

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

Күшін жойған

Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 28 қазандағы N 292/9 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2011 жылғы 25 қарашада N 12-8-119 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 20 сәуірдегі N 139/10 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012.04.20 N 139/10 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Т.В. Фишерге жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін 10 күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Н. Кұлжан

Качир ауданы әкімдігінің
2011 жылғы 28 қазандағы
N 292/9 қаулысымен
бекітілген

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы регламент "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін анықтайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы N 2318 қаулысымен бекітілген "Жеке қосалқы шаруашылықтың

болуы туралы анықтама беру" стандарты (бұдан әрі - стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет Качир ауданы ауыл және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін ұсынылады.

Баламалы негізде мемлекеттік қызмет Качир ауданының филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық) демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына алты күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін Павлодар облысы Качир ауданы Тереңкөл ауылы Тургенев көшесі, 85а мекен жайы бойынша ұсынылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

уәкілетті органға тұтынушы тікелей өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет өтініш білдірген сәттен бастап ұсынылады:

1) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды.

Тұтынушы Орталық арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсетіледі:

1) мерзімде - 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минут.

7. Тұтынушы осы регламенттің 8-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбауы және өкілетті органның шаруашылық кітабында қосалқы шаруашылықтың болуы туралы мәліметтер болмауы мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

8. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін мына құжаттарды ұсынады:

уәкілетті органға өтініш бергенде тұтынушы жеке куәлігін ұсынумен ауызша түрде өтініш береді;

Орталыққа өтініш бергенде:

- 1) еркін нысандағы өтінішті;
- 2) жеке куәліктің көшірмесін және салыстыру үшін түпнұсқасын.

9. Құжаттарды Орталыққа тапсырғаннан кейін тұтынушыға мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғандығын растайтын Орталықтың мөрі мен тұтынушының мемлекеттік қызметті алған мерзімі көрсетілген анықтама беріледі.

10. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру кезеңіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету этаптары:

уәкілетті органға өтініш бергенде:

- 1) тұтынушы уәкілетті органға ауызша түрде өтініш береді;
- 2) уәкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеуді жүргізеді, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексереді, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды;

Орталық арқылы өтініш бергенде:

- 1) тұтынушы өтініш және жеке куәліктің көшірмесін береді;
- 2) орталық өтінішті тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органға тапсырады;
- 3) уәкілетті орган ұсынған өтінішті тіркеуді, қарауды жүзеге асырады, бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды немесе анықтаманы ресімдейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жолдайды;
- 4) орталық тұтынушыға анықтама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

11. Уәкілетті орган құжат мазмұны туралы ақпараттарды сақтау, қорғау және құпияда сақтау қажет.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне тұтынушының уәкілетті органға тікелей өтініш беруі кезінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) қатысады:

- 1) уәкілетті органның маманы;
- 2) ауылдық және ауылдық округтің әкімі.

13. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауап-кершілікке тартылады.

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

Қақир ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

р/с N	Ауылдық округі әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекен жайы	Сайт мекен жайы
1	"Байқоныс ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Байқоныс а., Қызылтаң а., Тілеубай а.	(871833) 95490	Байқоныс а, Гвардейский к., 15	жоқ
2	"Береговой ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Береговой а., Осьмерыжск а., Зеленая Роша а., Луговое а., Тихомировка а.	(871833) 94396	Береговой а., Намазбаев к., 1	жоқ
3	"Березовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Березовка а., Малые–Березняки а.	(871833) 98642	Березовка а., Советов к., 1	жоқ
4	"Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Жаңабет а., Жасқайрат а., Бобровка а.	(871833) 93450	Жаңабет а., 60 лет Октября к., 25	жоқ
5	"Верненка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Львовка а.	(871833) 21762	Львовка а., Киров к., 25	жоқ
6	"Воскресен ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Воскресенка а.	(871833) 23131	Воскресен а., 70 лет Октября к., 1	жоқ
7	"Жаңа-Құрылыс ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Трофимовка а., Тегістік а., Покровка а., Жаңа - Құрылыс а.	(871833) 91597	Трофимовка а., М-Горького к., 13	жоқ
8	"Ивановка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ивановка а., Новоспасовка а.	(871833) 22242	Ивановка а., Советов к., 21	жоқ
9	"Калиновка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Калиновка а., Қызылдау а., Қаратал а.	(871833) 21386	Калиновка а., Победы к., 50	жоқ
10	"Коммунар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Фрументьевка а.	(871833) 99783	Коммунар а., Школьная к., 29	жоқ

11	"Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Октябрьск а., Мотоғұл а., Первомай а., Лесное а., Благовещенка а.	(871833) 97585	Октябрьск а., Панфилова к., 3	жоқ
12	"Песчан ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Песчаное а., Қарасуық а.	(871833) 26897	Песчаное а., Шоссейная к., 5	жоқ
13	"Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Тереңкөл а, БІнталы а., Юбилейное а.	(871833) 21494	Тереңкөл а., Тургенев к., 85а	жоқ
14	"Федоровка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Федоровка а., Конторка а., Воронцовка а.	(871833) 40206	Федоров а., Школьная к.	жоқ

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

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
1	Ис-әрекеттің барысының, жұмыс ағынының) N	2	3	
2	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 2 тобы Ауылдық округтің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	өтінішті тіркеу, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексеру	Анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Шығыс құжат айналымы журналына тіркеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Анықтаманы толтыру және қол қою немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты жазу	Анықтама немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсыну-дан бас тарту туралы дәлелді жауап	Анықтама немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
5	Орындалу мерзімдері	10 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	

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

Жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтама беру үдерісінің сызбасы

