Әділет

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

Күшін жойған

Павлодар облысы Ақсу қалалық мәслихатының 2013 жылғы 24 қаңтардағы N 90/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 26 ақпанда N 3442 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 24 маусымдағы N 370/3 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 24.06.2013 N 370/3 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

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

1. Қоса беріліп отырған "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің экономика және ауыл шаруашылығы жөніндегі орынбасарына 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
2013 жылғы 24 қаңтардағы
N 90/1 қаулысымен
бекітілді

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

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген Ақсу қаласы кентінің, ауылдар мен селолық округтер әкімінің аппараттарымен, "Ақсу қаласының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - уәкілетті орган), сонымен қатар Павлодар облысы бойынша "Халыққа қызмет көрсету орталығы" Республикалық мемлекеттік кәсіпорыны Ақсу қаласының филиалы арқылы баламалы негізде ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" N 2318 қаулысының негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт).

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама (қағаз жеткізгіште) немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – алушы) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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

2) өтініш беруші өтініш берген күні көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті уәкілетті орган демалыс және мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін ұсынады.

9. Қабылдау кезек бойынша және алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету іс-әрекетінің тәртібін сипаттау

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыға немесе оның өкіліне (нотариалды расталған сенімхат бойынша) стандарттағы 11-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін ұсыну қажет.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы

қолхат беріледі, онда:
1) сұранымды қабылдау нөмірі және күні;
2) сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;
3) қоса берілген құжаттардың саны және атауы;
4) мемлекеттік қызметтің нәтижелерін беру күні (уақыты) және орны;
5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.
12. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға стандарттың 16-тармағының негізінде бас тартуы мүмкін.
13. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде қатысатын құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - бірлік):
1) уәкілетті органның маманы;
2) әкім, немесе уәкілетті органның бастығы.
14. Әрбір бірліктер бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы 2-қосымшада көрсетілген.
15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігінің өзара байланысын және бірліктігін көрсететін схема 3-қосымшада көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуші тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген тәртіпте жауапты болады.

"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	5-05-72, 5-02-87 4108605@mail.ru

2.	"Ақсу қаласы Ақсу кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Ақсу кенті, Шевченко көшесі, 39	3-00-59 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	78-5-00
5.	"Ақсу қаласы Үштерек ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Үштерек ауылы, Ленин көшесі, 1	77-4-01 77-2-30
6.	"Ақсу қаласы Айнакөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Айнакөл ауылы, Айнакөл селолық округі, Центральная көшесі, 23 а	70-2-44
7.	"Ақсу қаласы Ақжол селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Ақжол ауылы, Ақжол селолық округі	71-6-00 71-6-36
8.	"Ақсу қаласы Достық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Достық ауылы, Достық селолық округі, 1 линия көшесі	4-15-44 4-15-49
9.	"Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Евгеньевка ауылы, Евгеньевка селолық округі, Гагарина көшесі, 17	74-4-10 seloevgenevka@ mail.ru
10.	"Ақсу қаласы Еңбек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Путь Ильич ауылы, Еңбек селолық округі, Школьная көшесі	73-6-01 73-5-21 enbek@ mail.ru
11.	"Ақсу қаласы Жолқұдық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Жолқұдық ауылы, Жолқұдық селолық округі	79-5-16
12.	"Ақсу қаласы М.Омаров атындағы селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, М.Омаров атындағы ауыл, М.Омаров атындағы селолық округі, Ш.Арғынбаев көшесі, 1	4-11-59 4-10-38 AAOmarova@mail.ru
13.	"Ақсу қаласы Құркөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Құркөл ауылы Құркөл селолық округі	4-12-49 4-12-21
14.	"Ақсу қаласы Қызылжар селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Қызылжар ауылы, Қызылжар селолық округі, Школьная көшесі,16	7-07-00
15.	"Ақсу қаласы Пограничный селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Пограничный ауылы, Пограничный селолық округі, Пограничный көшесі, 7	4-19-06 4-17-41
16.	"Ақсу қаласы Сарышығанақ селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар облысы Ақсу қаласы, Сарышығанақ ауылы, Сарышығанақ селолық округі, Молодежная көшесі, 10	4-02-00

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру"

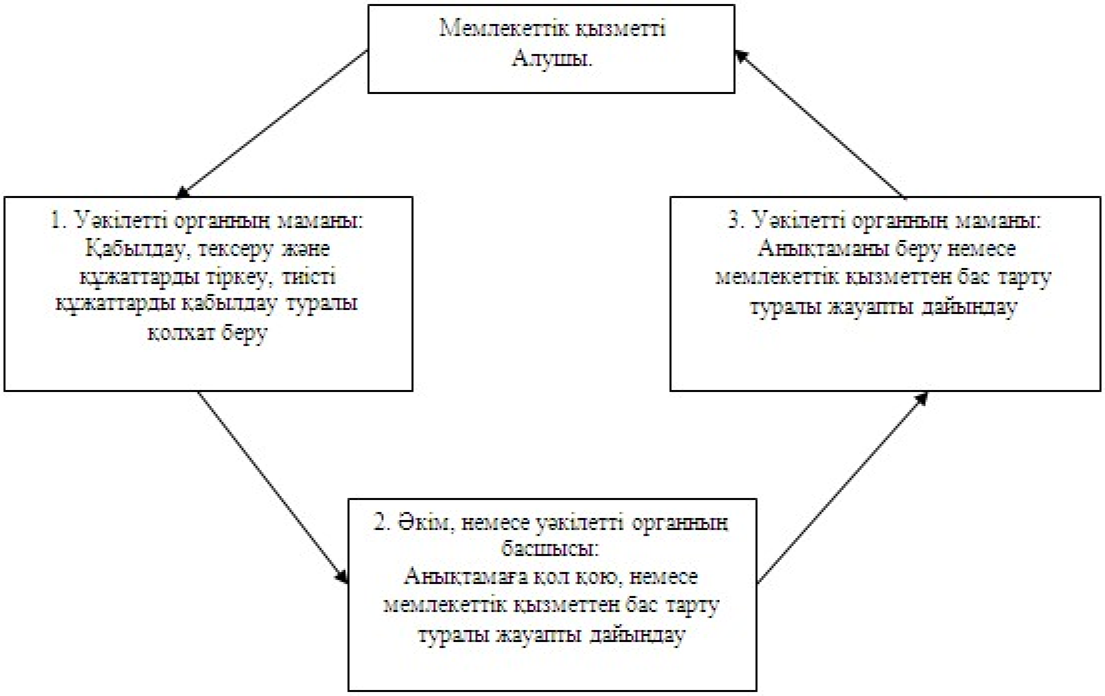
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Әрбір бірліктер бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы)				
N р/н	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағымының) реттік нөмірі	1	2	3
1	Бірліктердің атауы	Уәкілетті органның маманы	Әкім, немесе уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның маманы
2	Іс-әрекеттің (үдеріс тәртіп, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	Қабылдау, тексеру және құжаттарды тіркеу, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру	Әкім немесе уәкілетті органның басшысы. Анықтамаға қол қою, немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы жауапты дайындау	Анықтаманы беру немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы жауапты дайындау
3	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру	Анықтама, немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы жауапты дайындау	Анықтама, немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы жауапты дайындау
4	Орындау мерзімі	10 минуттан аспайды	20 минут	10 минуттан аспайды
			1 жұмыс күні	
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	

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

Әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігінің өзара байланысын көрсететін схемасы



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