

Об утверждении регламентов государственных услуг в области животного мира

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 5 октября 2015 года № 288. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 3 ноября 2015 года № 4134. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 апреля 2020 года № 74

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.04.2020 № 74 (вводится в действие со дня первого официального опубликования) .

Примечание РЦПИ .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в области **ж и в о т н о г о м и р а :**

1) "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд **о х о т н и ч ь е г о и р ы б н о г о х о з я й с т в а**";

2) "Выдача разрешения на пользование животным миром".

2. Государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно-Казахстанской области" (Давлетжанов А. М.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А. К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким области

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата

Регламент государственной услуги

"Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 29.10.2019 № 278 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства" (далее – государственная у с л у г а) .

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно - Казахстанской области" (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 18-03/390 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животного мира" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11774) (д а л е е – С т а н д а р т) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – копия постановления акимата области по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства (далее – копия п о с т а н о в л е н и я) .

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – Государственная корпорация).

Услугодатель отказывается в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренных пунктом 9-1 Стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление документов услугополучателем (либо его представителя по доверенности) согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) сотрудник Государственной корпорации в течение 15 (пятнадцати) минут с момента предоставления услугополучателем документов осуществляет прием, регистрацию и направляет их услугодателю;

2) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления документов осуществляет прием, регистрацию и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя в течение 30 (тридцати) минут рассматривает документы услугополучателя и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги;

4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает документы, осуществляет проверку полноты документов, готовит копию постановления и направляет руководителю услугодателя;

5) руководитель услугодателя в течение 30 (тридцати) минут рассматривает и подписывает результат оказания государственной услуги и направляет работнику канцелярии услугодателя;

6) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию;

7) сотрудник Государственной корпорации в течение 15 (пятнадцати) минут выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) принятие документов у услугополучателя работником Государственной

- корпорации и передача их услугодателю;
- 2) регистрация документов работником канцелярии услугодателя и направление документов руководителю услугодателя;
- 3) направление документов руководителем услугодателя ответственному исполнителю услугодателя;
- 4) подготовка ответственным исполнителем услугодателя проекта результата оказания государственной услуги;
- 5) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;
- 6) направление результата государственной услуги работником канцелярии услугодателя в Государственную корпорацию;
- 7) выдача результата оказания государственной услуги работником Государственной корпорации услугополучателю.

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

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

- 1) сотрудник Государственной корпорации;
- 2) работник канцелярии услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя.

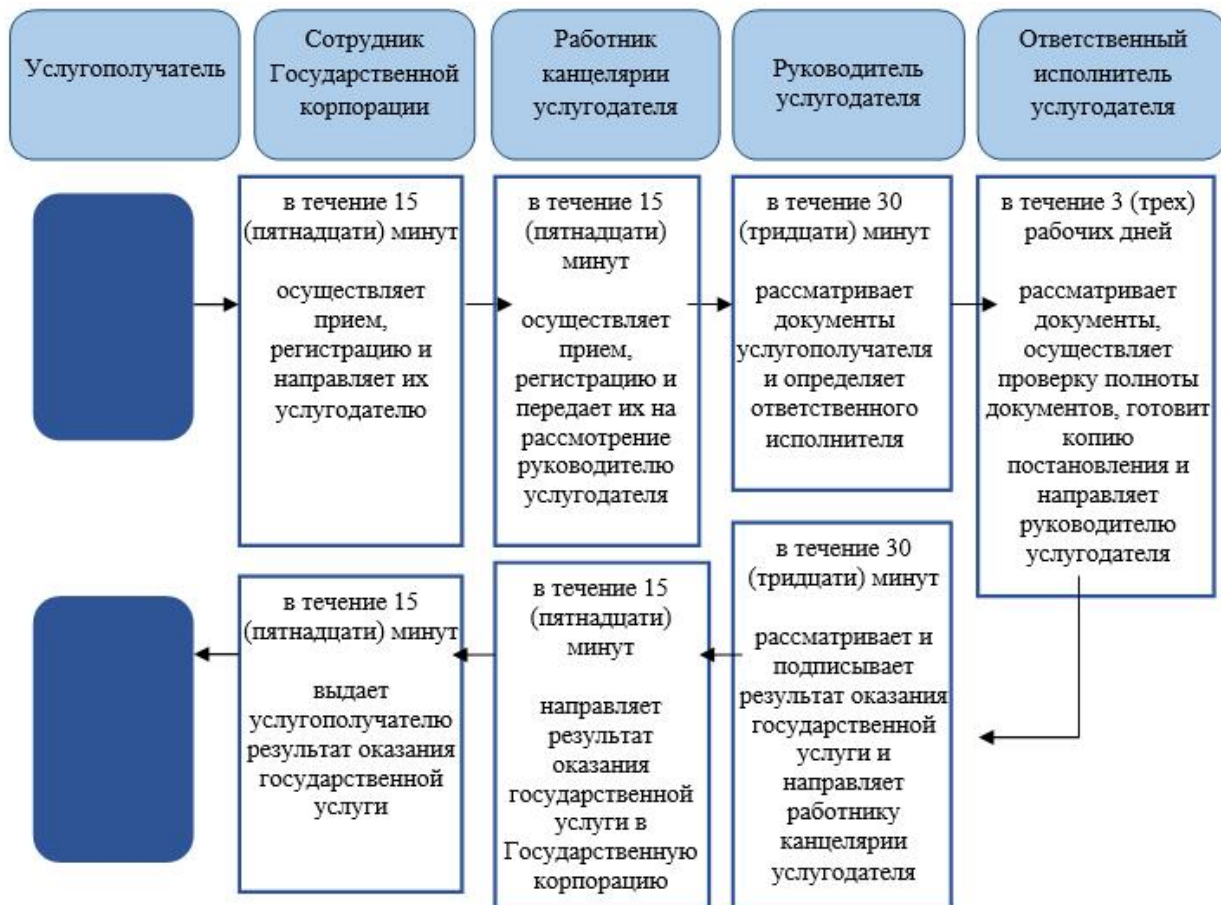
8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к регламенту государственной услуги "Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства" (далее - регламент).

9. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Принятие местными
исполнительными органами
области решения по
закреплению охотничьих угодий

и рыбохозяйственных водоемов
и (или) участков за
пользователями животным
миром и установлению
сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного
хозяйства"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Принятие местными исполнительными органами области решения по
закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или)
участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов
для нужд охотничьего и рыбного хозяйства"**



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональная единица услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 5 октября 2015 года № 288

Регламент государственной услуги

"Выдача разрешения на пользование животным миром"

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 29.10.2019 № 278 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на пользование животным миром" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель), на основании стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на пользование животным миром", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 18-03/390 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животного мира" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11774) (далее – Стандарт).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на пользование животным миром (далее – разрешение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренных

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
электронная.

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

Государственная услуга оказывается на платной/бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели) согласно пункту 7 Стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги услугополучателю является заявка установленной формы согласно приложениям 1, 2 Стандарта с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее - документы).

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

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в течение 30 (тридцати) минут.

Результат – направление документов руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

Результат – направление документов ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов, подготавливает разрешение либо мотивированный ответ об отказе.

Результат – направление для подписания разрешения либо мотивированного ответа об отказе руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя подписывает разрешение либо мотивированный ответ об отказе в течение 2 (двух) часов.

Результат – выдача услугополучателю 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) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя.

4. Описание порядка взаимодействия услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) или бизнес-идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввода услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса

услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированный порталом.

8. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме через портал приведено в приложении 1 регламента государственной услуги "Выдача разрешения на пользование животным миром" (далее - регламент).

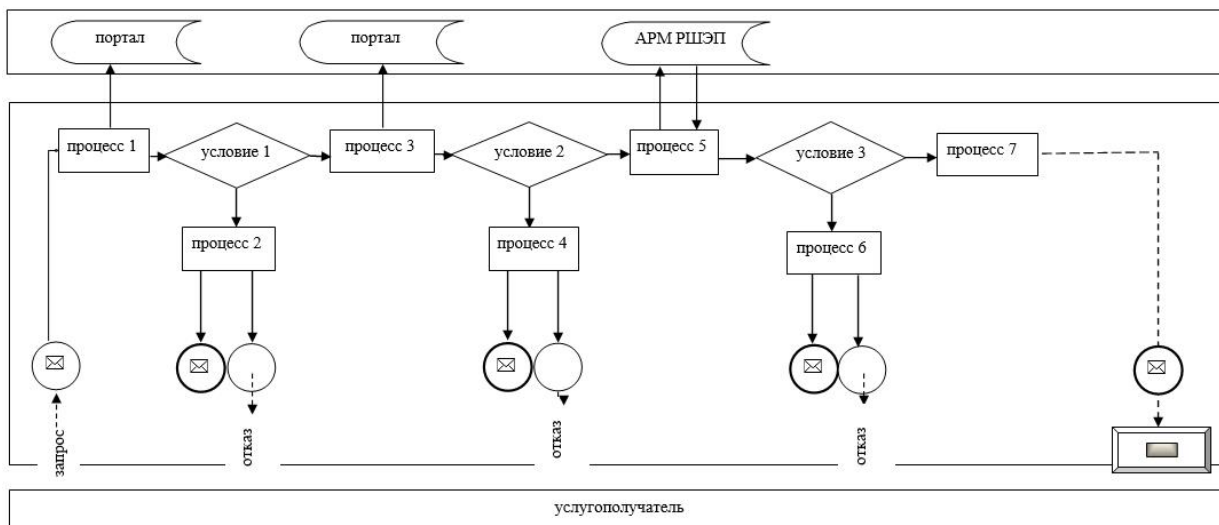
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта;

11. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 4 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача разрешений на
пользование животным миром"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме через портал



Условные обозначения:




	- запрос;
	- отказ;
	- информационная система;
	- процесс;
	- условие;
	- поток управления;
	- поток сообщений;
	- электронный документ, представляемый услугополучателю.

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача разрешений на
пользование животным миром"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача разрешений на пользование животным миром"**



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональная единица услугодателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию).