

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

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 352/41 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 12 желтоқсанда N 3283 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 18 маусымдағы N 190/41 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Лебяжі аудандық әкімдігінің 18.06.2013 N 190/41 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі:

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының 9-1-бабына және Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару және өзiн-өзi басқару туралы" Заңының 31 бабына сәйкес, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтер тiзiлiмiн бекiту туралы" қаулысына сәйкес, Лебяжі ауданы әкiмдiгi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Қоса берiлген "Жеке қосалқы шаруашылығының бар екендiгi туралы анықтама беру" мемлекеттiк қызметiнiң регламентi бекiтiлсiн.

      2. Ауылдық аумақтық әкiмдерi мемлекеттiк қызметтi уақытылы, сапалы көрсетудi қамтамасыз етсiн.

      3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкiмiнiң орынбасары Б.Т. Байжановқа жүктелсiн.

      4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi.

*Аудан әкімі                                А. Құрманова*

Лебяжi ауданы әкiмдiгiнiң

2012 жылғы 22 қарашадағы

N 352/41 қаулысымен

бекiтiлген

 **"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру"**
**мемлекеттiк қызметiнiң регламентi**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы регламент "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттiк қызметiн көрсету тәртiбiн анықтайды (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет).

      2. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2009 жылғы 31 желтоқсандағы N 2318 қаулысымен бекiтiлген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" стандарты (бұдан әрi - стандарт) негiзiнде көрсетiледi.

      4. Мемлекеттiк қызмет Лебяжi ауданы ауылдық округтерi әкiмдерiнiң аппараттары мемлекеттiк мекемелерiмен (бұдан әрi – уәкiлеттi орган) осы регламенттiң 1-қосымшасында көрсетiлген мекен-жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерiн қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.30-ға дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейiн ұсынылады.

      Баламалы негiзде мемлекеттiк қызмет Лебяжi ауданының филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi - Орталық) демалыс пен мереке күндерiн қоспағанда аптасына алты күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiн Павлодар облысы Лебяжi ауданы Аққу ауылы Ташимов көшесi, 114 мекен жайы бойынша ұсынылады, телефон 21137, Электрондық почта мекен-жайы Lebyjii\_con@mail.ru.

      5. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң нәтижесi жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1 ) мемлекеттік қызмет өтініш берілген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі;

      2) өтініш беруші өтініш берген күні көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейiнгi күтудiң ең жоғары шектi уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

      3) мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң ең жоғары шектi уақыты 10 (он) минуттан аспайды.

      7. Тұтынушы осы регламенттiң 8-тармағында көрсетiлген құжаттар пакетiн толық ұсынбауы және өкiлеттi органның шаруашылық кiтабында қосалқы шаруашылықтың болуы туралы мәлiметтер болмауы мемлекеттiк қызмет ұсынудан бас тартуға негiз болып табылады.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      8. Уәкiлеттi органға өтiнiш жасаған кезде мемлекеттік қызметті алушы жеке куәлігінің түпнұсқасын және оның көшірмелерін (салыстырып тексергеннен кейін жеке куәліктің түпнұсқасы қайтарылады) ұсына отырып, ауызша нысанда жүгінеді.

      9. Тұтынушыдан мемлекеттiк қызмет алу үшiн өтiнiш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттiк қызмет нәтижесiн беру кезеңiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету этаптары:

      уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде:

      1) тұтынушы жеке куәлiгiн тапсырады;

      2) уәкiлеттi органның маманы өтiнiштi журналға тiркеудi жүргiзедi, шаруашылық кiтабы бойынша мәлiметтердi тексередi, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындайды.

      10. Уәкiлеттi орган құжат мазмұны туралы ақпараттарды сақтау, қорғау және құпияда сақтау қажет.

      11. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне тұтынушының уәкiлеттi органға тiкелей өтiнiш беруi кезiнде мынадай құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрі – бірліктер) қатысады:

      1) уәкiлеттi органның маманы;

      2) ауылдық округтiң әкiмi.

      12. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әрбiр бірлік әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (үдерiстердiң) өзара әрекеттестiгi мен реттiлiгiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы  регламенттiң 2-қосымшасында келтiрiлген.

      13. Бірліктер мен мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысты бейнелейтiн сызба осы регламенттiң 3-қосымшасында келтiрiлген.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      14. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершiлiкке тартылады.

"Жеке қосалқы шаруашылығының

бар екендiгi туралы анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

1 қосымша

 **Лебяжi ауданы ауылдық округ әкiмдерi аппараттарының ТIЗIМI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/с N** | **Ауылдық округ әкiмдерi аппараттарының толық атауы** | **Елдi мекен атауы** | **Байланыс телефоны** | **Заңды мекен-жайы** | **Сайт мекен жайы** |
| 1. | "Баймолдин ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Баймолдин ауылы Тақыр ауылы, Теренкөл ауылы | 8(71842) 22-3-90 | Баймолдин ауылы, Баймолдин көшесi 2 | жоқ |
| 2. | "Қазы ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Қазы ауылы | 8(71839) 41-0-95 | Қазы ауылы, Гаражная көшесi 1 | жоқ |
| 3. | "Ямышев ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Ямышев ауылы, Тiлектес ауылы, Қызылқоғам ауылы | 8(71839) 40-7-99 | Ямышев ауылы, Мира көшесi 1 | жоқ |
| 4. | "Жамбыл ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Жамбыл ауылы, Жанатан ауылы, Әйтей ауылы | 8(71839) 41-5-01 | Жамбыл ауылы, Береговая көшесi 6 | жоқ |
| 5. | "Лебяжi ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Аққу ауылы | 8(71839) 21-3-41 | Аққу ауылы, Баймолдин көшесi 4 | жоқ |
| 6. | "Қызыләскер ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Черное ауылы, Шабар ауылы, Шәмшi ауылы | 8(71839) 25-3-09 | Черное ауылы, Әпсалықов көшесi 3 | жоқ |
| 7. | "Майқарағай ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Майқарағай ауылы, Мерғалым ауылы | 8(71839)28-4-16 | Майқарағай ауылы, Ленин көшесi 10 | жоқ |
| 8. | "Малыбай  ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Малыбай ауылы, Қазантай ауылы | 8(71839) 27-2-22 | Малыбай ауылы, Мира көшесi 13 | жоқ |
| 9. | "Шарбақты ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Шарбақты ауылы, Жабағылы ауылы, Төсағаш ауылы | 8(71839) 24-3-00 | Шарбақты ауылы, Достық көшесi 2 | жоқ |
| 10. | "Қызылағаш ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Бесқарағай ауылы | 8(71839) 41-4-62 | Бесқарағай ауылы, А.Құсайынов  көшесi 28 | жоқ |
| 11. | "Шақа ауылдық округi әкiмiнiң аппараты" ММ | Шақа ауылы, Шоқтал ауылы, Бейiмбет  ауылы | 8(71842) 23-2-02 | Шақа ауылы, Клубная көшесi 1 | жоқ |

"Жеке қосалқы шаруашылығының

бар екендiгi туралы анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

2 қосымша

 **Құрылымдық-функционалдық бiрлiктердiң**
**iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |
| --- |
| **Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағыны)** |
| 1. | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) N | 1 | 2 | 3 |
| 2. | ҚФБ атауы | бірліктің 1 тобы Уәкiлеттi органның маманы | бірліктің 2 тобы Ауылдың немесе ауылдық округтiң әкiмi | бірліктің 1 тобы Уәкiлеттi органның маманы |
| 3. | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Өтiнiштi қабылдау және тiркеу, шаруашылық кiтабы бойынша мәлiметтердi тексеру | Тұтынушы ұсынған құжаттарды қарастыру | Шығыс құжат айналымы журналына тiркеу |
| 4. | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмгерлiк шешiм) | Анықтаманы толтыру және қол қою немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты жазу | Анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсыну-дан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | Анықтама немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру |
| 5. | Орындалу мерзiмдерi | 10 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды |
| 6. | Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 2 баған | 3 баған |
 |

"Жеке қосалқы шаруашылығының

бар екендiгi туралы анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

3 қосымша

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



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