

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

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 13 желтоқсандағы N 359/12 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 желтоқсанда N 3307 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 18 маусымдағы N 177/6 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 18.06.2013 N 177/6 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының 9-1 бабына және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтердiң тiзiлiмiн бекiту туралы" N 745 қаулысына сәйкес Май ауданының әкiмдiгi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI**:  
      1. Қоса берiлген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттiк қызмет регламентi бекiтiлсiн.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкiмiнiң орынбасары М.Е.Ахамбаевқа жүктелсiн.  
      3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкiмi                                Н. Пішенбаев*

Май ауданы әкiмдiгiнiң     
2012 жылғы 13 желтоқсандағы  
N 359/12 қаулысымен      
бекiтiлді

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

**1. Негізгі ұғымдар**

      1. Осы регламентте мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:  
      1) мемлекеттік қызмет - жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтаманы жеке тұлғаларға ұсыну;  
      2) тұтынушы - мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;  
      3) жеке қосалқы шаруашылық - ауылдық жерде және қала маңындағы аймақта орналасқан жер учаскесінде өз қажеттерін қанағаттандыруға арналған қызмет түрі.

**2. Жалпы ережелер**

      2. Осы регламент "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттiк қызметiн көрсету тәртiбiн анықтайды (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет).  
      3. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.  
      4. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2009 жылғы 31 желтоқсандағы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" N 2318 қаулысымен бекiтiлген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" стандарты негiзiнде көрсетiледi.  
      5. Мемлекеттiк қызмет Май ауданы ауыл және селолық 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-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейiн ұсынылады.  
      Баламалы негiзде мемлекеттiк қызмет Май ауданының филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi - Орталық) жексенбі және 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 Май ауданы Көктөбе ауылы Сейфуллин көшесi, N 13 үй мекен жайы бойынша ұсынылады.  
      Шалғай орналасқан елді мекендердегі тұрғындардың мемлекеттік қызметтерге қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында, мемлекеттік қызметтерді Мобильді орталықтары арқылы көрсетуге жол беріледі.  
      6. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң нәтижесi жеке қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама (қағаз жеткізгіште) (бұдан әрi - анықтама) не мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру болып табылады.  
      7. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:  
      уәкiлеттi органға өтініш берген кезде:  
      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.  
      8. Стандарттың 16-тармағында көрсетiлген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге бас тартылады.

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

      9. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген құжаттарды ұсынады.  
      10. Мемлекеттiк қызмет алу үшiн өтiнiш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттiк қызмет нәтижесiн беру кезеңiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету этаптары:  
      уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде:  
      1) мемлекеттік қызметті алушы жеке куәлігінің түпнұсқасын және оның көшірмелерін (салыстырып тексергеннен кейін жеке куәліктің түпнұсқасы қайтарылады) ұсына отырып, ауызша нысанда жүгінеді;  
      2) уәкiлеттi органның маманы өтiнiштi журналға тiркеудi жүргiзедi, шаруашылық кiтабы бойынша мәлiметтердi тексередi, жеке қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындайды;  
      3) ауылдың немесе селолық округтiң әкiмi анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қояды;  
      4) уәкiлеттi органның маманы шығыс құжат айналымы журналына тiркейді, мемлекеттік қызметті алушыға анықтаманы немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты береді.  
      11. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне мемлекеттік қызметті алушының уәкiлеттi органға тiкелей өтiнiш беруi кезiнде мынадай құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi - бiрлiктер) қатысады:  
      1) уәкiлеттi органның маманы;  
      2) ауылдың немесе селолық округтiң әкiмi.  
      12. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әрбiр бiрлiктер әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (үдерiстердiң) өзара әрекеттестiгi мен реттiлiгiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамалары осы регламенттiң 2-қосымшасында келтiрiлген.  
      13. Бiрлiктер мен мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысты бейнелейтiн сызбалар осы регламенттiң 3-қосымшасында келтiрiлген.

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

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

2012 жылғы 13 желтоқсандағы  
"Жеке қосалқы шаруашылықтың  
болуы туралы анықтама беру"  
мемлекеттiк қызметiнiң     
N 359/12 регламентiне     
1-қосымша

**Май ауданының ауылдар, селолық округтер**  
**әкiмдерi аппараттарының тiзбесi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/с N** | **Ауыл немесе селолық округi әкiмi аппаратының атауы** | **Байланыс телефоны** | **Заңды мекен жайы** | **Сайт мекен жайы** |
| 1 | "Қаратерек  селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)97266 | Май ауданы Каратерек ауылы, Баймуратов көшесі, 21 үй | Жоқ |
| 2 | "Май селолық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)90210 | Май ауданы, Май ауылы, Абылайхан көшесі, 13 үй | Жоқ |
| 3 | "Қазан селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)99230 | Май ауданы Жумыскер ауылы, Бокин көшесі, 2 үй | Жоқ |
| 4 | "Саты селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)40401 | Май ауданы Саты ауылы,  Исатай көшесі, 12 үй | Жоқ |
| 5 | "Малайсары селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)95230 | Май ауданы Малайсары ауылы, Абай көшесі, 30 үй | Жоқ |
| 6 | "Кеңтүбек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)91499 | Май ауданы Кентүбек ауылы, Ленин көшесі, 17 үй | Жоқ |
| 7 | "Көктөбе селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)91511 | Май ауданы, Көктөбе ауылы, Қазбек би көшесі, 24 үй | Жоқ |
| 8 | "Баскөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)94350 | Май ауданы, Баскөл ауылы, Балкенов көшесі, 18 үй | Жоқ |
| 9 | "Майтүбек ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71838)90330 | Май ауданы, Майтүбек ауылы, Целинная көшесі, 27 үй | Жоқ |
| 10 | "Ақжар ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71843)92210 | Май ауданы, Ақжар ауылы, Құрманғазы көшесі, 1 үй | Жоқ |
| 11 | "Ақшиман селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 8(71843)96223 | Май ауданы, Ақшиман ауылы, Желтоқсан көшесі, 1 үй | Жоқ |

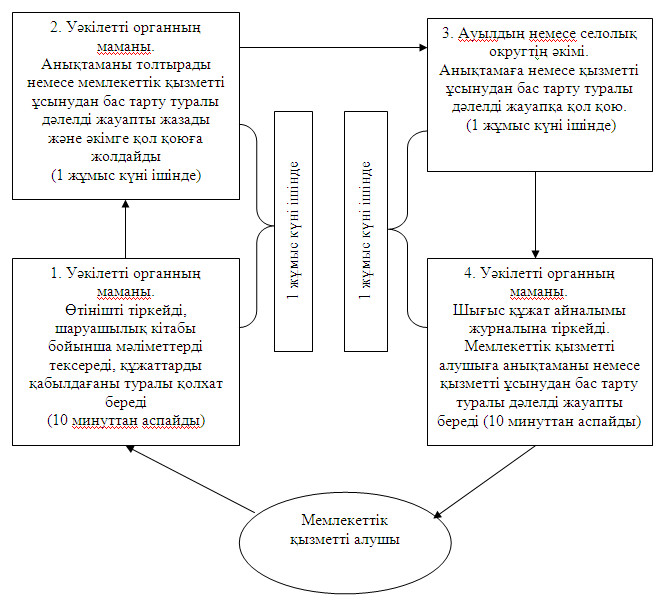
2012 жылғы 13 желтоқсандағы  
"Жеке қосалқы шаруашылықтың  
болуы туралы анықтама беру"  
мемлекеттiк қызметiнiң     
N 359/12 регламентiне     
2-қосымша

**Кесте. Уәкiлеттi органға өтiнiш**  
**бергенде құрылымдық-функционалдық**  
**бiрлiктердiң iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағыны)** |
| Р/с N | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) N | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Бірліктің  атауы | Уәкiлеттi органның маманы | Уәкiлеттi органның маманы | Ауылдың немесе селолық округтiң әкiмi | Уәкiлеттi органның маманы |
| 2 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Өтiнiштi тiркейді, шаруашылық кiтабы бойынша мәлiметтердi тексереді, құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат береді | Анықтаманы толтырады немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты жазады және әкімге қол қоюға жолдайды | Анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қояды | Шығыс құжат айналымы журналына тiркейді  Мемлекеттік қызметті алушыға анықтаманы немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты береді |
| 3 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмгерлiк шешiм) | Құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат | Анықтама немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Анықтама немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Анықтаманы немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты беру |
| 4 | Орындалу мерзiмдерi | 10 минуттан аспайды | 1 жұмыс күні ішінде | 1 жұмыс күні ішінде | 10 минуттан аспайды |
| 5 | Орындалу мерзiмдерi | 1 жұмыс күні ішінде | | 1 жұмыс күні ішінде | |
| 6 | Келесi iс-әрекеттiң N | 2 баған | 3 баған | 4 баған |  |

2012 жылғы 13 желтоқсандағы  
"Жеке қосалқы шаруашылықтың  
болуы туралы анықтама беру"  
мемлекеттiк қызметiнiң     
N 359/12 регламентiне     
3-қосымша

**Сызба. Уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде бірліктермен**  
**мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң**  
**логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысы**



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