

**"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2011 жылғы 30 қарашадағы N 909/4 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 06 қаңтарда N 12-2-188 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2012 жылғы 23 сәуірдегі N 278/3 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2012.04.23 N 278/3 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес Ақсу қаласының әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары Д.А. Дәуітөвке жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі *Б. Бақауов*  
Павлодар облысы Ақсу қаласы  
әкімдігінің 2011 жылғы  
30 қарашадағы N 909/4 қаулысымен  
бекітілген

**"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламенттің (бұдан әрі – регламент) 1-қосымшада көрсетілген Ақсу қаласы кент, ауылдар мен селолық округтер әкімдері аппараттары, "Ақсу қаласының ауыл шаруашылығы

бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - ЖАО), сондай-ақ баламалы негізде Халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының 3-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы N 2318 "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" қаулысы негізінде көрсетіледі (бұдан әрі - стандарт).

4. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы ақпарат және регламент Ақсу қаласы әкімдігінің және ХҚКО-ының Интернет-ресурсында, сондай-ақ осы регламенттің 1-қосымшада көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету орындарындағы стенділерде орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама (қағаз жеткізгіште) (бұдан әрі – анықтама) не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушының регламенттің 10-тармағында белгіленген тиісті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап: ЖАО-ға өтініш берген кезде:

- 1) мемлекеттік қызметтер өтініш берілген сәттен бастап ұсынылады;
  - 2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең көп шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;
  - 3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің ең көп шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;
- ХҚКО-ға өтініш берген кезде:

- 1) тұтынушымен тиісті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - 2 (екі) күннен аспайды;
- 2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең көп шекті уақыты - 10 (он) минуттан аспайды;
- 3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің ең көп шекті уақыты - 10 (он) минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетіледі:

- 1) ЖАО-ға өтініш білдірген кезде - демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;
- 2) ХҚКО-ға өтініш білдірген кезде - демалыс және мереке күндерінен

қоспағанда жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды ұсынады:

ЖАО-ға өтініш жасаған кезде тұтынушы жеке куәлігін ұсына отырып, ауызша түрде өтініш білдіреді;

ХҚКО-на өтініш жасаған кезде:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, жеке куәлігінің көшірмесі.

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушы ЖАО-ға ауызша нысанда өтініш жасайды, ХҚКО-на еркін нысанда өтініш береді.

12. ХҚКО-да тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын анықтама беріледі, онда ХҚКО-ның мөртабаны және тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылады.

13. Мемлекеттік қызмет тұтынушы жеке өзі келген кезде ұсынылады.

14. Тұтынушыға мемлекеттік қызмет мынадай жағдайларда:

1) осы регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттардың толық емес пакетін ұсынғанда;

2) ЖАО-ының шаруашылық кітабында жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы деректер жоқ болғанда бас тартылады.

## **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) тәртібі**

15. Құжаттарды қабылдауды осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО-ның бас мамандары жүргізеді.

16. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға өтініші жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында, тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетіліп бас маманмен тіркеледі.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (одан әрі - ҚФБ) қатысады, ЖАО-ға өтініш жасаған кезде:

1) бас маман;

2) кенттің, ауылдар мен селолық округтердің әкімдері, ауыл шаруашылығы бөлімінің бастығы (бұдан әрі – басшы).

18. ҚФБ іс-әрекетінің реті осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген.

19. Іс-әрекеттің және ҚФБ-інің логикалық реті арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламенттің 3-қосымшасына келтірілген.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі**

20. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген тәртіпте жауапкершілікке тартылады.

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

#### **"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекемелердің тізімі**

р/с N	Мемлекеттік мекеменің аталуы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1.	"Ақсу қаласының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Царев көшесі, 12	5 - 0 5 - 7 2 5 - 0 2 - 8 7 4108605@mail.ru
2.	"Ақсу қаласы Ақсу кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Ақсу кенті, Шевченко көшесі, 39	3 - 0 0 - 5 9 3-02-32
3.	"Ақсу қаласы Алғабас ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Алғабас ауылы, Советов көшесі, 4а	79-6-75
4.	"Ақсу қаласы Қалқаман ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Қалқаман ауылы, Степная көшесі, 15	7 8 - 5 - 0 0 kalkaman.aksu@mail. ru
5.	"Ақсу қаласы Үштерек ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Үштерек ауылы, Ленин көшесі, 1	7 7 - 4 - 0 1 77-2-30
6.	"Ақсу қаласы Айнакөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Айнакөл селолық округі, Айнакөл ауылы, Центральная көшесі,23а	70-2-44
7.	"Ақсу қаласы Ақжол селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Ақжол селолық округі Ақжол ауылы	7 1 - 6 - 0 0 71-6-36

8.	"Ақсу қаласы Достық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Достық селолық округі, Достық ауылы, 1-линия көшесі	4 - 1 5 - 4 4 4-15-49
9.	"Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Евгенийевка селолық округі, Евгенийевка ауылы, Гагарина көшесі, 17	7 4 - 4 - 1 0 seloevgenevka@mail.ru
10.	"Ақсу қаласы Еңбек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Еңбек селолық округі, Путь Ильич ауылы, Школьная көшесі	7 3 - 6 - 0 1 7 3 - 5 - 2 1 enbek.aksu@mail.ru
11.	"Ақсу қаласы Жолқұдық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Жолқұдық селолық округі, Жолқұдық ауылы	79-5-16
12.	"Ақсу қаласы М.Омаров атындағы селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, М.Омаров атындағы селолық округі, М.Омаров атындағы ауыл, Ш.Арғынбаев көшесі, 1	4 - 1 1 - 5 9 4 - 1 0 - 3 8 AAOmarova@mail.ru
13.	"Ақсу қаласы Құркөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Құркөл селолық округі, Құркөл ауылы	4 - 1 2 - 4 9 4-12-21
14.	"Ақсу қаласы Қызылжар селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Қызылжар селолық округі, Қызылжар ауылы, Школьная көшесі, 16	7-07-00
15.	"Ақсу қаласы Пограничный селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Пограничный селолық округі, Пограничный ауылы, Пограничный көшесі, 7	4 - 1 9 - 0 6 4-17-41 V.Chtraub@mail.ru
16.	"Ақсу қаласы Сарышығанақ селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы, Ақсу қаласы, Сарышығанақ селолық округі, Сарышығанақ ауылы, Молодежная көшесі,10	4-02-00

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

### 1-кесте. Құрылымдық- функционалдық бірліктер (одан әрі - ҚФБ) іс-әрекетінің сипаттамасы

N	Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)			

1	Әрекеттің N (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3
	ҚФБ атауы	ЖАО-ның бас маманы	ЖАО-ның басшысы	ЖАО-ның бас маманы
2	Іс-әрекеттің (үдеріс, рәсім, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	Регламенттің 10-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу және деректерді шаруашылық кітабынан тексеру	Тұтынушы ұсынған құжаттарды қарастыру	Анықтаманы немесе ұсынылған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау
3	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Құжаттарды тіркеу	Анықтамаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
4	Орындау мерзімі	10 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды
5	Келесі іс-әрекеттік нөмірі	2 баған	3 баған	

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

**ЖАО-ға өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну сызбасы**



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ