

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

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 июня 2011 года № 14-1/358. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2011 года № 7091. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 18-06/1085

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 11.12.2015 № 18-06/1085.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета".

2. Департаменту стратегии использования природных ресурсов (Мейрембаев К.А.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр

А. Мамытбеков

Утвержден приказом
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 24 июня 2011 года № 14-1/358

Регламент

государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее – регламент) разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:

лесорубочный билет - документ, дающий право лесопользователю на проведение заготовки и вывозки древесины (деловая и дровяная в коре), порубочных остатков (дрова из кроны), живицы, древесных соков и второстепенных древесных ресурсов;

государственная услуга – выдача лесорубочного и лесного билета;
лесной билет – документ, предоставляющий право на осуществление побочных лесных пользований, пользование участками государственного лесного фонда для нужд охотничьего хозяйства, научно-исследовательских, культурно-оздоровительных, рекреационных, туристских и спортивных целей;

лесопользование – юридически и экономически регламентированная деятельность по использованию лесных ресурсов и полезных свойств леса;
потребитель – физическое или юридическое лицо, которому оказывается государственная услуга.

2. Государственную услугу предоставляют природоохранные и государственные учреждения лесного хозяйства и предприятия Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – лесовладельцы).

3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

4. Государственная услуга предоставляется на основании:

1) статьи 36 Лесного кодекса Республики Казахстан;
2) постановления Правительства Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года № 1287 "Об утверждении Правил отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда" (далее – Правила отпуска древесины на корню);

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 9 марта 2004 года № 291 "Об утверждении Положения о государственной лесной охране Республики Казахстан";

4) постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 403 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области лесного и охотничьего хозяйства и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" (далее – Постановление).

5. В процессе оказания государственной услуги участие других органов не предусмотрено.

2. Требования к оказанию государственной услуги

6. Полная информация о предоставлении государственной услуги и предоставляемых документах размещены на интернет-ресурсах Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – www.minagri.gov.kz, Комитета

лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – www.fhc.kz и на стендах в помещениях контор лесовладельцев.

7. Максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 30 (тридцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги – 30 (тридцать) минут.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем предоставляемых документов – в течение 3 (трех) рабочих дней.

8. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом.

9. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача лесорубочного и/или лесного билета, дубликата лесорубочного и/или лесного билета (на бумажном носителе) или мотивированного отказа в его выдаче в письменной форме.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета", утвержденного Постановлением (далее – Стандарт).

10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, определенных в пункте 11 Стандарта.

11. Документом, подтверждающим, что потребитель сдал документы, является талон, с указанием даты и номера регистрации и даты получения государственной услуги.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Этапы оказания государственной услуги:

1) принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль специалистом канцелярии лесовладельца;

2) зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются руководителю лесовладельца и в последующем инженеру по лесопользованию;

3) инженер по лесопользованию проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, выписывает лесорубочный и/или лесной билет либо подготавливает письменный мотивированный отказ за подписью руководителя лесовладельца;

4) оформленный лесорубочный и/или лесной билет подписывается

руководителем лесовладельца и заверяется печатью.

13. Лесорубочные и лесные билеты заполняются в трех экземплярах, которые имеют одинаковый номер:

1) первый - выдается потребителю, который хранит его до окончания лесопользования и предъявляет по требованию должностных лиц лесовладельца, уполномоченного органа в области лесного хозяйства и его территориальных органов, представителей органов государственного контроля за лесами и природоохранного контроля;

2) второй - направляется в лесничество, он служит основанием для предоставления участка, допуска к лесопользованию и сдается лесничим лесовладельцу вместе с актом освидетельствования;

3) третий - остается у лесовладельца и, по которым операции закончены и составлены акты освидетельствования заготовленной древесины, мест рубок и других видов лесопользования, сдаются в службу бухгалтерского учета лесовладельца для хранения.

14. Бланки лесорубочного и лесного билета заполняются с помощью компьютера, а в случае его отсутствия – шариковой ручкой синего цвета, по марки не допускаются.

15. При выдаче лесорубочного или лесного билета лесовладелец знакомит потребителя с Правилами отпуска древесины на корню (при выдаче лесорубочного билета), с Правилами пожарной безопасности в лесах Республики Казахстан, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 февраля 2011 года № 25-2-02/71 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6840), о чем потребитель расписывается в билете.

16. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.

17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) специалист канцелярии;
- 2) руководитель лесовладельца;
- 3) инженер по лесопользованию.

18. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) СФЕ, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лесорубочного и лесного билета"

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) СФЕ

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Специалист канцелярии	Руководитель лесовладельца	Инженер лесопользованию	по Руководитель лесовладельца	Инженер лесопользованию
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием заявления, необходимых документов, сверка копий оригиналами, Регистрация в журнале	Ознакомление с представленными документами	Проверка полноты и правильности оформления представленных документов	и Ознакомление рассмотренные документов	Выдача лесного лесорубочного билета (дубликата потребителю)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача талона потребителю	Наложение резолюции	Выписка лесорубочного и/или лесного билета (дубликата) либо подготавливает мотивированный отказ	Подписание оформленного документа и заверение печатью	Роспись потребителя лесорубочного билета
5	Сроки исполнения	30 минут	1 день	1 день	1 день	30 минут

Таблица 2. Варианты использования.

Основной процесс – в случае утверждения решения о предоставлении государственной услуги

Основной процесс (ход, поток работ)				
1	2	3	4	5
Специалист канцелярии	Руководитель лесовладельца	Инженер лесопользованию	по Руководитель лесовладельца	Инженер лесопользованию
Действие № 1 Принимает заявления, предоставляемые документы, сверяет копии оригиналами, регистрирует	Действие № 2 Ознакамливается с представленными документами, налагает	Действие № 3 Проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, выписывает лесорубочный и/или лесной билет (дубликат)	Действие № 4 Ознакамливается представленными документами, подписывает оформленные документы	Действие № 5 Выдает лесной билет (дубликат) потребителю, расписывается в лесорубочном

и выдает талон (30 мин)	резолуцию (1 день)	подготавливает мотивированный отказ (1 день)	заверяет печатью (1 день)	или лесном (30 мин)
-------------------------	--------------------	--	---------------------------	---------------------

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в представлении государственной услуги

Альтернативный процесс (ход, поток работ)				
Специалист канцелярии		Руководитель лесовладельца		Инженер по лесопользованию
Действие № 1 Принимает заявления, документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает талон (30 мин)	1	Действие № 2 Ознакамливается с представленными документами, наложение резолюции (1 день)	2	Действие № 3 Проверяет полностью правильность представленных документов, подготовка мотивированного отказа (1 день)
		Действие № 4 Подписывает мотивированный отказ	4	Действие № 5 Выдает письменный мотивированный отказ

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

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ



