

Об утверждении регламента 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"

Утративший силу

Постановление акимата Жамбылской области от 30 октября 2014 года № 293. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 28 ноября 2014 года № 2395. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27 июля 2015 года № 166

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 27.07.2015 № 166 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый 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".

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Жамбылской области от 27 декабря 2012 года № 425 "Об утверждении регламента государственной услуги" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1886, опубликовано 19 марта 2013 года в газетах "Ақ жол" № 74 (17733) и 21 февраля 2013 года "Знамя труда" № 20 (17736).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Б. Орынбекова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

К. Кокрекбаев

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области от
30 октября 2014 года № 293

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) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области" (далее - услугодатель), в соответствии со стандартом 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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июня 2014 года № 702 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан" (далее - стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги

осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – постановление 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 – постановление) на бумажном носителе.

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 представление документов, указанных в пункте 9 стандарта.

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

1) прием, регистрация документов услугополучателя в канцелярии услугодателя и выдача ему расписки о приеме документов, передача документов руководителю услугодателя на рассмотрение в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) наложение резолюции руководителем услугодателя с последующей передачей на исполнение заместителю руководителя в течение 3 (трех) часов;

3) наложение резолюции заместителем руководителя услугодателя с последующей передачей на исполнение руководителю отдела в течение 3 (трех) часов;

4) наложение резолюции руководителем отдела с последующей передачей на исполнение ответственному специалисту в течение 30 (тридцати) минут;

5) проверка ответственным специалистом услугодателя представленного пакета документов на полноту, подготовка проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их в службу правового обеспечения услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней;

6) проверка и парафирование проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом службы правового обеспечения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

7) передача проекта постановления или проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю услугодателя для подписания в течение 1 (одного) рабочего дня;

8) внесение ответственным специалистом услугодателя проекта постановления в канцелярию коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылской области" (далее - аппарат акима) или письма об отказе в предоставлении государственной услуги в канцелярию услугодателя на регистрацию в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) получение канцелярией услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня копии утвержденного постановления из аппарата акима и выдача постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги канцелярией услугодателя услугополучателю в течение 30 (тридцати) минут.

6. Результаты процедур (действий) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

1) регистрация документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя;

2) наложение резолюции руководителя услугодателя;

3) наложение резолюции заместителя руководителя услугодателя;

4) наложение резолюции руководителя отдела услугодателя;

5) подготовка ответственным специалистом услугодателя проекта постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) парафирование проекта постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом службы правового обеспечения услугодателя;

7) подписание проекта постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги руководителем услугодателя;

8) регистрация проекта постановления в аппарате акима или регистрация письма об отказе в предоставлении государственной услуги в канцелярии услугодателя;

9) получение канцелярией услугодателя копии утвержденного постановления из аппарата акима, выдача постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучателю.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) заместитель руководителя услугодателя;

- 4) руководитель отдела услугодателя;
- 5) ответственный специалист услугодателя;
- 6) специалист службы правового обеспечения услугодателя.

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

1) прием, регистрация документов услугополучателя в канцелярии услугодателя и выдача ему расписки о приеме документов, передача документов руководителю услугодателя на рассмотрение в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) наложение резолюции руководителем услугодателя с последующей передачей на исполнение заместителю руководителя в течение 3 (трех) часов;

3) наложение резолюции заместителем руководителя услугодателя с последующей передачей на исполнение руководителю отдела в течение 3 (трех) часов;

4) наложение резолюции руководителем отдела с последующей передачей на исполнение ответственному специалисту в течение 30 (тридцати) минут;

5) проверка ответственным специалистом услугодателя представленного пакета документов на полноту, подготовка проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их в службу правового обеспечения услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней;

6) проверка и парафирование проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом службы правового обеспечения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

7) передача проекта постановления или проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю услугодателя для подписания в течение 1 (одного) рабочего дня;

8) внесение ответственным специалистом услугодателя проекта постановления в аппарат акима или письма об отказе в предоставлении государственной услуги в канцелярию услугодателя на регистрацию в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) получение канцелярией услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня копии утвержденного постановления из аппарата акима и выдача постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги канцелярией услугодателя услугополучателю в течение 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

4. Заключительные положения

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе www.upr-taraz.kz коммунального государственного учреждения "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Жамбылской области".

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги

Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками)

Прием, регистрация документов услугополучателя в канцелярии услугодателя и выдача ему расписки о приеме документов, передача документов руководителю услугодателя на рассмотрение в течение 15 (пятнадцати) минут;

Наложение резолюции руководителем услугодателя с последующей передачей на исполнение заместителю руководителя в течение 3 (трех) часов

Наложение резолюции заместителем руководителя услугодателя с последующей передачей на исполнение руководителю отдела в течение 3 (трех) часов

Наложение резолюции руководителя отдела услугодателя с последующей передачей на исполнение ответственному специалисту в течение 30 (тридцати) минут

Проверка ответственным специалистом услугодателя представленного пакета документов на полноту, подготовка проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их в службу правового обеспечения услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней;

Проверка и парафирование проекта постановления или, в случае представления неполного пакета документов, проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом службы правового обеспечения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;



Передача проекта постановления или проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю услугодателя для подписания в течение 1 (одного) рабочего дня;



Внесение ответственным специалистом услугодателя проекта постановления в аппарат акима или письма об отказе в предоставлении государственной услуги в канцелярию услугодателя на регистрацию в течение 1 (одного) рабочего дня;

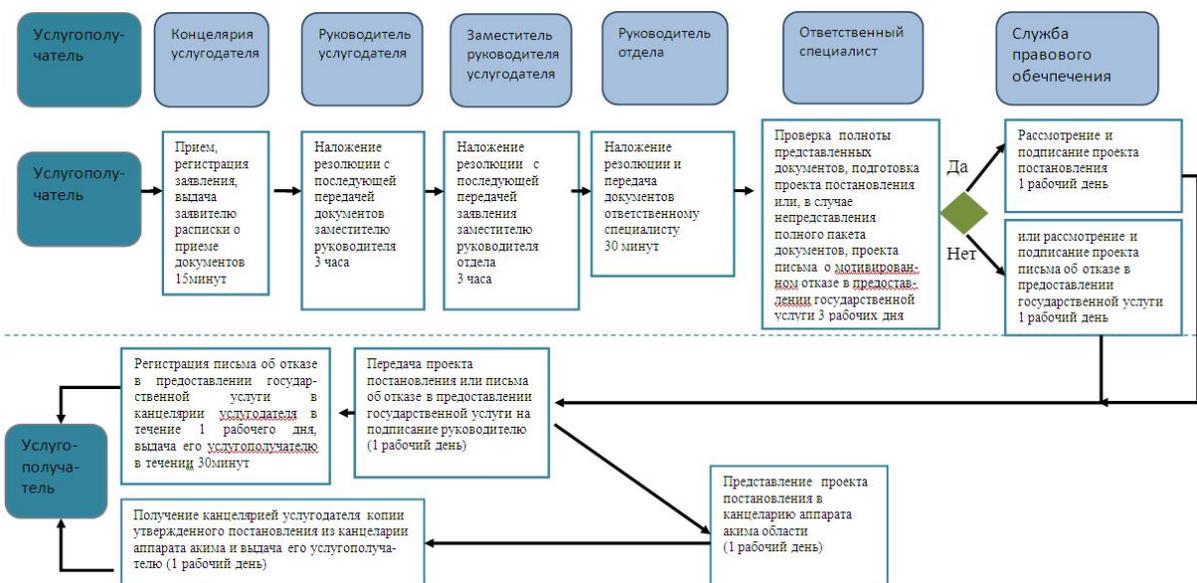


Получение канцелярией услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня копии утвержденного постановления из аппарата акима и выдача постановления или письма об отказе в предоставлении государственной услуги канцелярией услугодателя услугополучателю в течение 30 (тридцати) минут.

Приложение 2 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" утвержденному постановлением Акимата Жамбылской области № 293 от 30 октября 2014 года

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"



- Наименование функциональной структурной единицы услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурной функциональной единицы;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

