

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

***Утративший силу***

Постановление Акимата Атырауской области от 22 июля 2014 года № 211. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 22 августа 2014 года № 2971. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 26 июня 2015 года № 194

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 26.06.2015 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

       В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Атырауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. – первого заместителя акима Атырауской области.

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Аким области
 | Б. Измухамбетов
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к постановлениюакимата Атырауской областиот 22 июля 2014 года № 211Утвержден постановлениемакимата Атырауской областиот 22 июля 2014 года № 211 |

 **Регламент**
**государственной услуги**
**"Выдача лесорубочного и лесного билета"**
**Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее – государственная услуга) оказывается государственными лесовладельцами (далее – услугодатель) Атырауской области (далее – лесовладельцы).

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

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – выдача лесорубочного и (или) лесного билета в бумажной форме.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

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

      1) работник канцелярии принимает документы, производит проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 03 июня 2014 года № 607 "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".

      Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается копия заявления получателю с подтверждением принятия заявления с указанием даты и времени приема пакета документов) и направляет руководителю (не более 20 (двадцати) минут);

      2) руководитель ознакамливается с документами и направляет специалисту на исполнение (не более 20 (двадцати) минут);

      3) специалист рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги и направляет на подпись руководителю (в течении 3 (трех) рабочих дней);

      4) руководитель подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию (не более 20 (двадцати) минут);

      5) работник канцелярии регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги нарочно (не более 20 (двадцати) минут).

 **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) работник канцелярии.

      2) руководитель;

      3) специалист;

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственной услуги"Выдача лесорубочного и лесного билета" |

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



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственной услуги"Выдача лесорубочного и лесного билета" |

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача лесорубочного и лесного билета"**



      Условные обозначения:

      \*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



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