

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

*Күшін жойған*

Батыс Қазақстан облысы Бөрлі ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 28 ақпандағы № 102 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы әділет департаментінде 2013 жылғы 29 наурызда № 3226 болып тіркелді. Күші жойылды Батыс Қазақстан облысы Бөрлі ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 20 мамырдағы N 376 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды Батыс Қазақстан облысы Бөрлі ауданы әкімдігінің 20.05.2013 N 376 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарын басшылыққа ала отырып, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Ж. К а н а л и н г е жү к т е л с і н .
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

	<i>А у д а н</i>	<i>ә к і м і н і ң</i>
<i>міндетін атқарушы</i>	<i>А. Сафималиев</i>	
<i>А у д а н</i>		<i>ә к і м д і г і н і ң</i>
<i>2 0 1 3</i>	<i>ж ы л ғ ы</i>	<i>2 8</i>
<i>№</i>	<i>1 0 2</i>	<i>а қ п а н д а ғ ы</i>
<i>бекітілген</i>		<i>қ а у л ы с ы м е н</i>

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

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан

Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Бөрлі ауданының селолық округ әкімдерінің аппараттарымен (бұдан әрі – уәкілетті орган), сонымен қатар баламалы негізде Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтердің автоматтандырылуын және халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметтерінің үйлестірілуін бақылау жөніндегі комитетінің "Халыққа қызмет көрсету" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының "Батыс Қазақстан облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" филиалының Бөрлі аудандық бөлімі (бұдан әрі – орталық) арқылы ұ с ы н ы л а д ы .

Шалғай орналасқан елді мекендердегі тұрғындардың мемлекеттік қызметтерге қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында, мемлекеттік қызметтерді Мобильді орталықтары арқылы көрсетуге жол беріледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2318 "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" қаулысы (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат көздері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурстары, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру жөніндегі комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының интернет-ресурсы: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz); "электрондық үкіметтің" [www.gov.kz](http://www.gov.kz) веб-порталы, ресми ақпарат көздері уәкілетті органның және орталықтың ғимараттарында о р н а л а с қ а н с т е н д і л е р .

Орталықтың мекен-жайы: Индекс 090300, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Ақсай қаласы, Железнодорожная көшесі, 121 А, телефон: 8(71133)36778.

Уәкілетті органдардың мекен-жайлары осы Регламентке 1 қосымшада к ө р с е т і л г е н .

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама (бұдан әрі – анықтама) (қағаз жеткізгіште), не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып т а б ы л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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

2) мемлекеттік қызметті алушы 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;

Орталықтарға өтініш берген кезде:

1) мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең жоғары шекті уақыты 20 (жиырма) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 20 (жиырма) минуттан аспайды;

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Жұмыс кестесі:

1) Уәкілетті орган: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін ұсынады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Орталық: мемлекеттік қызметті демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбі мен сенбі аралығында сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі. Қабылдау тездетілген қызмет көрсетусіз "электронды" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Мобильді орталықтар Орталық бекіткен кестеге сәйкес, бір елді мекенде аптасына бір рет алты сағаттан кем емес уақытта құжаттар қабылдауды жүзеге асырады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдайлар жасалады (күтуге арналған зал, құжаттарды толтыру орындары қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен жараұталады). Уәкілетті органдардың және орталықтың

ғимараттары физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекетінің (өзара іс-қимылының) тәртібінің сипаттамасы**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11 тармағында айқындалған құжаттарды тапсырады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і , о н д а :

- 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.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызметті алушыға немесе оның (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) жеке өзі келген к е з д е б е р і л е д і .

Егер мемлекеттік қызметті алушы қызмет нәтижесі үшін белгіленген мерзімде келмеген жағдайда, Орталық олардың бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды уәкілетті органға тапсырады.

15. Стандарттың 16 тармағында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден б а с т а р т ы л а д ы .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісіне келесі құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) тартылады:

- 1) орталық инспекторы;
- 2) уәкілетті органның қызметкері;
- 3) уәкілетті органның бастығы.

17. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттері (үдерістері) реттілігінің және өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н .

18. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттің қисынды кезектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

#### 4. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

19. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі бұзылған жағдайда лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілік алады.

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

#### Уәкілетті органдардың мекен-жайлары

№ р/с	Атауы	Мекен-жайы	Байланыс телефоны
1	"Ақбұлақ селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090303, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Ақбұлақ ауылы, Абай көшесі, 36	8(71133)26782
2	"Ақсу селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090304, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Ақсу селосы, Достық көшесі, 24	8(71133)26530
3	"Александров селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090305, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Александров селосы, Жамбыл көшесі	8(71133)24364
4	"Бөрлі ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090308, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Бөрлі селосы, Чапаевская көшесі, 14/2	8(71133)25182
5	"Бумакөл селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090307, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Бумакөл селосы, Линейная көшесі, 6	8(71133)50581
6	"Березов селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090306, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Березов селосы, Тупиковая көшесі, 1	8(71133)23234
7	"Жарсуат селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090309, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Жарсуат селосы, Ленин көшесі, 35	8(71133)23666
8	"Кеңтүбек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090311, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Кеңтүбек селосы, Совет көшесі, 61	8(71133)27010

9	"Қанай селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090310, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Қанай селосы, Ленин көшесі, 26	8(71133)25588
10	"Қарағанды селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090312, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Кирово селосы, Больничная көшесі, 2	8(71133)24182
11	"Қарақұдық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090316, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Тихоновка селосы, Ленин көшесі, 34	8(71133)37687
12	"Қызылтал селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090313, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Қызылтал селосы, Ақсай көшесі, 32	8(71133)7522
13	"Приурал селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090314, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Приурал селосы, Ленин көшесі, 33	8(71133)27532
14	"Пугачев селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090315, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Пугачев селосы, Қазақстан көшесі, 18	8(71133)26180
15	"Успен селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 090317, Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Успен ауылы, Советская көшесі, 11	8(71133)51036

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

**Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттері (үдерістері) реттілігінің және өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы**

№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағыны)		
Қ Ф Б - 1 Орталық инспекторы	Қ Ф Б - 2 Уәкілетті органның қызметкері	Қ Ф Б - 3 Уәкілетті органның бастығы
№ 1 іс-әрекет Арызды қабылдайды, құжаттарды тексереді, тіркейді және қолхат береді	№ 1 іс-әрекет Арызды қабылдайды, құжаттарды тексереді, тіркейді және қолхат береді	№ 1 іс-әрекет
№ 2 іс-әрекет Құжаттарды уәкілетті органға жібереді	№ 2 іс-әрекет Анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты	

	уәкілетті органның бастығына дайындау және жіберу	Қарау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін уәкілетті органның қызметкеріне жіберу
№ 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға уәкілетті органнан алынған анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты береді	№ 3 іс-әрекет Орталыққа немесе мемлекеттік қызмет алушыға анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты беру	
<p>О р ы н д а у м е р з і м і :</p> <p>уәкілетті органда мемлекеттік қызмет өтініш берілген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі; орталықта мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды.</p>		

" Ж е к е қ о с а л қ ы ш а р у а ш ы л ы қ т ы ң  
болуы туралы анықтама беру"  
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т  
р е г л а м е н т і н е  
3 қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсету  
үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттің  
қисынды кезектілігі мен ҚФБ арасындағы  
өзара байланысты бейнелейтін сызба**

