Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
«25» қарашадағы № 318
қаулысымен бекітілген

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы»мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың және аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органдары(бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - облыс әкімдігінің жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөніндегі қаулысы (бұдан әрі -қаулы).

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 30сәуірдегі№ 18-03/390бұйрығымен(Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11774)

бекітілген «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының (немесе оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілінің) өтінішінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен қарастырылған құжаттарын қабылдауы және тіркеу журналына тіркеуі. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші басшылығының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысуы. Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына орындау үшін беруі. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут;

3-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы, қаулы жобасын дайындауы. Орындалу ұзақтығы - 2 (екі) жұмыс күні;

4-іс-қимыл - жергілікті атқарушы орган қаулы қабылдайды. Орындалу ұзақтығы - 2 (екі) жұмыс күні;

5-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беруі. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1 - іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 - іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 - іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарына бұрыштама қою болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3 - іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3 - іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі әзірленген қаулының жобасы болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4 - іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4 - іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі қабылданған қаулы болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген5- іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында каөрсетілген 5 - іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесікөрсетілетін қызметті алушының мемлекеттіккөрсетілетін қызметтің нәтижесін алудағы қол қоюы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушіңіңқұрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің(іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарын қабылдайды және тіркейді. Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға жолдайды. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарастырады және оны көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына орындау үшін жолдайды. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын орындау үшін қабылдайды, қаулы жобасын дайындайды. Орындалу ұзақтығы - 2 (екі) жұмыс күні;

4) жергілікті атқарушы орган қаулы қабылдайды. Орындалу ұзақтығы -2 (екі) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушығамемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тапсырады. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарыныңтолық сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкесмемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетубизнес-процестерінің анықтамалығы «электрондық үкімет» веб-порталында, қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының
жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар
мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе)
учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық
шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды
белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы»
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

