

Об утверждении регламентов государственных услуг в области лесного хозяйства

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 декабря 2015 года № 337. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 19 января 2016 года № 4350. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 3 апреля 2020 года № 113.

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 03.04.2020 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 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", 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" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11662) Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета";

2) регламент государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда";

3) 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".

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

Аким Восточно-Казахстанской области

Д. Ахметов

Утвержден постановлением

Регламент государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 14.02.2018 № 34 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются 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 в бумажной форме.

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 наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 18-1/415 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11662) (далее – Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 2 – проверка сотрудником услугодателя представленных услугополучателем документов, определение возможности предоставления лесных ресурсов согласно действующему законодательству, оформление лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

действие 3 – подписание руководителем услугодателя лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) часов;

действие 4 – выдача сотрудником канцелярии услугодателя лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

Срок оказания государственной услуги услугодателем с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) 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 от 8 июля 2003 года, услугодатель дает мотивированный отказ в рассмотрении заявления.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является зарегистрированное заявление услугополучателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, являются оформленные лесорубочный или лесной билет либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанный руководителем услугодателя лесорубочный или лесной билет либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) сотрудник услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту в журнале входящей корреспонденции с отметкой на его копии о регистрации с указанием даты и времени приема заявления. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

2) проверка сотрудником услугодателя представленных услугополучателем документов, определение возможности предоставления лесных ресурсов согласно действующему законодательству, оформление лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

3) подписание руководителем услугодателя лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) часов;

4) выдача сотрудником канцелярии услугодателя лесорубочного или лесного билета либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

9. 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. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугополучателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

Приложение
к регламенту государственной
Услуги
"Выдача лесорубочного и
лесного билета"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
-  - переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "10" декабря 2015 года
№ 337

Регламент государственной услуги

"Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда"

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 14.02.2018 № 34 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.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.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме уведомления о государственной регистрации договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, с указанием места и даты для проставления печати на договоре.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги "Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства от 6 мая 2015 года № 18-1/415 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11662) (далее – Стандарт), с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

действие 1 – прием и регистрация документов уполномоченного лица специалистом канцелярии услугодателя и направление на рассмотрение исполнителю услугодателя. Длительность выполнения – 10 (десять) минут;

действие 2 – проверка исполнителем услугодателя представленных уполномоченным лицом документов, регистрация договора долгосрочного лесопользования согласно действующему законодательству и направление на подписание руководителю услугодателя либо подготовка мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 – подписание руководителем услугодателя договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 4 – выдача специалистом канцелярии услугодателя зарегистрированного договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги уполномоченному лицу. Длительность выполнения – 10 (десять) минут.

Срок оказания государственной услуги услугодателем с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал - 2 (два) рабочих дня.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы уполномоченного лица, которые служат основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является зарегистрированный договор долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда, либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанный договор долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является выдача зарегистрированного договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги услугодателю.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация специалистом канцелярии услугодателя заявления услугодателя по форме согласно приложению к Стандарту в журнале входящей корреспонденции с отметкой на его копии о регистрации с указанием даты и времени приема документов и направление на рассмотрение исполнителю услугодателя. Длительность выполнения – 10 (десять) минут;

2) проверка исполнителем услугодателя представленных услугодателем документов, регистрация договора долгосрочного лесопользования согласно действующему законодательству и направление на подписание руководителю услугодателя либо подготовка мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

3) подписание руководителем услугодателя договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

4) выдача специалистом канцелярии услугодателя зарегистрированного договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного

фонда либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – 10 (десять) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/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 услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) 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/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

11) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта, основаниям для оказания услуги;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги, сформированного ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугополучателя.

Расшифровка аббревиатур:

ЭЦП - электронная цифровая подпись;

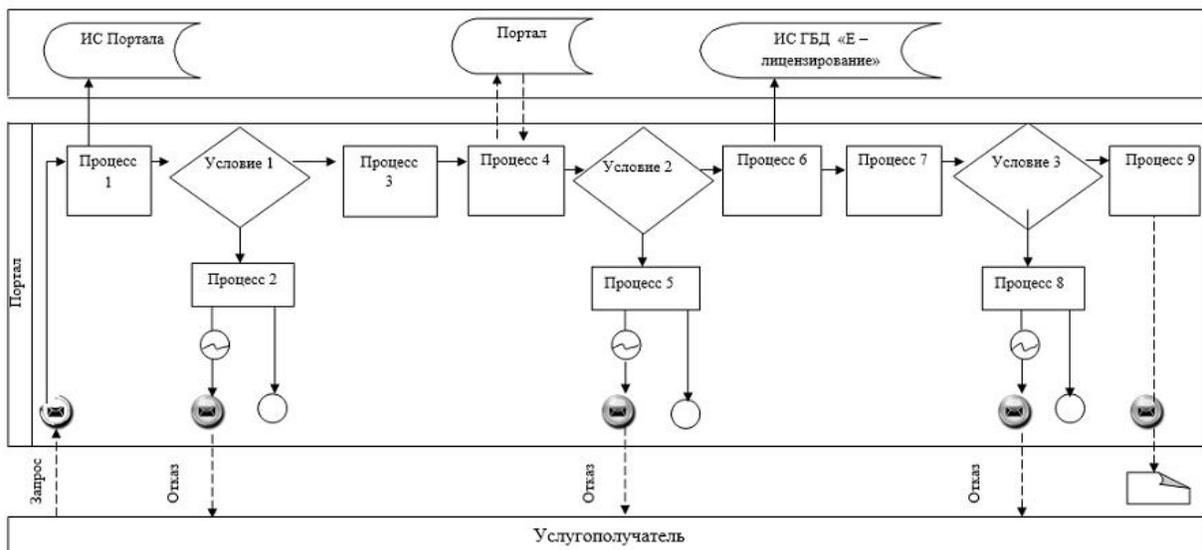
ИС ГБД "Е-лицензирование" - информационная система "Государственная база данных "Е-лицензирование";

ИИН - индивидуальный идентификационный номер;

БИН - бизнес-идентификационный номер.

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:

-  – Сообщение начальное
-  – Сообщение завершающее
-  – Сообщение промежуточное
-  – Простое событие завершающее
-  – Ошибка
-  – Информационная система
-  – Процесс
-  – Условие
-  – Поток сообщения
-  – Поток управления
-  – Электронный и/или бумажный документ, предоставляемый конечному услугополучателю

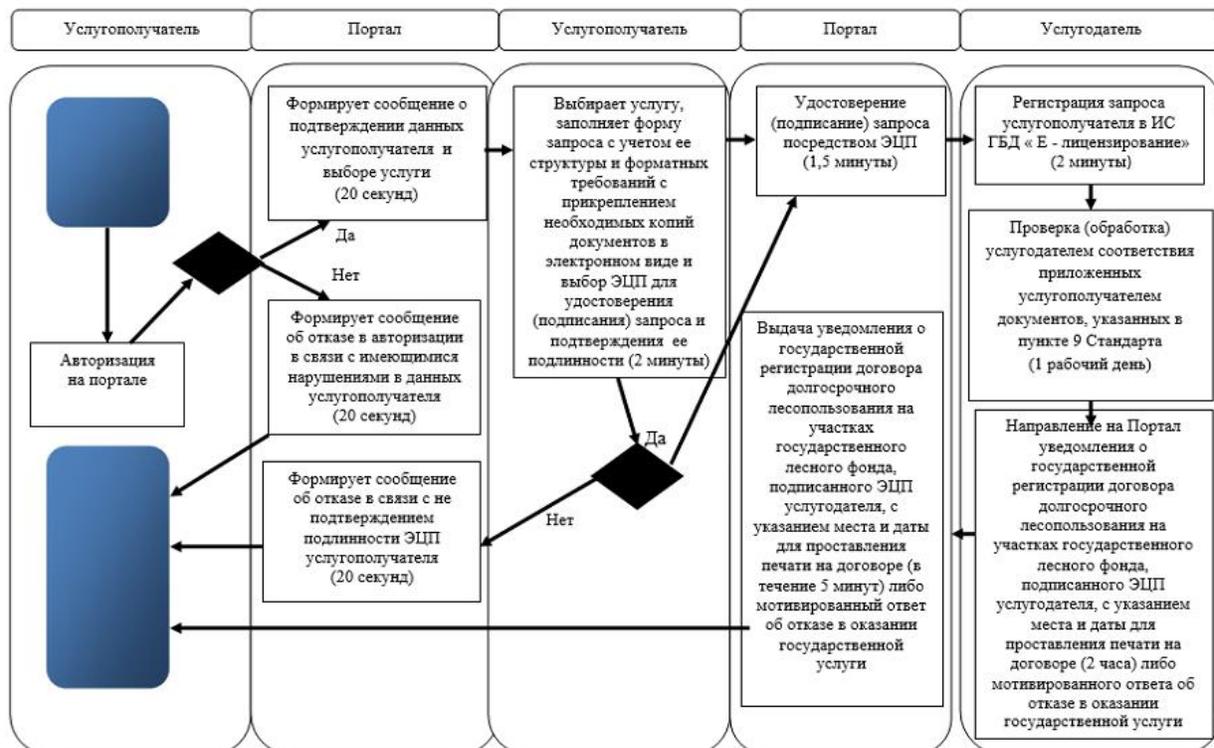
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "

Государственная регистрация договора долгосрочного лесопользования на участках государственного лесного фонда"

1. При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- переход к следующей процедуре (действию)



- вариант выбора

Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "10" декабря 2015 года
№ 337

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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "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" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение 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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления по форме согласно приложению к стандарту 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", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства от 6 мая 2015 года № 18-1/415 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11662) (далее – Стандарт), с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя и направление на рассмотрение исполнителю услугодателя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение исполнителем услугодателя документов услугополучателя на предмет полноты и соответствия требованиям законодательства, подготовка проекта 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. В случае установления факта неполноты представленных документов исполнитель услугодателя подготавливает проект мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

3) рассмотрение и подписание руководителем услугодателя 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 либо мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 2 (два) часа;

4) выдача специалистом канцелярии услугодателя заверенного печатью 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, либо мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателю. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, являются подготовленный проект 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, либо подготовленный проект мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, являются подписанное руководителем услугодателя разрешение 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, либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которые служат основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является 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, либо мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту в журнале входящей корреспонденции с отметкой на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение исполнителем услугодателя документов услугополучателя на предмет полноты и соответствия требованиям законодательства, подготовка проекта 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. В случае установления факта неполноты представленных документов исполнитель услугодателя подготавливает проект мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

3) подписание руководителем услугодателя 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, либо мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

4) выдача специалистом канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги, заверенного печатью, услугополучателю. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/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 услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение

услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) 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/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

11) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта, основаниям для оказания услуги;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

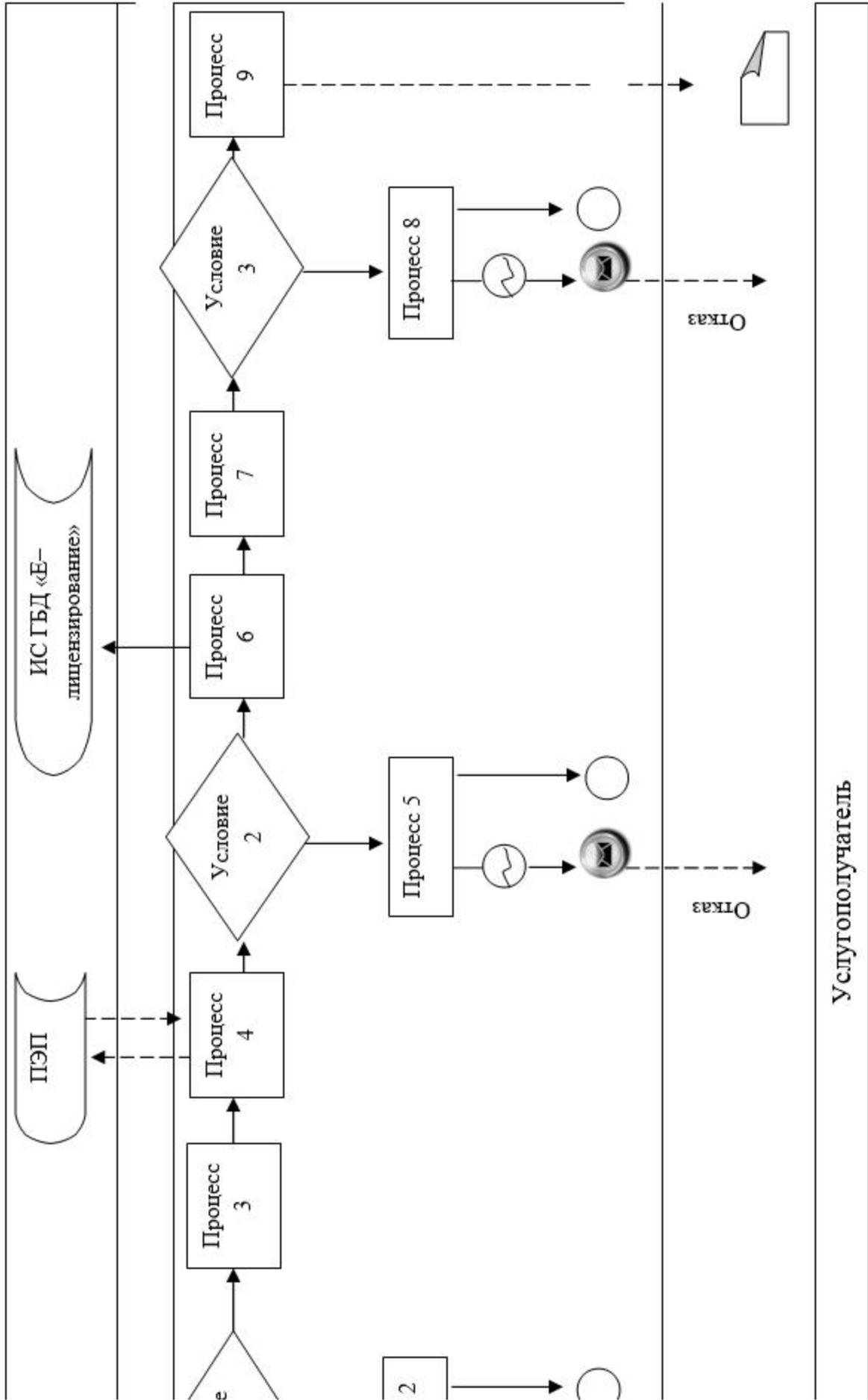
13) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги, сформированного ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

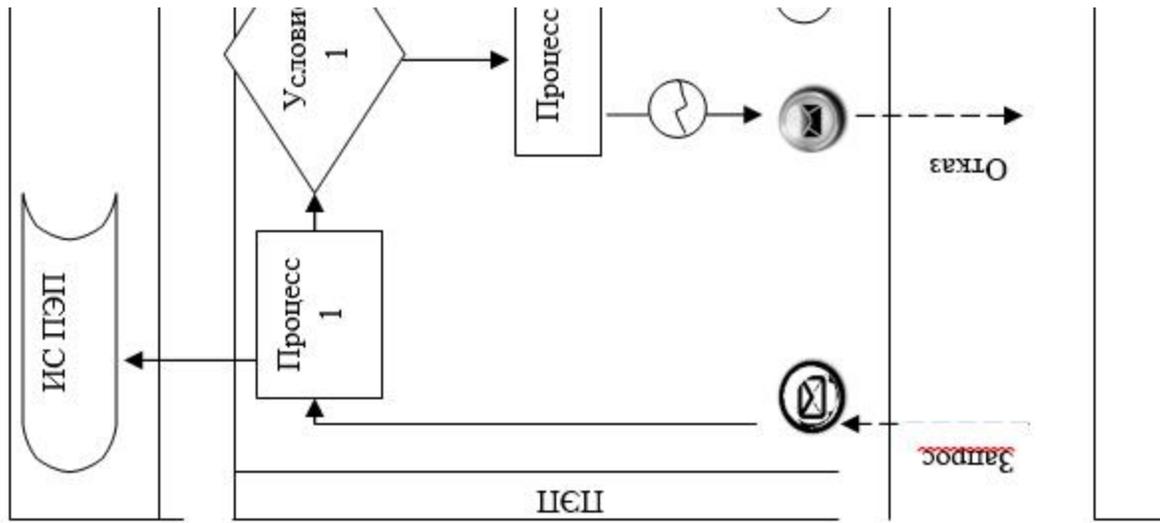
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугополучателя.

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

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



Услугополучатель



Условные обозначения:



– Сообщение начальное



– Сообщение завершающее



– Сообщение промежуточное



– Простое событие завершающее



– Ошибка



– Информационная система



– Процесс



– Условие



– Поток сообщения



– Поток управления



– Электронный и/или бумажный документ,

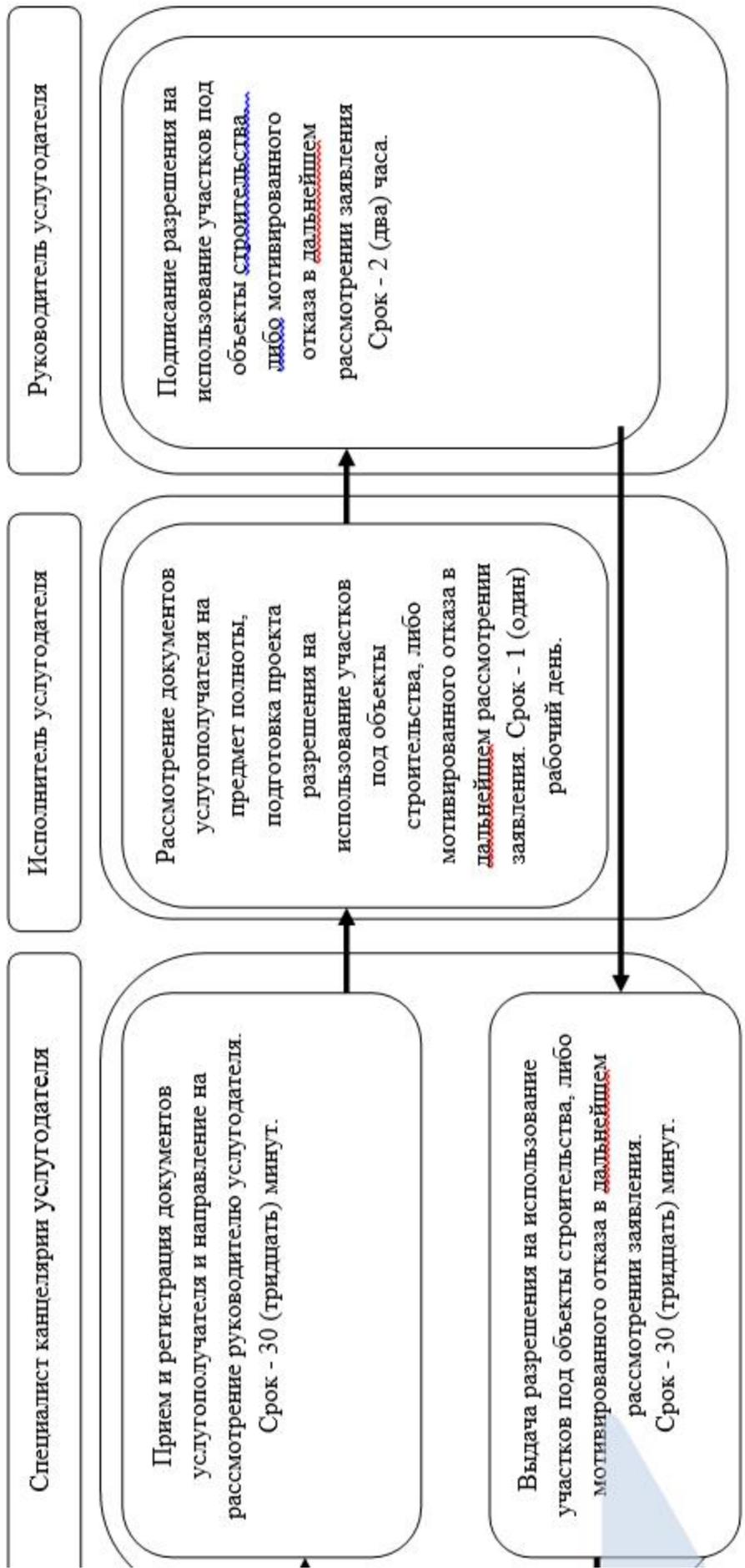
предоставляемый конечному услугополучателю

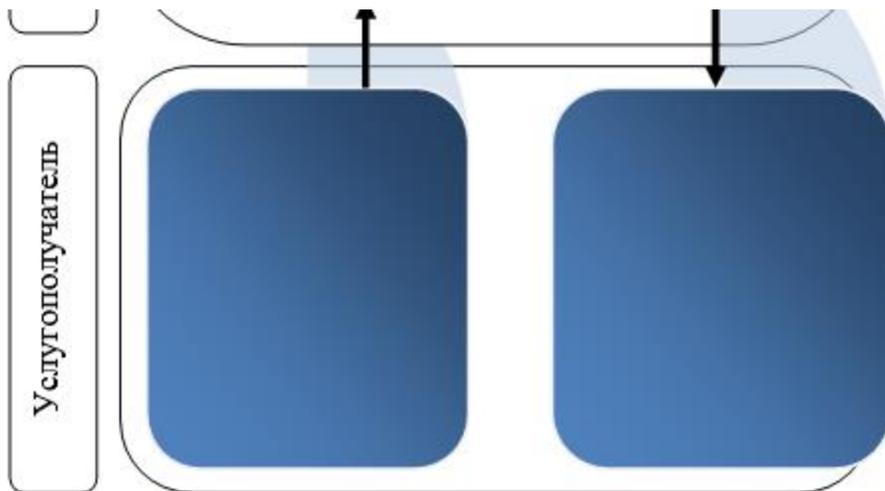
Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Выдача разрешения на
использование участков под
объекты строительства на
землях государственного
лесного фонда, где лесные
ресурсы предоставлены в
долгосрочное лесопользование
для оздоровительных,
рекреационных, историко-

культурных, туристских и
спортивных целей; нужд
охотничьего хозяйства;
побочного лесного пользования"

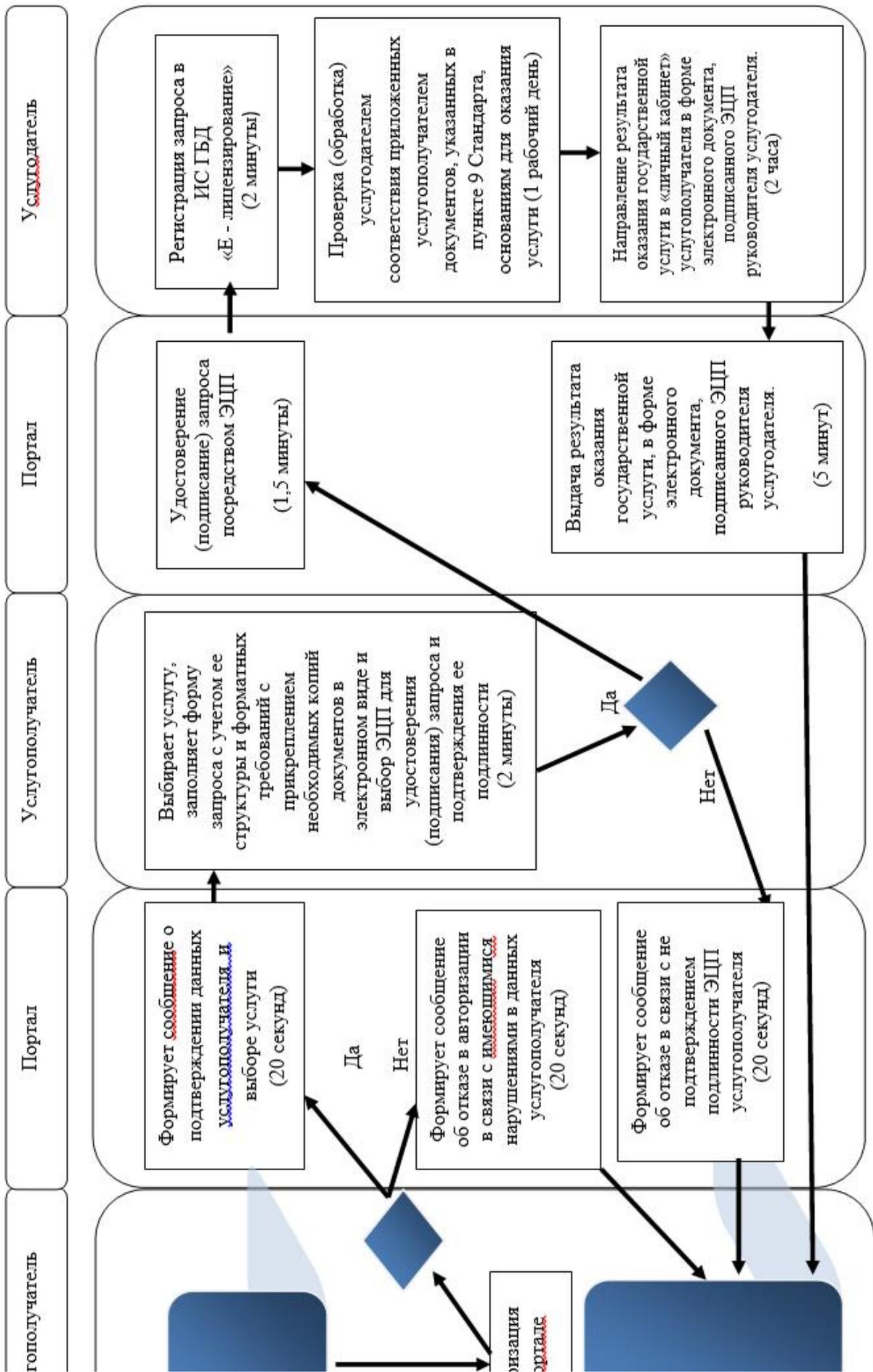
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование участков под объекты строительства на землях государственного лесного фонда, где лесные ресурсы предоставлены в долгосрочное лесопользование для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей; нужд охотничьего хозяйства; побочного лесного пользования"

1. При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя





2. При оказании государственной услуги через портал



Клиент

Портал

Услугополучатель

Портал

Услугодатель

Формирует сообщение о подтверждении данных услугополучателя и выборе услуги (20 секунд)

Да

Нет

Формирует сообщение об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя (20 секунд)

Формирует сообщение об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя (20 секунд)

Выбирает услугу, заполняет форму запроса с учетом ее структуры и форматных требований с прикреплением необходимых копий документов в электронном виде и выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса и подтверждения ее подлинности (2 минуты)

Да

Нет

Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП (1,5 минуты)

Выдача результата оказания государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя. (5 минут)

Регистрация запроса в ИС ГБД «Е - лицензирование» (2 минуты)

Проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в пункте 9 Стандарта, основаниям для оказания услуги (1 рабочий день)

Направление результата оказания государственной услуги в «личный кабинет» услугодателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя. (2 часа)

Инициация заявки



Условные обозначения



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- переход к следующей процедуре (действию)



- вариант выбора