

Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 18-1/415. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июля 2015 года № 11662. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 16 ноября 2020 года № 286.

Сноска. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 16.11.2020 № 286 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги "Выдача путевки на проведение любительского (спортивного) рыболовства, разрешаемого для нужд местного населения, проживающего в охранной зоне Маркакольского государственного природного заповедника" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на осуществление любительского (спортивного) рыболовства, мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях на водных объектах, расположенных на особо охраняемых природных территориях со статусом юридического лица, на основании биологического обоснования при наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование участков под объекты строительства на землях государственного лесного фонда, где лесные ресурсы предоставлены в долгосрочное лесопользование для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей; нужд охотничьего хозяйства; побочного лесного пользования" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на долгосрочное использование под объекты строительства участков природоохранных учреждений" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на краткосрочное использование участков природоохранных учреждений" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Выдача разрешений на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы объектов растительного мира, их частей или дериватов, в том числе видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) стандарт государственной услуги "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) стандарт государственной услуги "Согласование мест строительства объектов, влияющих на состояние и воспроизводство лесов" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Согласование на проведение в государственном лесном фонде работ, не связанных с ведением лесного хозяйства" согласно приложению 11 к настоящему приказу.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

11 июня 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

"__" 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Выдача путевки на проведение любительского (спортивного) рыболовства, разрешаемого для нужд местного населения, проживающего в охранной зоне Маркакольского государственного природного заповедника"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача путевки на проведение любительского (спортивного) рыболовства, разрешаемого для нужд местного населения, проживающего в охранной зоне Маркакольского государственного природного заповедника" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Маркакольским государственным природным заповедником (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – путевка на осуществление любительского (спортивного) рыболовства (далее – путевка).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

Плата производится в соответствии с пунктом 3 статьи 501 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) в размере 0,017 месячного расчетного показателя.

Плата осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) справка с места жительства;
- 3) документ удостоверяющий личность (для сверки);
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами любительского (спортивного) рыболовства, разрешаемого для нужд местного населения, проживающего в охранной зоне Маркакольского государственного природного заповедника, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 марта 2015 года № 18-02/201 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10911);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на осуществление любительского (спортивного) рыболовства, мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях на водных объектах, расположенных на особо охраняемых природных территориях со статусом юридического лица, на основании биологического обоснования при наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на осуществление любительского (спортивного) рыболовства, мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях на водных объектах, расположенных на особо охраняемых природных территориях со статусом юридического лица, на основании биологического обоснования при наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается природоохранными учреждениями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю:

на любительское (спортивное) рыболовства – 1 (один) рабочий день;

на мелиоративный лов, научно-исследовательский лов и на лов в воспроизводственных целях – 10 (десять) рабочих дней;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 30 минут;

4) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на осуществление любительского (спортивного) рыболовства, мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) услугодателю:

1) для проведения любительского (спортивного) рыболовства:

заявление в произвольной форме в двух экземплярах;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для сверки);

2) для мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях:

заявление в произвольной форме в двух экземплярах;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для сверки);

для физических лиц;

копия справки или *свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О

внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

копия устава юридического лица, по которому допускается осуществление мелиоративного лова, научно-исследовательского лова, лова в воспроизводственных целях.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение 3
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается государственными лесовладельцами (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Сведения о выданных разрешениях вносятся в информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование".

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

В случае установления отсутствия утвержденных объемов заготовки древесины ведомством уполномоченного органа в области лесного хозяйства, отсутствия технологических карт на разработку лесосек, согласованных с лесовладельцем в соответствии с подпунктом 18-20) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан, услугодатель дает мотивированный отказ в рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Для оказания государственной услуги при обращении услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема заявления.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих систем через шлюз "электронного правительства".

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного билета и лесного билета, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 января 2015 года № 18-02/40 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10676);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача лесорубочного и лесного билета"

Форма

В _____

— (полное наименование государственного органа)

от _____

— (полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____

— (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

— (для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,

(цель заявления)

— (наименование участка)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан.

Заявитель

— (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место печати (при наличии)

"__" 20 года

Приложение 4
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

**Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на
использование участков под объекты строительства на землях**

государственного лесного фонда, где лесные ресурсы предоставлены в долгосрочное лесопользование для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей; нужд охотничьего хозяйства; побочного лесного пользования"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование участков под объекты строительства на землях государственного лесного фонда, где лесные ресурсы предоставлены в долгосрочное лесопользование для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей; нужд охотничьего хозяйства; побочного лесного пользования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал – 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на использование участков под объекты строительства на землях государственного лесного фонда, где лесные ресурсы предоставлены в долгосрочное лесопользование для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей; нужд охотничьего хозяйства; побочного лесного пользования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) эскиз (эскизный проект) объекта строительства согласованный со структурным подразделением соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющим функцию в сфере архитектуры и градостроительства; на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия эскиза (эскизный проект) объекта строительства согласованного со структурным подразделением соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющего функцию в сфере архитектуры и градостроительства.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о заключениях государственной экологической и санитарно-эпидемиологической экспертиз на эскиз (эскизный проект) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;

либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и

образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
участков под объекты строительства на
землях государственного лесного
фонда, где лесные ресурсы
предоставлены в долгосрочное
лесопользование для оздоровительных,
туристских и спортивных целей; нужд
охотничьего хозяйства; побочного
лесного пользования"

Форма

Заявление на выдачу разрешения на использование участка под строительство объекта

Заявитель: _____

_____ юридический адрес _____

_____ телефон _____

_____ факс _____

_____ адрес электронной почты заявителя _____

Представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность, доверенность
прилагается)

адрес место жительства _____

телефон _____

факс _____

адрес электронной почты заявителя _____

просит (фамилия, имя, отчество физического лица или наименование
юридического лица, ИИН/БИН)

(наименование государственного органа)
выдать разрешение на использование участка:

(наименование объекта строительства)

(наименование участка под строительство объекта)
, находящегося в долгосрочном лесопользовании заявителя в
соответствии с договором долгосрочного лесопользования на участках
государственного лесного фонда от " __ " _____ 20__ года № _____,
заключенного с государственным лесовладельцем _____
(наименование государственного лесовладельца)
с целью _____

К заявлению прилагаются:

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Заявление принял _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должность) (дата)

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал – 2 (двух) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме уведомления о государственной

регистрации договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, с указанием места и даты для проставления печати на договоре.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представитель по доверенности):

к услугодателю:

1) заявление о государственной регистрации договора по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) договор долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда (в 3 экземплярах);

на портал:

1) запрос о государственной регистрации договора в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами государственной регистрации договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 января 2015 года № 18-02/41 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10489);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация договора
долгосрочного лесопользования на
участках государственного лесного фонда
"

Форма

_____ (наименование государственного органа)

от _____

_____ (для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), место проживания)

_____ (для юридического лица – наименование местонахождение)

_____ телефон _____

Заявление

Я (мы) _____

(для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ для юридического лица – наименование)

прошу (просим) зарегистрировать договор долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда, заключенный с _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) или полное наименование юридического лица и банковские реквизиты)

К заявлению прилагаются: 1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

(подпись заявителя)

Приложение 6
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на долгосрочное использование под объекты строительства участков природоохранных учреждений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на долгосрочное использование под объекты строительства участков природоохранных учреждений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства, природоохранными учреждениями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

6. Результат оказания государственной услуги – письменное разрешение.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

письмо-согласование природоохранного учреждения проектно-сметной документации (далее – ПСД);

копия положительного заключения государственной архитектурной экспертизы на ПСД;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия письма-согласования природоохранного учреждения на ПСД;

электронная копия положительного заключения государственной архитектурной экспертизы на ПСД.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о проведении государственной экологической экспертизы на ПСД получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателяю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами осуществления туристской и рекреационной деятельности в государственных национальных природных парках и выдачи разрешения на использование под объекты строительства участков государственных национальных природных парков, предоставленных в пользование для осуществления туристской и рекреационной деятельности, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2006 года № 1063;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13

настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на долгосрочное
использование под объекты
строительства участков
природоохранных учреждений"

Форма

В _____

— (полное наименование государственного органа)

от _____

— (полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____

— (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

— (для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,

(цель заявления)

— (наименование объекта строительства)

(наименование участка под строительство объекта)
с целью _____

—
Заключение государственной экологической экспертизы:

(номер экспертизы, дата выдачи экспертизы)

К заявлению прилагаются:

—
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и
осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных
сведений в соответствии с законами Республики Казахстан

Подпись _____

—
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Заявление принял _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должность) (дата)

Приложение 7
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на краткосрочное использование участков природоохранных учреждений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на краткосрочное использование участков природоохранных учреждений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства, природоохранными учреждениями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Сведения о выданных разрешениях вносятся в информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование".

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 22 (двадцать два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

6. Результат оказания государственной услуги – письменное разрешение.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

заявление в произвольной форме;

копия протокола комиссии по рассмотрению предоставления участка природоохранного учреждения в краткосрочное пользование;

план использования и обустройства участка национального парка, включая мероприятия по сохранению объектов государственного природно-заповедного фонда, санитарно-гигиенические и противопожарные мероприятия.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами осуществления туристской и рекреационной деятельности в государственных национальных природных парках и выдачи разрешения на использование под объекты строительства участков государственных национальных природных парков, предоставленных в пользование для осуществления туристской и рекреационной деятельности, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2006 года № 1063;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение 8
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешений на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы объектов растительного мира, их частей или дериватов, в том числе видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга – "Выдача разрешений на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы объектов растительного мира, их частей или дериватов, в том числе видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства и его территориальными подразделениями Комитета лесного хозяйства и животного мира (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы объектов растительного мира, их частей или дериватов, в том числе видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа,

подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

Государственная пошлина взимается в соответствии с подпунктом 3) статьи 540 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и составляет 200 процентов от месячного расчетного показателя.

Оплата государственной пошлины осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через платежный шлюз "электронного правительства".

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю:

1) заявка по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документы, подтверждающие происхождение, законность заготовки и приобретения объектов растительного мира, их частей и дериватов (изъято из природы, выращено в искусственных условиях, импортировано из другой страны, куплено, получено в качестве дара или наследства);

3) документ, подтверждающий соответствие ввозимых объектов растительного мира, их частей и дериватов требованиям фитосанитарной безопасности;

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений, а также их частей и дериватов;

на портале:

1) запрос по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронные копии документов, подтверждающих происхождение, законность заготовки и приобретения объектов растительного мира, их частей и дериватов (изъято из природы, выращено в искусственных условиях, импортировано из другой страны, куплено, получено в качестве дара или наследства);

3) электронная копия документа, подтверждающего соответствие ввозимых объектов растительного мира, их частей и дериватов требованиям фитосанитарной безопасности;

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений, а также их частей и дериватов за исключением сведений получаемых из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешений на ввоз в
Республику Казахстан и вывоз за ее
пределы объектов растительного
мира, их частей или дериватов, в том
числе видов растений, отнесенных к
категории редких и находящихся под
угрозой исчезновения"

Форма

В _____

— (полное наименование государственного органа)

от _____

— (полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____

— (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

— (для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввоз в Республику Казахстан, вывоз из Республики Казахстан (нужное подчеркнуть):

	Объекты растительного мира, их части и дериваты	Вид	Вес (кг/тн)
1			
2			
	Итого		

Сведения о соответствии ввозимых объектов растительного мира, их частей и дериватов требованиям фитосанитарной безопасности от " ____ "

_____ 20__ г. № _____

Общий объем заявленной к ввозу, вывозу растений, их частей и дериватов (кг/тонн)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Приложение 9
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о допуске к отбору по реализации республиканской программы в рамках государственной поддержки частного лесоразведения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантации быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) на создание и развитие частных лесных питомников по форме, согласно приложению 1 приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) акт приемки выполненных работ по форме, согласно приложению 2 приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 18-02/169 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11633).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mgov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Возмещение расходов на закладку и
выращивание плантаций
быстрорастущих
древесных и кустарниковых пород,
создание и развитие частных
лесных питомников"

Форма

Заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) создание и развитие частных лесных питомников

Настоящим участник - _____
(наименование участника)
представляет администратору - _____
(наименование администратора)
акты приемки выполненных работ по закладке и (или) выращиванию
плантаций быстрорастущих древесных и (или) кустарниковых пород, или
созданию и (или) развитию частных лесных питомников (нужное
подчеркнуть) за период с _____ по _____ 20__ года на
общую сумму понесенных расходов в размере _____ тенге,
включая налог на добавленную стоимость.

Счет участника _____ № счета _____.
(наименование финансовой организации)

_____ (наименование организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись (первого руководителя для юридического лица или его представителя по доверенности))

МП

" ____ " _____ 20 __ год

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Возмещение расходов на закладку и
выращивание плантаций
быстрорастущих
древесных и кустарниковых пород,
создание и развитие частных
лесных питомников"

Форма

Акт приемки выполненных работ

_____ за _____ 20__ год

(наименование участника)

по _____

(закладке и (или) выращиванию плантаций быстрорастущих древесных и _____

кустарниковых пород и (или) созданию и развитию частных лесных питомников (нужное подчеркнуть))

№ п/п	Наименование работ и (или) расходов на приобретение материалов	Единица измерения	Количество	Общая стоимость, тенге		
				Всего	В том числе	
					Основная заработная плата	Прочие расходы
	Итого					
	в том числе НДС					

Сумма, расходов составила _____ тенге.

(цифрами, прописью)

_____ (наименование участника, фамилия, имя, отчество (при наличии)),

подпись)

МП

" ___ " _____ 20 __ год

Комиссия по приемке выполненных работ в составе

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

подтверждает проведение указанных в таблице работ.

Приложение 10
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Согласование мест строительства объектов, влияющих на состояние и воспроизводство лесов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование мест строительства объектов, влияющих на состояние и воспроизводство лесов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугодателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование мест строительства объектов, влияющих на состояние и воспроизводство лесов.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугодателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугодателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугодатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугодателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) карты с детальным указанием участков.

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия карты с детальным указанием участков.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о проведении государственной экологической экспертизы и государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Государственная услуга лицам, относящихся к социально уязвимым слоям населения, при отсутствии возможности их личной явки к услугодателю предоставляется представителю при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности услугополучателя.

При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Согласование мест строительства
объектов, влияющих на состояние и
воспроизводство лесов"

Форма

В _____

(полное наименование государственного органа)

от _____

(полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

(для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

Сведения о лицензии на проектную деятельность _____

(номер, дата выдачи)

Заявление

Прошу _____,

(цель заявления)

(наименование объекта строительства)

(наименование участка под строительство объекта)

с целью _____

Заключение государственной экологической экспертизы:

(номер экспертизы, дата выдачи экспертизы)

Заключение государственной санитарно-эпидемиологической

экспертизы: _____

(номер экспертизы, дата выдачи экспертизы)

Сведения о согласовании Областной территориальной инспекцией

лесного хозяйства и животного мира от "___" _____ 20__ г. № _____

К заявлению прилагаются:

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан.

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Заявление принял _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должность) (дата)

Приложение 11
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 18-1/415

Стандарт государственной услуги "Согласование на проведение в государственном лесном фонде работ, не связанных с ведением лесного хозяйства"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование на проведение в государственном лесном фонде работ, не связанных с ведением лесного хозяйства" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателем услугополучателю, а также при обращении на портал – 20 (двадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование на проведение в государственном лесном фонде работ, не связанных с ведением лесного хозяйства в бумажной форме.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю:

заявления по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия письма-согласования лесовладельца;

акт выбора земельного участка;

копия карты из лесоустроительного проекта;

копия письма-согласования государственного органа, в ведении которого находится лесовладелец.

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия письма-согласования лесовладельца;

электронная копия акта выбора земельного участка;

электронная копия карты из лесоустроительного проекта;

электронная копия письма-согласования государственного органа, в ведении которого находится лесовладелец.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о проведении государственной экологической экспертизы и государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 23.06.2016 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Согласование на проведение в
государственном лесном
фонде работ, не связанных с
ведением лесного хозяйства"

Форма

В _____

(полное наименование государственного органа)

от _____

(полное наименование физического или юридического лица)

Адрес заявителя _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

(для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

Сведения о лицензии на проектную деятельность _____

(номер, дата выдачи)

Заявление

Прошу _____,

(цель заявления)

(наименование объекта строительства)

(наименование участка под строительство объекта)
с целью _____

Заключение государственной экологической экспертизы:

(номер экспертизы, дата выдачи экспертизы)

Заключение государственной санитарно-эпидемиологической
экспертизы: _____

(номер экспертизы, дата выдачи экспертизы)

К заявлению прилагаются:

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и
осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных
сведений в соответствии с законами Республики Казахстан.

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Заявление принял _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должность) (дата)