

О внесении изменений в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 5 октября 2015 года № 288 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области животного мира"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 29 октября 2019 года № 278. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 30 октября 2019 года № 5849. 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).

В соответствии с 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. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 5 октября 2015 года № 288 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области животного мира" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4134, опубликованное 28 декабря 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

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", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача разрешения на пользование животным миром", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно-Казахстанской области" (Шауенов Р.С.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Алпысбаева А.А.

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

Должность

Приложение 1
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской области
от 29 октября 2019 года № 278
Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 5 октября 2015 года № 288

Регламент государственной услуги

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

1. Общие положения

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

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) (далее – Стандарт).

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 постановления).

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;

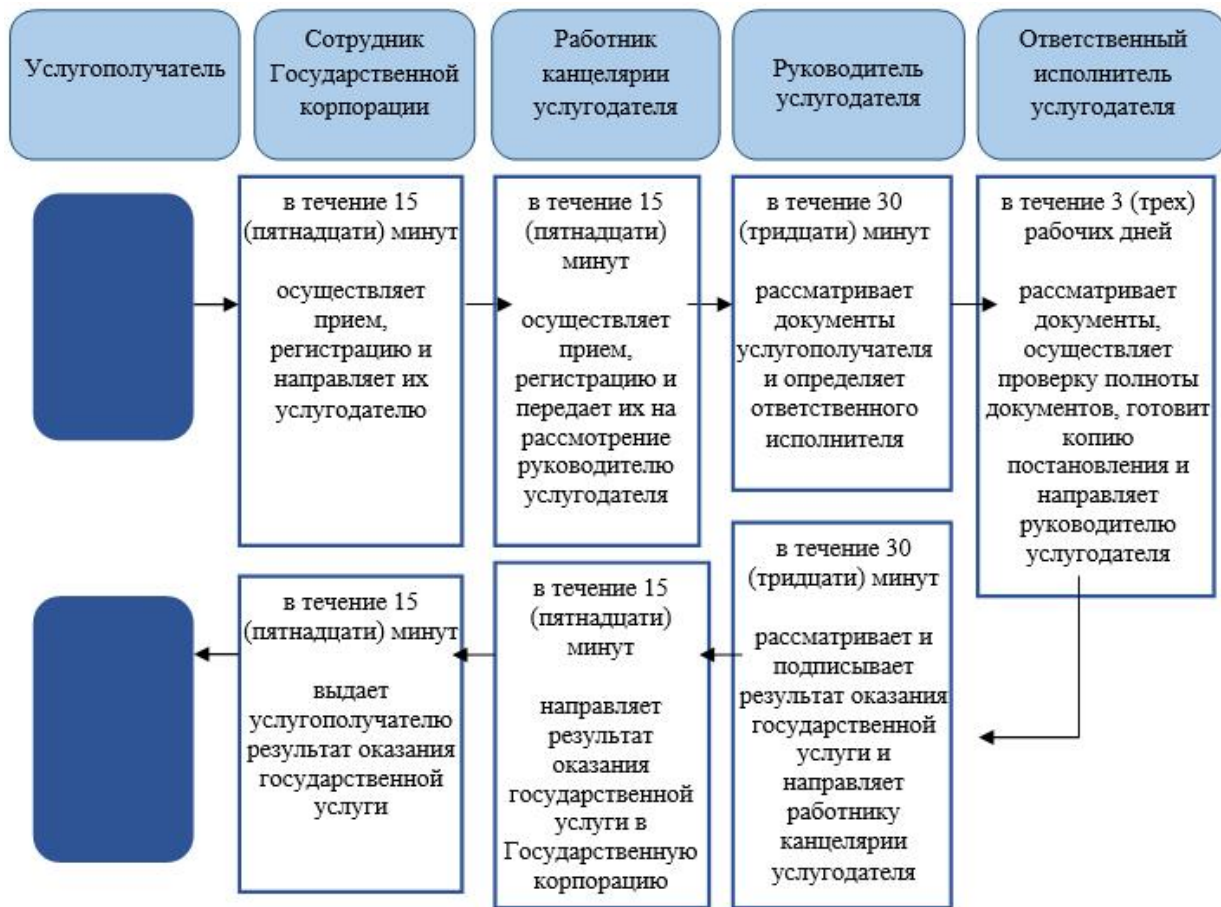
4) ответственный исполнитель услугодателя.

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).

Приложение 2
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской области
от 29 октября 2019 года № 278
Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 5 октября 2015 года № 288

Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на пользование животным миром"

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 пунктом 10 Стандарта.

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 ознакамливается 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).

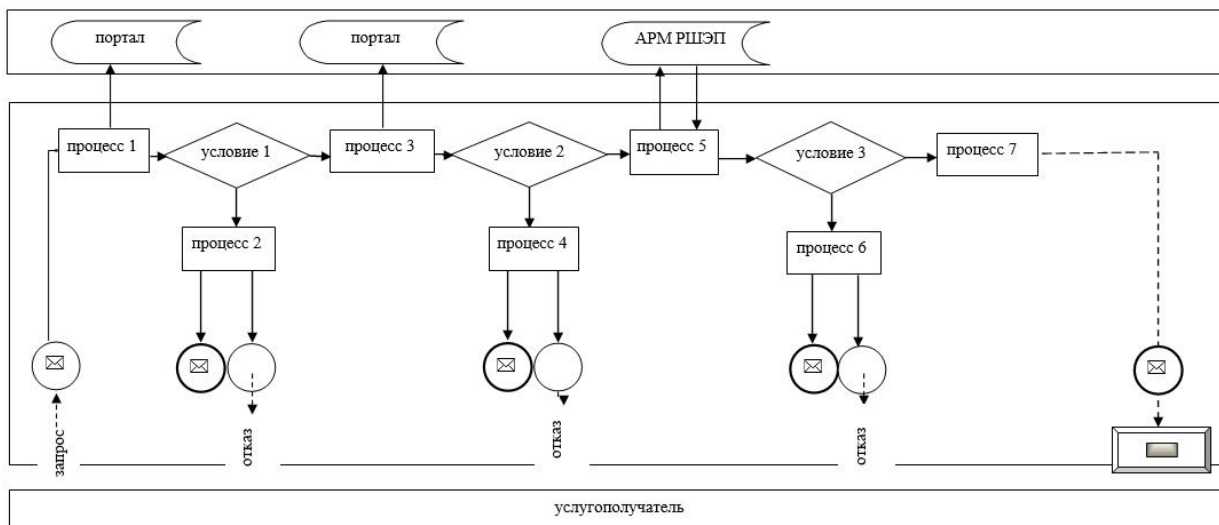
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов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