

**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 Костанайской области от 18 августа 2014 года № 406. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 18 сентября 2014 года № 5098. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).**

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Костанайской 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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*Н. Садуакасов*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а  
о т 1 8 а в г у с т а 2 0 1 4 г о д а  
№ 406

**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. 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) оказывается акиматом Костанайской области (далее – акимат области) (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата области по закреплению охотничьих угодий или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства (далее – постановление) на бумажном носителе.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача услугополучателем заявления, согласно приложению к Стандарту 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 26 июня 2014 года № 702 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых решений Правительства

Республики Казахстан", (далее – Стандарт) и документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует пакет документов от услугополучателя и выдает расписку, подтверждающую прием пакета документов – не более 30 минут.

Результат действия – регистрация пакета документов услугополучателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов и налагает соответствующую визу - 4 часа.

Результат действия – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает представленный пакет документов :

в случае нехватки какого-либо документа, уведомляет услугополучателя – в течение 3 рабочих дней ;

в случае полноты представленных документов, подготавливается проект постановления – 1 рабочий день.

Результат действия – проект постановления либо уведомление;

4) руководитель услугодателя ознакомливается с проектом постановления и направляет в акимат области на подписание - 3 часа.

Результат действия – представление проекта постановления в акимат области;

5) акимат области рассматривает и подписывает представленный проект постановления - 10 рабочих дней.

Результат действия – подписанное постановление;

6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает постановление акимата области услугополучателю - не более 30 минут.

Результат действия – выдача постановления услугополучателю.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя;

4) акимат области.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждого действия:

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует пакет документов от услугополучателя и передает его руководителю услугодателя – не более 30 минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов, передает его ответственному исполнителю услугодателя - 4 часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает представленный пакет документов:

в случае нехватки какого-либо документа, уведомляет услугополучателя – в течение 3 рабочих дней;

в случае полноты представленных документов, подготавливается проект постановления и передает его руководителю услугодателя – 1 рабочий день.

4) руководитель услугодателя ознакомливается с проектом постановления и направляет его в акимат области - 3 часа;

5) акимат области подписывает представленный проект постановления и передает его сотруднику канцелярии услугодателя - 10 рабочих дней;

6) сотрудник канцелярии услугодателя выдает постановление услугополучателю - не более 30 минут.

Блок-схема последовательности действий между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия представлена в приложении 1 к Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к Регламенту.

**Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 03.03.2015 № 75 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

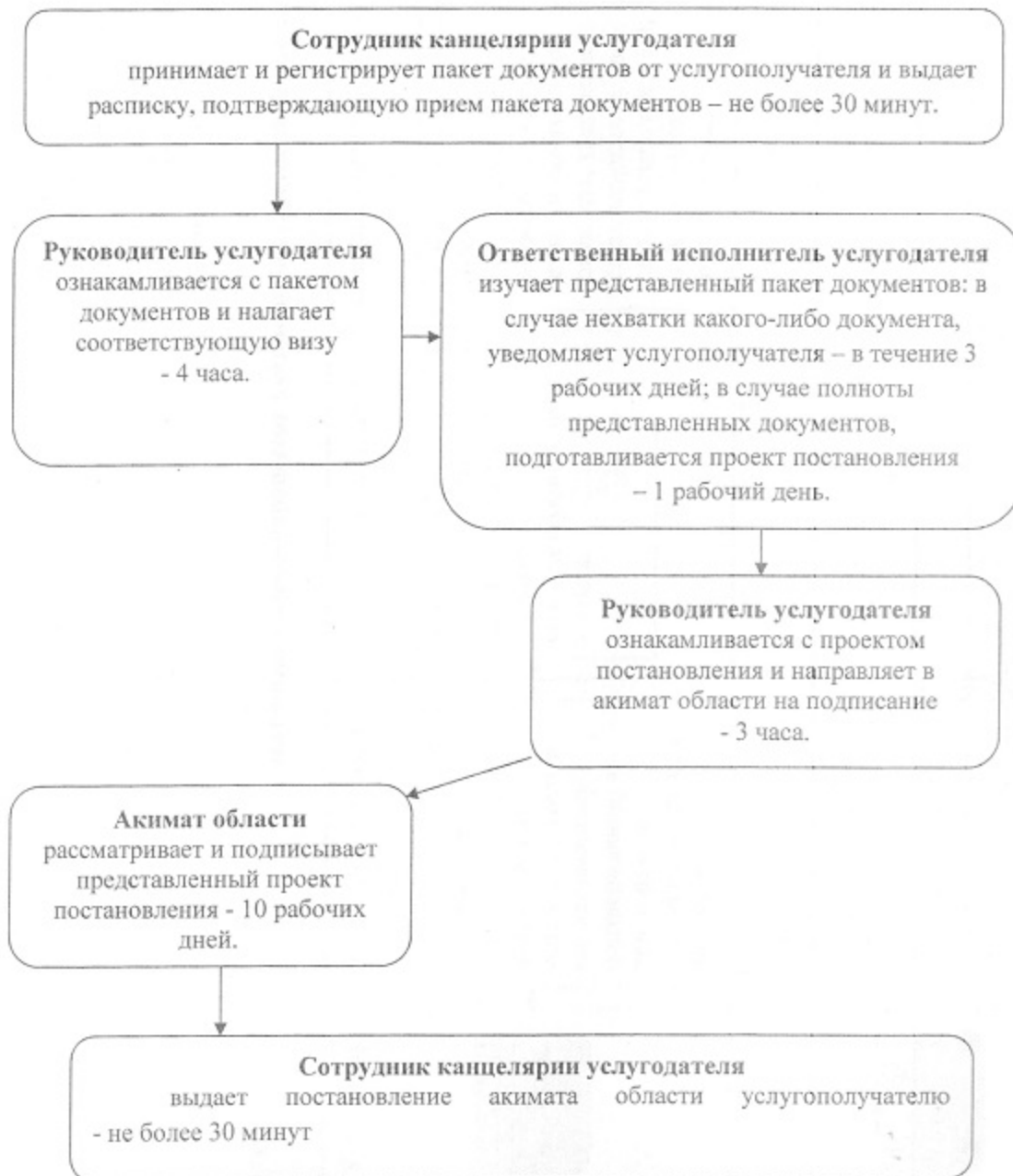
#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Государственная услуга через филиал республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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"

**Блок-схема последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



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"

# Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги

