

**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*

Утвержден  
постановлением  
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 - Инспекция 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 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".  
      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 закрепления 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 постановление 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.

Приложение 1  
к регламенту  
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"

**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 квали-  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 мотиви-  рованного отказа | Прием и регистрация представления Комитета | Ознакомление с представлением, определение ответственного исполнителя |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-  распорядительное решение) | Представление либо мотиви-  рованный 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 |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Подготовка проекта постановления акимата о закреплении охотничьего угодья за получателем государ-  ственной услуги – собственником земельного участка | Подписание проекта акимата о закреплении охотничьего угодья за получателем государ-  ственной услуги – собственником земельного участка | Получает постановление акимата и выдает получателю государ-  ственной услуги либо выдает мотивированный отказ |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-  распорядительное решение) | Проект постановления акимата | Постановление акимата | Отметка в журнале исходящей кор-  респонденции |
| 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 ответст-  венного исполнителя (не более 1 часа) | Действие  № 6  Обеспечивает подписание постановления акимата   о закреплении охотничьих угодий   и рыбохозяй-  ственных водоемов и (или) участков за получателем государ-  ственной услуги – победителем конкурса   (5 рабочих дней) |
| Действие  № 3  Направление протокола об итогах конкурса участникам конкурса и в акимат (3 рабочих дня со дня подведения итогов конкурса) | - | Действие  № 8  Выдача постановления акимата инспектору Инспекции 1 | Действие  № 7  Подписание проекта постановления акимата о закреплении охотничьих угодий и рыбохозяй-  ственных водоемов и (или) участков за получателем государ-  ственной услуги – победителем конкурса (не более 1 часа) | - |
| Действие  № 9  Выдача поста-  новления акимата получателю государ-  ственной 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  Подписание представления (не более 1 часа) | Действие № 9  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**

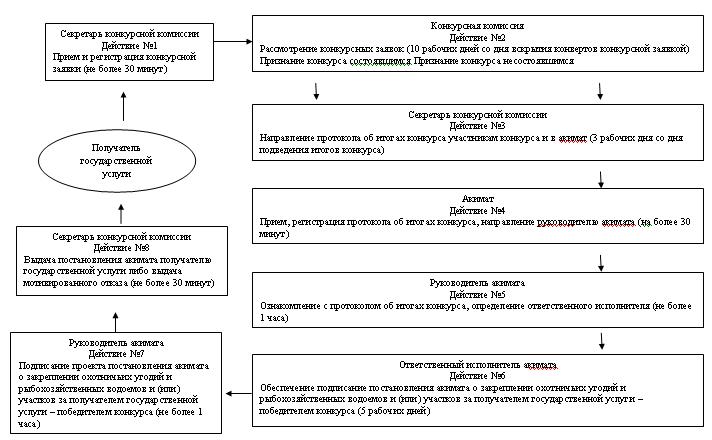
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | |
| Специалист канцелярии Инспекции 1 | Руководитель Инспекции 1 | Ответственный исполнитель Инспекции 1 |
| Действие № 1  Прием и регистрация документов (не более 30 минут) | Действие № 2  Ознакомление с документами, определение 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

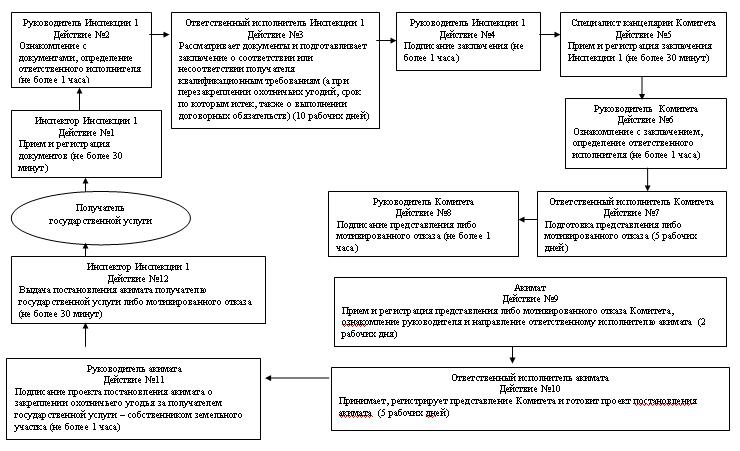
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | |
| Специалист канцелярии Комитета | Руководитель Комитета | Ответственный исполнитель Комитета |
| Действие № 5  Прием и регистрация заключения Инспекции 1 (не более 30 минут) | Действие № 6  Ознакомление с заключением, определение 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) |  |

Приложение 2  
к регламенту  
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"

**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**



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