

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

Утративший силу

Постановление акимата Качирского района Павлодарской области от 28 октября 2011 года N 292/9. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 25 ноября 2011 года N 12-8-119. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20 апреля 2012 года N 139/10

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20.04.2012 N 139/10.

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", в целях качественного оказания государственных услуг, акимат района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Фишер Т.В.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района

Н. Күлжан

У т в е р ж д е н о

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

К а ч и р с к о г о р а й о н а

от 28 октября 2011 года N 292/9

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

1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года N 2318 (далее - стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района (далее – уполномоченные органы), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

На альтернативной основе государственная услуга предоставляется через Качирский филиал республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее - Центр) шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов по адресу: Павлодарская область, Качирский район, село Теренколь, улица Тургенева, 85а.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Сроки оказания государственной услуги:

При непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган государственная услуга оказывается с момента обращения:

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

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

При обращении потребителя через Центр государственная услуга о к а з ы в а е т с я :

1) в срок – не более 2 (двух) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги - 10 (десять) минут.

7. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 8 настоящего регламента либо отсутствия данных о наличии личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге уполномоченного органа.

2. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

8. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

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

при обращении в Центр:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копию удостоверения личности с предоставлением оригинала для сверки.

9. После сдачи документов в Центр потребителю выдается справка, подтверждающая сдачу потребителем всех необходимых документов для получения государственной услуги, в которой содержится штамп Центра и дата получения потребителем государственной услуги.

10. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги: при обращении в уполномоченный орган:

- 1) потребитель предоставляет удостоверение личности;
- 2) специалист уполномоченного органа проводит регистрацию обращения в журнале, проверяет данные по похозяйственной книге, заполняет справку о наличии личного подсобного хозяйства либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

при обращении через Центр:

- 1) потребитель подает заявление и копию удостоверения личности;
- 2) центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган осуществляет регистрацию, рассмотрение предоставленного заявления из Центра, подготавливает мотивированный ответ об отказе или оформляет справку, направляет результат оказания государственной услуги в Центр;

- 4) центр выдает потребителю справку либо мотивированный ответ об отказе.

11. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

12. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) аким села или сельского округа.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия

административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

15. 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 аппаратов акимов сел, сельских округов Качирского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ "Аппарат акима Байконьского сельского округа"	с. Байконыс, с. Кызылтан, с. Тлеубай	(871833)95490	с. Байконыс, улица Гвардейская, 15	нет
2	ГУ "Аппарат акима Берегового сельского округа"	с. Береговое, с. Осьмерыжск, с. Зеленая Роща, с. Луговое, с. Тихомировка	(871833)94396	с. Береговое, улица Намазбаева, 1	нет
3	ГУ "Аппарат акима Березовского сельского округа"	с. Березовка, с. Малые Березняки	(871833)98642	с. Березовка, улица Советов, 1	нет
4	ГУ "Аппарат акима Бобровского сельского округа"	с. Жанабет, с. Жаскайрат, с. Боброво	(871833)93450	с. Жанабет, улица 60 лет Октября, 25	нет
5	ГУ "Аппарат акима Верненского сельского округа"	с. Львовка	(871833)21762	с. Львовка, улица Кирова, 25	нет
6	ГУ "Аппарат акима Воскресенского сельского округа"	с. Воскресенка	(871833)23131	с. Воскресенка, улица 70 лет Октября, 1	нет

7	ГУ "Аппарат акима Жана-Курлусского сельского округа"	с. Трофимовка, с. Тегистык, с. Покровка, с. Жана-Курлус	(871833)91597	с. Трофимовка, улица М-Горького, 13	нет
8	ГУ "Аппарат акима Ивановского сельского округа"	с. Ивановка, с. Новоспасовка	(871833)22242	с. Ивановка, улица Советов, 21	нет
9	ГУ "Аппарат акима Калиновского сельского округа"	с. Калиновка, с. Кызылдау, с. Каратал	(871833)21386	с. Калиновка, улица Победы, 50	нет
10	ГУ "Аппарат акима Коммунарского сельского округа"	с.Фрументьевка	(871833)99783	с. Коммунар, улица Школьная, 29	нет
11	ГУ "Аппарат акима Октябрьского сельского округа"	с. Октябрьск, с. Мотогул, с.Первомайское, с. Лесное, с. Благовещенка	(871833)97585	с. Октябрьск, улица Панфилова, 3	нет
12	ГУ "Аппарат акима Песчанского сельского округа"	с. Песчаное, с. Карасук	(871833)26897	с. Песчаное, улица Шоссейная, 5	нет
13	ГУ "Аппарат акима Теренкольского сельского округа"	с. Теренколь, с. Ынтылы, с. Юбилейное	(871833)21494	с.Теренколь, улица Тургенева, 85а	нет
14	ГУ "Аппарат акима Федоровского сельского округа"	с. Федоровка, с. Конторка, с. Воронцовка	(871833)40206	с. Федоровка, улица Школьная	нет

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
 "Выдача справок о наличии личного
 подсобного хозяйства"

Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ

Действия процессов (хода, потока работ)		1	2	3
1.	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2.	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким села или сельского округа	Группа 1 СФЕ специалист уполномоченного органа

				Регистрация в журнале
3.	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Регистрация обращения, проверка данных по похозяйственной книге	Подписание справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю	

				исходящей корреспонденции
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Заполнение и подписание справки либо написание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю и направление на подписание	Справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдача справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю
5.	Сроки исполнения	не более 10 минут	не более 5 минут	не более 5 минут
6.	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача справок о наличии личного
подсобного хозяйства"

Схема процесса выдачи справки о наличии личного подсобного хозяйства



