

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Аксу Павлодарской области от 30 ноября 2011 года N 909/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 06 января 2012 года N 12-2-188. Утратило силу постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 23 апреля 2012 года N 278/3

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 23.04.2012 N 278/3.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат города Аксу **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Даутова Д.А.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким города                                Б. Бакауов*

Утвержден

постановлением акимата города

Аксу Павлодарской области

от 30 ноября 2011 года N 909/4

 **Регламент государственной услуги "Выдача справок**
**о наличии личного подсобного хозяйства"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее – государственная услуга) предоставляется государственным учреждением "Отдел сельского хозяйства города Аксу", аппаратами акимов поселка, сел и сельских округов города Аксу (далее – МИО), а также на альтернативной основе через Центр обслуживания населения (далее – ЦОН), указанными в приложении 1 к настоящему регламенту (далее – регламент).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года N 2318 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее – стандарт).

      4. Информация о предоставлении государственной услуги и регламент размещены на Интернет-ресурсе акимата города Аксу и ЦОН, а также на стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги, указанных в приложении 1 к настоящему регламенту.

      5. Результатом оказываемой государственной услуги является справка о наличии личного подсобного хозяйства (на бумажном носителе) (далее – справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – потребитель).

      7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов определенных пунктом 10 регламента:

      при обращении в МИО:

      1) государственные услуги предоставляются с момента обращения;

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;

      при обращении в ЦОН:

      1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документов потребителем – не более 2 (двух) дней;

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут.

      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      9. Государственная услуга предоставляется:

      1) при обращении в МИО - в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

      2) при обращении в ЦОН - в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      10. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

      при обращении в МИО потребитель обращается в устной форме с предоставлением удостоверения личности;

      при обращении в ЦОН:

      1) заявление в произвольной форме;

      2) копию удостоверения личности с представлением оригинала для сверки.

      11. Для получения государственной услуги в МИО - потребитель обращается в устной форме, в ЦОН - подает заявление в произвольной форме.

      12. В ЦОН потребителю выдается справка, подтверждающая сдачу потребителем всех необходимых документов для получения государственной услуги, в которой содержится штамп ЦОН и дата получения потребителем государственной услуги.

      13. Государственная услуга предоставляется при личном посещении потребителя.

      14. В предоставлении государственной услуги потребителю будет отказано в следующих случаях:

      1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента;

      2) отсутствие данных о наличии личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге МИО.

 **3. Порядок действий (взаимодействия) в**
**процессе оказания государственной услуги**

      15. Прием документов проводится главными специалистами МИО, указанными в приложении 1 к настоящему регламенту.

      16. Обращение потребителя государственной услуги регистрируется главным специалистом в журнале учета обращения физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения потребителем государственной услуги.

      17. Структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в МИО:

      1) главный специалист;

      2) аким поселка, сел и сельских округов, начальник отдела сельского хозяйства (далее – руководитель).

      18. Последовательность действий СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и СФЕ, приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      20. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную Законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги "Выдача справок о наличии

личного подсобного хозяйства"

 **Перечень государственных учреждений, оказывающих**
**государственную услугу "Выдача справок о**
**наличии личного подсобного хозяйства"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование государственного учреждения** | **Адрес месторасположения** | **Контактные данные** |
| 1 | Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, улица Царева, 12 | 5-05-72
5-02-87
4108605@mail.ru |
| 2 | Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Аксу города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, поселок Аксу, улица Шевченко, 39 | 3-00-59
3-02-32 |
| 3 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Алгабас города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, село Алгабас, улица Советов, 4а | 79-6-75 |
| 4 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Калкаман города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, село Калкаман, улица Степная, 15 | 78-5-00
kalkaman.aksu@mail.ru |
| 5 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Уштерек города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, село Уштерек, улица Ленина, 1 | 77-4-01
77-2-30 |
| 6 | Государственное учреждение "Аппарат акима Айнакольского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, г. Аксу, Айнакольский сельский округ, село Айнаколь, улица Центральная, 23а | 70-2-44 |
| 7 | Государственное учреждение "Аппарат акима Акжолского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Акжолский сельский округ, село Акжол | 71-6-00
71-6-36 |
| 8 | Государственное учреждение "Аппарат акима Достыкского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Достыкский сельский округ, село Достык, улица 1 линия | 4-15-44
4-15-49 |
| 9 | Государственное учреждение "Аппарат акима Евгеньевского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Евгеньевский сельский округ, село Евгеньевка, улица Гагарина, 17 | 74-4-10
seloevgenevka@mail.ru |
| 10 | Государственное учреждение "Аппарат акима Енбекского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Енбекский сельский округ, село Путь Ильича, улица Школьная | 73-6-01
73-5-21enbek.aksu@mail.ru |
| 11 | Государственное учреждение "Аппарат акима Жолкудукского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Жолкудукский сельский округ, село Жолкудук | 79-5-16 |
| 12 | Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа им. М. Омарова города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, сельский округ имени Мамаита Омарова,
село имени Мамаита Омарова,
улица Аргынбаева, 1 | 4-11-59
4-10-38
AAOmarova@mail.ru |
| 13 | Государственное учреждение "Аппарат акима Куркольского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Куркольский сельский округ, село Курколь | 4-12-49
4-12-21 |
| 14 | Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Кызылжарский сельский округ, село Кызылжар, улица Школьная, 16 | 7-07-00 |
| 15 | Государственное учреждение "Аппарат акима Пограничного сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Пограничный сельский округ, село Пограничник, улица Пограничная, 7 | 4-19-06
4-17-41
V.Chtraub@mail.ru |
| 16 | Государственное учреждение "Аппарат акима Сарышыганакского сельского округа города Аксу" | Павлодарская область, город Аксу, Сарышыганакский сельский округ, село Сарышыганак, улица Молодежная, 10 | 4-02-00 |

Приложение 2

к регламенту государственной

услуги "Выдача справок о наличии

личного подсобного хозяйства"

 **Таблица 1. Описание действий структурно**
**функциональной единицы (далее – СФЕ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N** | **Действие основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
|

 | Наименование СФЕ | Главный специалист МИО | Руководитель МИО | Главный специалист МИО |
| 2 | Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание | Прием и регистрация представленных потребителем документов, указанных в п. 10 регламента и проверка данных по похозяйственной книге | Рассмотрение представленных потребителем документов | Подготовка справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги |
| 3 | Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация документов | Подписание справки либо мотивированного ответа об отказе | Выдача справки либо мотивированного ответа об отказе |
| 4 | Срок исполнения | Не более 10 минут | Не более 5 минут | Не более 5 минут |
| 5 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка |
 |

Приложение 3

к регламенту государственной

услуги "Выдача справок о наличии

личного подсобного хозяйства"

 **Схема предоставления государственной**
**услуги при обращении в МИО**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан