознакомление с представлением, определение ответственного исполнителя (не более 1 часа)	Действие № 12 Подготовка проекта постановления акимата о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка (5 рабочих дней)
Действие № 14 Выдача постановления акимата инспектору Инспекции 1 (не более 30 минут)	Действие № 13 Подписание проекта постановления акимата о закреплении охотничьего угодья за получателем государственной услуги – собственником земельного участка (не более 1 часа)	

**Таблица 2.3. Варианты использования.
Альтернативный процесс - при проведении конкурса (признание конкурса несостоявшимся)**

Основной процесс (ход, поток работ)	
Секретарь конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия
Действие № 1 Прием и регистрация конкурсной заявки (не более 30 минут)	Действие № 2 Рассмотрение конкурсных заявок и определение конкурсных заявок всех участников не соответствующими условиям конкурса (10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсной заявкой)
Действие № 3 Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и акимат (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса)	Действие № 4 Секретарь конкурсной комиссии выдает получателю государственной услуги мотивированный отказ

**Таблица 2.4. 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 по которым истек**

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

продолжение таблицы

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

П р и л о ж е н и е 2

к **р е г л а м е н т у**

г о с у д а р с т в е н н о й **у с л у г и**

"Принятие **исполнительным**

органом **решения**

закреплению **по**

и **угодий**

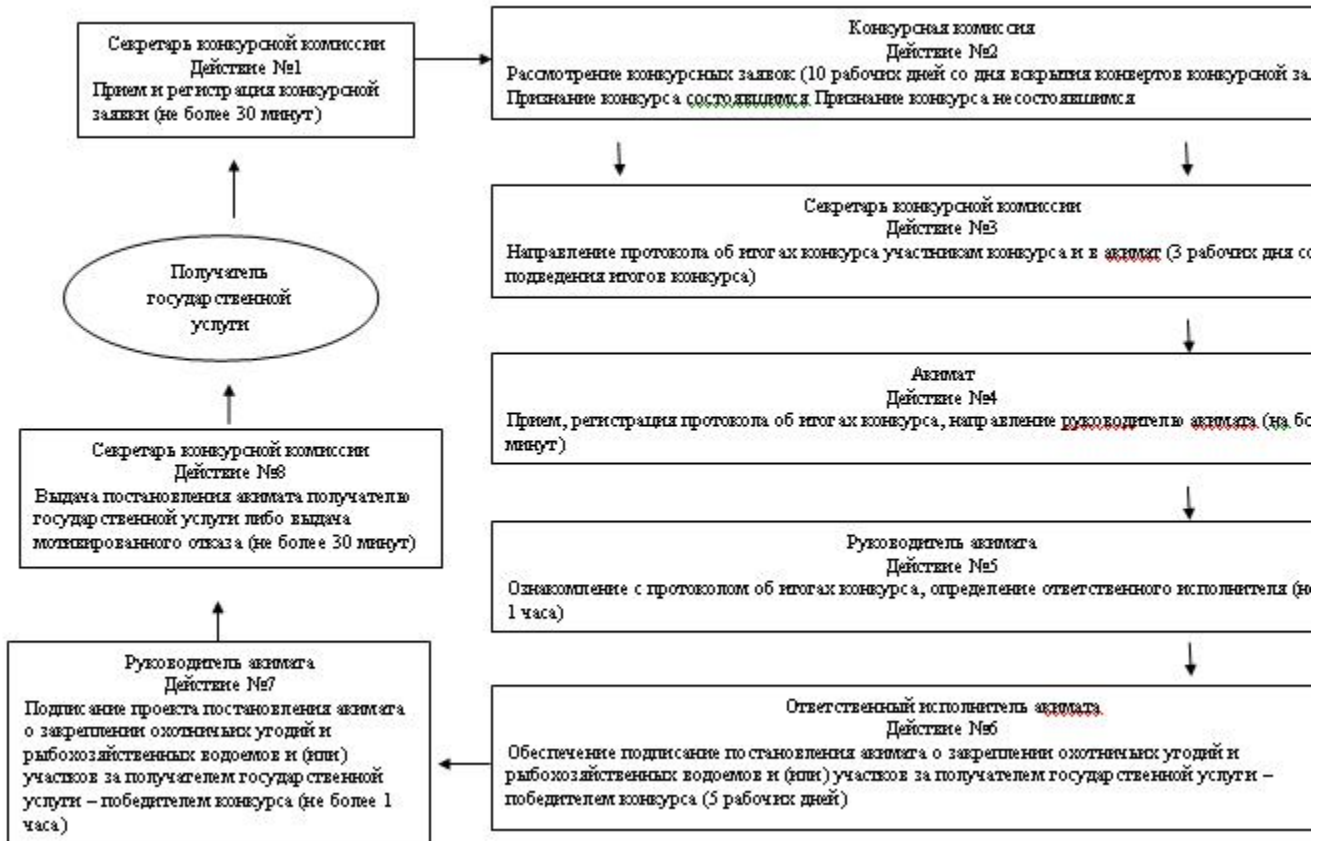
и (или) **водоемов**

животным **пользователями**

сервитутов **и установлению**

и рыбного хозяйства" **для нужд охотничьего**

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 о временном землепользовании получателей государственной услуги, а также при перезакреплении охотничьих угодий, срок по которым истек

