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

Күшін жойған

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 23 тамыздағы N 224 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 қыркүйекте N 1941 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 18 желтоқсандағы N 377 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы әкімдігінің 18.12.2013 № 377 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы А.Р. Сатыбалдинға жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қарқаралы ауданы әкімінің міндетін атқарушы С. Акимов

Қарқаралы ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 23 тамыздағы N 224 қаулысымен бекітілген

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламенті 1. Жалпы ережелер

1. Осы регламент "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін анықтайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы N 2318 "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама

беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" қаулысымен бекітілген " Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет Қарқаралы ауданы кент, село және селолық (ауылдық) округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган), осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша, демалыс пен мереке күндерін қоспағанда, аптасына бес күн, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін ұсынылады.

Баламалы негізде мемлекеттік қызмет Қарқаралы ауданының филиалы " Қарағанды облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық), арқылы демалыс пен мереке күндерін қоспағанда, аптасына алты күн, сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарқаралы қаласы, Т. Аубакиров көшесі, 21 мекенжайы бойынша ұсынылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

1) жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама бер;

2) мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органға тұтынушы тікелей өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет өтініш білдірген сәттен бастап ұсынылады;

мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің еңжоғары шекті ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

2) тұтынушы Орталық арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет: 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде көрсетіледі;

мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды.

7. Тұтынушы осы регламенттің 8-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбауы немесе өкілетті органның шаруашылық кітабында жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы мәліметтер болмауы мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

8. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін келесі құжаттарды ұсынады:
1) уәкілетті органға өтініш жасағанда тұтынушы жеке куәлігін ұсынумен ауызша нысанда жүгінеді;
2) Орталыққа өтініш жасағанда:
еркін нысандағы өтінішті;
салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, жеке куәліктің көшірмесін.
9. Құжаттарды Орталыққа тапсырғаннан кейін тұтынушыға, мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғандығын растайтын, орталықтың мөрі мен тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетілген анықтама беріледі.
10. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш жасаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету этаптары:
1) уәкілетті органға өтініш жасағанда:
тұтынушы уәкілетті органға жеке куәлігін береді;
уәкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеуді жүргізеді, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексереді, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды;
2) Орталық арқылы өтініш жасағанда:
тұтынушы өтініш және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, жеке куәліктің көшірмесін береді;
Орталық өтінішті тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органға тапсырады;
уәкілетті орган орталықтан ұсынылған өтінішті тіркеуді, карауды жүзеге асырады, бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды немесе анықтаманы ресімдейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жолдайды;
Орталық тұтынушыға анықтама не бас тарту туралы дәлелді жауап береді.
11. Уәкілетті орган тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттарды сақтауды қорғау және құпияда сақтауды қамтамасыз ету қажет.
12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде тұтынушының уәкілетті органға тікелей өтініш беруі кезінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (әрі қарай - ҚФБ) қатысады:
1) уәкілетті органның маманы;
2) ауыл немесе селолық округтің әкімі.
13. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттердің (рәсімнің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшада келтірілген.
14. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің

логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламентке 3-қосымшада келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

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

Қарқаралы ауданының село, кент және селолық (ауылдық) округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

р/с N	Селолық округ әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекен жайы	Сайт мекен-ж
1	"Нұрмақов ауылдық округінің әкім аппараты" ММ	село Өсібай	8 (721)-32-55-2-72	Өсібай, Елебеков көшесі, 6	жоқ
2	"Нүркен Әбдіров селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Жарлы	8 (72146)-34-3-04	с. Жарлы, Машанов көшесі, 35	жоқ
3	"К. Аманжолов селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Талды	8 (72146)37-4-00	с. Талды, К. Аманжолов көшесі, 2	жоқ
4	"Қоянды селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Қоянды	8 (72132)-58-2-21	с. Қоянды, Советская көшесі 5	жоқ
5	"Жаңатоған селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Жаңатоған	8 (72146)-34-1-85	с. Жаңатоған, Үшкун көшесі 39	жоқ
6	"Егіндібұлақ селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Егіндібұлақ	8 (72147)-91-3-95	с. Егіндібұлақ, Мәди көшесі, 10	жоқ
7	"Қарқаралы қаласының әкім аппараты" ММ	Қарқаралы қаласы	8 (72146)-31-2-84	Қарқаралы қ., Бөкейханов көшесі, 40	жоқ
8	"Бақты селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Бақты	8 (72146)-38-7-21	с. Бақты, Тәуелсіздік көшесі, 13	жоқ
9	"Балқантау селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Қарабұлақ	8 (72147)-91-5-86	с. Қарабұлақ, Қазақстан көшесі, 4	жоқ

10	"Абай селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Айнабұлақ	8 (72147)-51-3-41	с. Айнабұлақ, М.Батыр көшесі, 15	жоқ
11	"Угар селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Матақ	8 (72146)-33-7-32	с. Матақ, Школьная көшесі, 2	жоқ
12	"Мартбек Мамыраев селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Ақжол	8 (72147)-33-3-00	с. Ақжол, Н. Қабдыкәрімов көшесі, 12	жоқ
13	"Кырғыз селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Бүркітті	8 (72146)-34-4-31	с. Бүркітті, Тың көшесі, 8	жоқ
14	"Темірші селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Татан	8 (72132)-36-5-60	с. Татан, Орталық көшесі, 6	жоқ
15	"Қайнарбұлақ селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Аппаз	8 (72159)-61-5-58	с. Аппаз, К. Сейлхан көшесі, 14/2	жоқ
16	"Бесоба селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Бесоба	8 (72132)-36-4-43	с. Бесоба, Әбдрасылов көшесі 23	жоқ
17	"Тегісшілдік селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Тегісшілдік	8 (72146)-37-5-01	с. Тегісшілдік, Т. Әубәкіров көшесі, 11	жоқ
18	"Қарағайлы кентінің әкім аппараты" ММ	Қарағайлы кенті	8 (72146)-45-4-80	к. Қарағайлы, 20 4 квартал	жоқ
19	"Томар селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Томар	8 (72132)-35-2-23	с. Томар, Мәди көшесі, 4	жоқ
20	"Тәттімбет селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Ақтасты	8 (72132)-53-2-87	с. Ақтасты, Қазыбек би көшесі, 17	жоқ
21	"Шарықты селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Теректі	8 (72132)-56-2-92	с. Теректі, Абай көшесі, 12	жоқ
22	"Қаракөл селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Қаракөл	8 (72132)-91-5-57	с. Қаракөл, Строителей көшесі, 13	жоқ
23	"Мәди селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Айрық	8 (72132)-54-2-60	с. Айрық, Әбішев көшесі, 3	жоқ
24	"Ынталы селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Ынталы	8 (72146)-50-0-11	с. Ынталы, Бейбітшілік көшесі, 12	жоқ
25	"Қаршығалы селолық округінің әкім аппараты" ММ	село Көктас	8 (72146)-33-5-12	с. Көктас, Гагарин көшесі, 30	жоқ

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

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әрекеттерінің сипаттамасы

	Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)			
1.	Әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
2.	ҚФБ атауы	ҚФБ 1 тобы уәкілетті органның маманы	ҚФБ 2 тобы селоның немесе селолық округтің әкімі	ҚФБ 1 тобы уәкі органның маман
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Өтінішті тіркеу, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексеру	Анықтамаға не тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Шығыс құжат журналына тірке
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Анықтаманы толтыру және қол қою не тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты жазу және қол қоюға жолдау	Анықтама не тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Анықтама н тұтынушыға қыз ұсынудан бас т туралы дәлелді ж беру
5.	Орындалу мерзімдері	10 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды	5 минуттан аспа
6.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	

"Жеке қосалқы шаруашылықтын болуы туралы анықтама беру мемлекеттік қызметінің регламентіне 3-қосымша

Жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтама беру үдерісінің сызбасы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК