

**"Жеке қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

Күшін жойған

Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 20 желтоқсандағы N 369/30 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 18 қаңтарда N 12-9-153 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 23 сәуірдегі N 106/13 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 2012.04 N 106/13 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына және Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31 бабына сәйкес, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Жеке қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Ауылдық аумақтық әкімдері мемлекеттік қызметті уақытылы, сапалы көрсетуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Б. Т. Байжановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі	А. Құрманова	
Лебяжі	ауданы	әкімдігінің
2011	жылғы	желтоқсандағы
N 369/30	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 Лебяжі ауданы 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 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін ұсынылады.

Баламалы негізде мемлекеттік қызмет Лебяжі 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 Лебяжі ауданы Аққу ауылы Ташимов көшесі, 114 мекен жайы бойынша ұсынылады, телефон 21137, Электрондық почта мекен-жайы Lebyjii_con@mail.ru.

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:
т ұ т ы н у ш ы у ә к і л е т т і о р г а ң а ө т і н і ш б е р г е н д е т ұ т ы н у ш ы ж е к е к у ә л і г і н ұ с ы н у м е н а у ы з ш а
т ү р д е ө т і н і ш б е р е д і ;

О р т а л ы қ қ а ө т і н і ш б е р г е н д е :

1) е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш т і ;

2) ж е к е к у ә л і к т і н ң к Ө ш і р м е с і н ж әне с а л ы с т ы р у ү ш і н т ү п н ұ с қ а с ы н .

9. Құжаттарды Орталыққа тапсырғаннан кейін тұтынушыға мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғандығын растайтын Орталықтың мөрі мен тұтынушының мемлекеттік қызметті алған мерзімі көрсетілген а н ы қ т а м а б е р і л е д і .

10. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру кезеңіне дейін мемлекеттік қызметті к Ө р с е т у э т а п т а р ы :

у ә к і л е т т і о р г а ң а ө т і н і ш б е р г е н д е :

1) т ұ т ы н у ш ы ж е к е к у ә л і г і н т а п с ы р а д ы ;

2) у ә к і л е т т і о р г а ң н ы ң м а м а н ы ө т і н і ш т і ж у р н а л ғ а т і р к е у д і жү р г і з е д і , ш а р у а ш ы л ы қ к і т а б ы б о й ы н ш а м ә л і м е т т е р д і т е к с е р e d i , ж е к е қ о с а л қ ы ш а р у а ш ы л ы ғ ы н ы ң б о л у ы т у р а л ы а н ы қ т а м а н ы т o л т ы р a d ы н е м e c e м e м л e к e т т і к қ ыз м e т т і ұ c ы н у д а н б a c т a р т у т у р a л ы д ә л e л д і ж а у a п т ы д а й ы н d a й d ы ;

О р т а л ы қ а р қ ы л ы ө т і н і ш б е р г e н d e :

1) т ұ т ы н у ш ы ө т і н і ш ж әне ж е к e к у ә л і к т і н ң к Ө ш і р м e c i н б e р e d i ;

2) o р т a л ы қ ө т і н і ш t і t і р k e u d і жү р г і z e d і ж әне у ә к і л e t t і o р г a ң а т a п c ы p a d ы ;

3) у ә к і л e t t і o р г а ң ұ c ы н ғ a n ө т і н і ш t і t і р k e u d і , o р т a л ы қ қ а ұ c ы н ғ a n ө т і н і ш t і к a p a u d ы жү z e г e a c ы p a d ы , б a c т a р t у t u р a л ы д ә л e l d і ж a u a п d a й ы n d a й d ы n e m e c e a н ы қ t a m a н ы p e c і m d e й d і , м e m л e k e t t і k қ ыз m e t k Ө p c e t y н ә т и ж e c і н O р т a л ы қ қ а ж o л d a й d ы ;

4) o р t a л ы қ t ұ т ы н у ш ы ғ a a н ы қ t a m a n e m e c e б a c т a r t у t u р a л ы д ә л e l d і ж a u a п б e p e d i .

11. Уәкілетті орган құжат мазмұны туралы ақпараттарды сақтау, қорғау және қ ұ п и я д а с а қ т а у қ а ж e t .

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне тұтынушының уәкілетті органға тікелей өтініш беруі кезінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (Қ Ф Б) қ а т ы c a d ы :

1) уәкілетті органның маманы;

2) 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 үй шаруашылығының болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1 қосымша

Лебяжі ауданы ауылдық округ әкімдері аппараттарының ТІЗІМІ

р/с N	Ауылдық округ әкімдері аппараттарының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	З а ң д ы мекен-жайы	Сайт мекен жайы
1.	"Баймолдин ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Баймолдин ауылы Тақыр ауылы, Теренкөл ауылы	8(71842) 22-3-90	Баймолдин ауылы, Баймолдин көшесі 2	жоқ
2.	"Қазы ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Қазы ауылы	8(71839) 41-0-95	Қазы ауылы, Гаражная көшесі 1	жоқ
3.	"Ямышев ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ямышев ауылы, Тілектес ауылы, Қызылқоғам ауылы	8(71839) 40-7-99	Ямышев ауылы, Мира көшесі 1	жоқ
4.	"Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Жамбыл ауылы, Жанатан ауылы, Әйтей ауылы	8(71839) 41-5-01	Жамбыл ауылы, Береговая көшесі 6	жоқ
5.	"Лебяжі ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Акку ауылы	8(71839) 21-3-41	Акку ауылы, Баймолдин көшесі 4	жоқ
6.	"Қызыләскер ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Черное ауылы, Шабар ауылы, Шәмші ауылы, Құмсуат ауылы	8(71839) 25-3-09	Черное ауылы, Әпсалықов көшесі 3	жоқ
7.	"Майқарағай ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Майқарағай ауылы, Мерғалым ауылы	8(71839)28-4-16	Майқарағай ауылы, Ленин көшесі 10	жоқ

8.	"Малыбай ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Малыбай ауылы, Қазантай ауылы	8(71839) 27-2-22	Малыбай ауылы, Мира көшесі 13	жоқ
9.	"Шарбақты ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шарбақты ауылы, Жабағылы ауылы, Төсағаш ауылы	8(71839) 24-3-00	Шарбақты ауылы, Достық көшесі 2	жоқ
10.	"Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Бесқарағай ауылы	8(71839) 41-4-62	Бесқарағай ауылы, А. Құсайынов көшесі 28	жоқ
11.	"Шақа ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шақа ауылы, Шоқтал ауылы, Бейімбет ауылы	8(71842) 23-2-02	Шақа ауылы, Клубная көшесі 1	жоқ

"Жеке үй шаруашылығының болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2 қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
1.	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
2.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 2 тобы Ауылдың немесе ауылдық округтің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы
3.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Өтінішті қабылдау және тіркеу, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексеру	Тұтынушы ұсынған құжаттарды қарастыру	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	Анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	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 үй шаруашылығының болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік

**Жеке қосалқы шаруашылығының болуы
туралы анықтама беру үдерісінің сызбасы**

