Приложение 3
К приказу Министра сельского
хозяйстваРеспублики Казахстан
от «6» мая2015 года
№ 18-1/415

Стандарт государственной услуги
«Выдача лесорубочного и лесного билета»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лесорубочного и лесного билета» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. 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. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов –30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания –30 минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

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 Постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2005 года № 141 «Об утверждении Правил рубок леса на участках государственного лесного фонда» услугодатель дает мотивированный отказ в рассмотрении заявления.

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

6. Результат оказания государственной услуги – выдача лесорубочного и (или) лесного билета в бумажной форме.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30часов, кроме выходных и праздничных дней,в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года (далее – Кодекс) и статьей 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» (далее –Закон).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Для оказания государственной услуги при обращении услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет заявление в произвольной форме.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих систем через шлюз «электронного правительства»

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары 36, телефон приемной: 8 (7172) 55-58-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, соответсвующего местного исполнительного органа области или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача лесорубочного и лесного билета»

Форма

В _____
(полное наименование государственного органа)
от _____
(полное наименование физического или юридического лица)
Адрес заявителя_____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)
Реквизиты заявителя_____
(для физических лиц – ИИН, для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,
(цель заявления)
_____
_____
(наименование участка)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан

Заявитель
_____
(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место печати (при наличии)
« » 20 года