

Об утверждении регламентов государственных услуг в области лесного хозяйства

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 30 октября 2015 года № 460. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 2 декабря 2015 года № 6030. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 13 января 2020 года № 9

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 13.01.2020 № 9 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
 - 1) "Выдача лесорубочного и лесного билета";
 - 2) **исключен - постановлением акимата Костанайской области от 17.05.2017 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**
 - 3) "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда".

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 17.05.2017 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Аким области

А. Мухамбетов

Утвержден
постановлением акимата
от 30 октября 2015 года № 460

Регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее - государственная услуга) оказывается государственными лесовладельцами (далее - услугодатель).

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

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

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

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятие услугодателем от услугополучателя (либо его представителя по доверенности) заявления по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 18-1/415 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий" (далее - Стандарт).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявление, регистрирует, ставит на копии заявления услугополучателя отметку о регистрации с указанием даты и времени приема заявления и направляет руководителю услугодателя, 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – прием заявления;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с заявлением, определяет ответственного исполнителя услугодателя, ставит визу 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, готовит проект результата оказания государственной услуги, 2 (два) рабочих дня.

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 в указанный срок.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявление, регистрирует, ставит на копии заявления услугополучателя отметку о регистрации с указанием даты и времени приема заявления и направляет руководителю услугодателя, 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с заявлением, определяет ответственного исполнителя услугодателя, ставит визу 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, готовит проект результата оказания государственной услуги, 2 (два) рабочих дня.

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 в указанный срок;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 (тридцать) минут.

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

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 09.08.2016 № 373 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

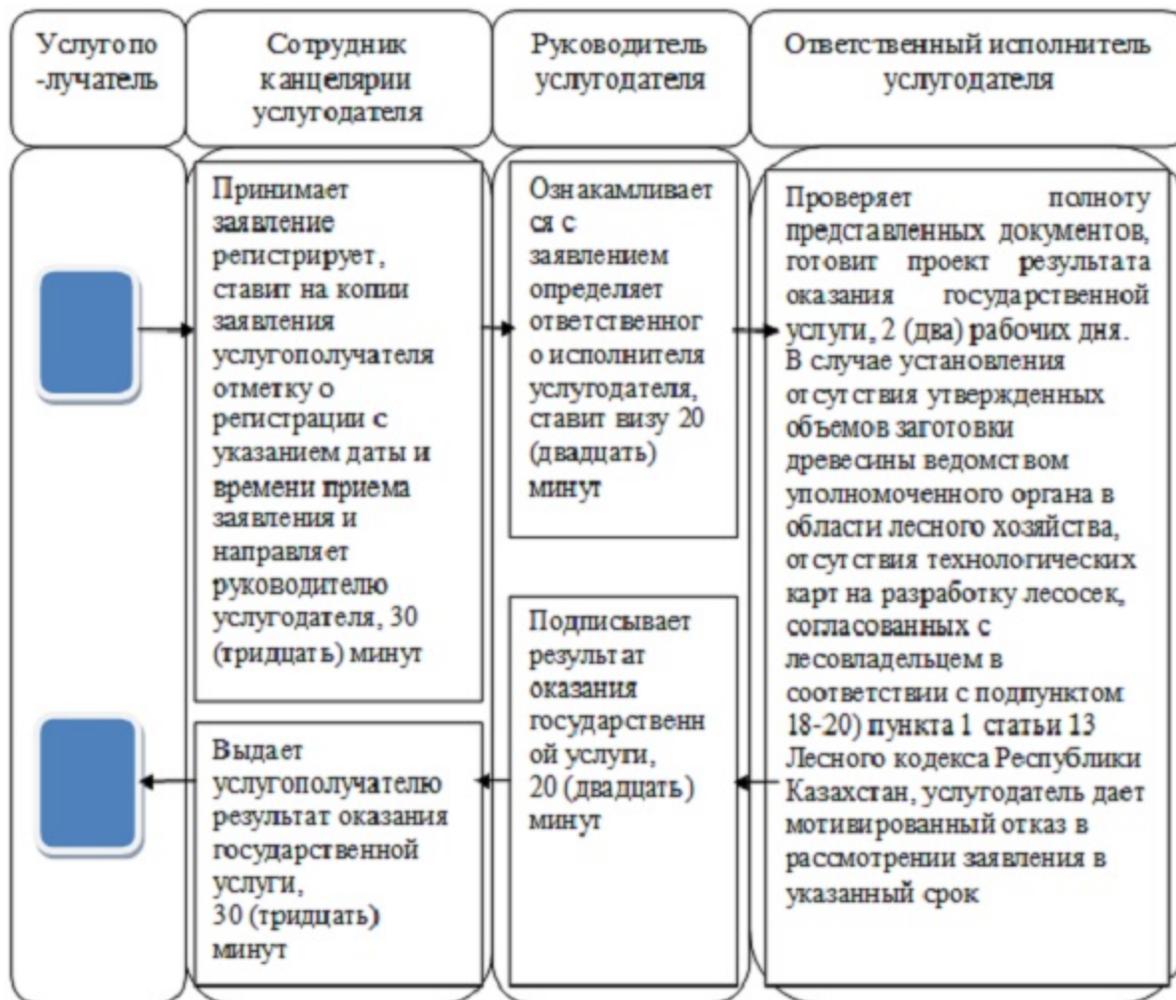
Сноска. Заголовок раздела 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 09.08.2016 № 373 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 24.01.2019 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



 - начало или завершение оказания государственных услуг;

 - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) услугодателя;

 - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
 постановлением акимата
 от 30 октября 2015 года № 460

Регламент 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"

Сноска. Регламент исключен - постановлением акимата Костанайской области от 17.05.2017 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Регламент 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) оказывается местным исполнительным органом области (государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Костанайской области") (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.eqov.kz www.elicense.kz (далее - Портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги - государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности), является принятие услугодателем заявления по форме согласно приложения к стандарту государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 18-1/415 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного хозяйства и

особо охраняемых природных территорий" (далее – Стандарт), с приложением документов указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов), либо запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает, регистрирует пакет документов, ставит отметку о регистрации на копии заявления услугополучателя с указанием даты и времени приема пакета документов и направляет руководителю услугодателя, 10 (десять) минут.

Результат процедуры (действия) – прием пакета документов;

2) руководитель услугодателя знакомится с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, ставит визу 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя на подпись, 1 (один) рабочий день.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, ставит печать услугодателя, 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги, с печатью услугодателя;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, 10 (десять) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) ответственный исполнитель услугодателя;

3) руководитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает, регистрирует пакет документов, ставит отметку о регистрации на копии заявления услугополучателя с указанием даты и времени приема пакета документов и направляет руководителю услугодателя, 10 (десять) минут;

2) руководитель услугодателя знакомится с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, ставит визу 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя на подпись, 1 (один) рабочий день;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, ставит печать услугодателя, 20 (двадцать) минут;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, 10 (десять) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок раздела 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 09.08.2016 № 373 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 24.01.2019 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг "личного кабинета" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг "личного кабинета" услугополучателя;

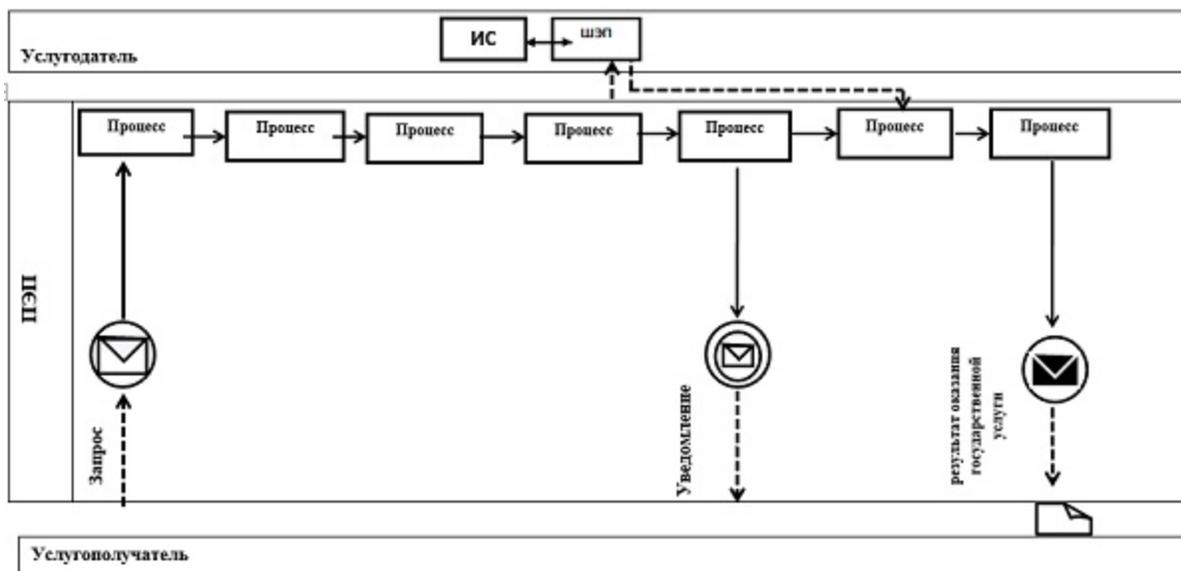
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 09.08.2016 № 373 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Государственная
регистрация договора
долгосрочного лесопользования
на участках государственного
лесного фонда"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
ПЭП	Веб-портал «электронного правительства»
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда"



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
	переход к следующей процедуре (действию).