

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

### *Утративший силу*

Постановление акимата Майского района Павлодарской области от 13 декабря 2012 года N 359/12. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 29 декабря 2012 года N 3307. Утратило силу постановлением акимата Майского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 177/6

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Майского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 177/6.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Майского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Ахамбаева М.Е.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*Н. Пшенбаев*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м            а к и м а т а  
М а й с к о г о            р а й о н а  
от 13 декабря 2012 года N 359/12

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

### 1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:
  - 1) государственная услуга - предоставление справок о наличии личного подсобного хозяйства физическим лицам;
  - 2) потребитель - физическое лицо, которому предоставляется

г о с у д а р с т в е н н а я у с л у г а ;

3) личное подсобное хозяйство – вид деятельности для удовлетворения собственных нужд на земельном участке, расположенном в сельской местности и пригородной зоне.

## 2. Общие положения

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

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. 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 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства".

5. Государственная услуга предоставляется аппаратами акимов сел и сельских округов Майского района (далее – уполномоченный орган), 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.

На альтернативной основе государственная услуга предоставляется через Майский филиал республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее - Центр) шесть дней в неделю, за исключением воскресенья 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, Майский район, село Коктобе, улица Сейфуллина, дом N 13.

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственной услуги через М о б и л ь н ы е Ц е н т р ы .

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства (на бумажном носителе) (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной у с л у г и .

7. Сроки оказания государственной услуги: при обращении в уполномоченный орган:

1) государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (д в у х) р а б о ч и х д н е й ;

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 получателя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут.

8. В оказании государственной услуги получателю государственной услуги будет отказано в случаях, указанных в пункте 16 Стандарта.

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

9. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель (по нотариально удостоверенной доверенности) представляют документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

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) получатель государственной услуги обращается в устной форме с предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность и его копии ( после сверки оригинал документа, удостоверяющего личность, возвращается);

2) специалист уполномоченного органа проводит регистрацию обращения в журнале, проверяет данные по похозяйственной книге, заполняет справку либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги ;

3) аким села или сельского округа подписывает справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю ;

4) специалист уполномоченного органа проводит регистрацию в журнале исходящей корреспонденции, выдает получателю государственной услуги справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги .

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

1) специалист уполномоченного органа;

2) аким села или сельского округа.

12. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока

выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

14. 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"  
от 13 декабря 2012 года N 359/12

#### **Перечень аппаратов акимов сел и сельских округов Майского района**

№ п/п	Наименование аппарата акима села или сельского округа	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Каратерекского сельского округа"	8(71838)97266	Майский район, с. Каратерек, ул. Баймуратова, 21	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Майского сельского округа"	8(71838)90210	Майский район, с. Майск, ул. Абылайхана, 13	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Казанского сельского округа"	8(71838)99230	Майский район, с. Жумыскер, ул. Бокина, 2	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Сатинского сельского округа"	8(71838)40401	Майский район, с. Саты, ул. Исатаева, 12	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Малайсаринского сельского округа"	8(71838)95230	Майский район, с. Маласары, ул. Абая, 30	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Кентубекского сельского округа"	8(71838)91499	Майский район, с. Кентубек, ул. Ленина, 17	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Коктубекского сельского округа"	8(71838)91511	Майский район, с. Коктобе, ул. Казбек би, 24	нет

8	Государственное учреждение "Аппарат акима Баскольского сельского округа"	" 8(71838)94350	Майский район, с.Басколь, ул.Балкенова, 18	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима села Майтубек"	" 8(71838)90330	Майский район, с. Майтубек ул. Целинная, 27	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима села Акжар"	" 8(71843)92210	Майский район, с. Акжар, ул. Курмангазы, 1	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Акшиманского сельского округа"	" 8(71843)96223	Майский район с. Акшиман, ул. Желтоқсан, 1	нет

## П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги  
 "Выдача справок о наличии личного  
 подсобного хозяйства"  
 от 13 декабря 2012 года N 359/12

### Таблица. Описание действий структурно-функциональных единиц при обращении в уполномоченный орган

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Аким села или сельского округа	Специалист уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Регистрирует обращение, проверяет данные по похозяйственной книге, выдает расписку о приеме документов	Заполняет справку либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет на подписание акиму	Подписывает справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрирует в журнале исходящей корреспонденции. Выдает справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги
	Форма завершения (данные, документ,		Справка либо мотивированный ответ об отказе в	Справка либо мотивированный ответ об отказе в	Выдача справки либо мотивированного ответа об отказе

3	организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	предоставлении государственной услуги	предоставлении государственной услуги	в предоставлении государственной услуги
4	Сроки исполнения	не более 10 минут	в течение 1 рабочего дня	в течение 1 рабочего дня	не более 10 минут
5	Сроки исполнения	в течение 1 рабочего дня		в течение 1 рабочего дня	
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	-

### П р и л о ж е н и е 3

к регламенту государственной услуги

"Выдача справок о наличии личного

подсобного хозяйства "

от 13 декабря 2012 года N 359/12

**Схема. Взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц при обращении в уполномоченный орган**

