

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

Утративший силу

Постановление акимата Качирского района Павлодарской области от 20 ноября 2012 года N 446/16. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 19 декабря 2012 года N 3291. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 182/6

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 19.06.2013 N 182/6.

В соответствии с пунктом 4 статьи 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 Качирского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Жармагамбетова А.Б.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти 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 20 ноября 2012 года N 446/16

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

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги: "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее -Регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года N

2318 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее – Стандарт).

2. 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 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

Также государственная услуга предоставляется через центр обслуживания населения на альтернативной основе (далее – центр), по адресу село Теренколь, улица Тургенева, 85а.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

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

5. Информация о порядке оказания государственной услуги содержится на информационных стендах, расположенных в помещении уполномоченных органов.

6. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте акимата Качирского района www.terenkol.pavlodar.gov.kz.

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

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не более 10 (десяти) минут;

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

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

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

10. Государственная услуга предоставляется путем личного посещения потребителя, либо уполномоченного представителя, действующего на основании

д о в е р е н н о с т и .

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет необходимые документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

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

13. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы:

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

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурно-функциональных единиц приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке предусмотренном законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 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. Глеубай	(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. Ынталы, 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

Действия процессов (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование структурно-функциональных единиц	специалист уполномоченного органа	Аким села или сельского округа	специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Регистрация обращения, проверка данных по похозяйственной книге	Подписание справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю	Регистрация в журнале 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 л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю
5	Сроки исполнения	не более 10 минут	не более 5 минут	не более 5 минут

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**

