

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

У т в е р ж д е н

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 М И О :

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 Ц О Н :

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 М И О - 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

о б с л у ж и в а н и я ;

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"

№ 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 - 0 5 - 7 2 5 - 0 2 - 8 7 4108605@mail.ru
2	Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Аксу города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, поселок Аксу, улица Шевченко, 39	3 - 0 0 - 5 9 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	7 8 - 5 - 0 0 kalkaman.aksu@mail.ru
5	Государственное учреждение "Аппарат акима села Уштерек города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, село Уштерек, улица Ленина, 1	7 7 - 4 - 0 1 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	7 1 - 6 - 0 0 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 - 1 5 - 4 4 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	7 4 - 4 - 1 0 seloevgenyevka@mail.ru
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Енбекского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, Енбекский сельский округ, село Путь Ильича, улица Школьная	7 3 - 6 - 0 1 73-5-21 enbek.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 - 1 1 - 5 9 4 - 1 0 - 3 8 AAOmarova@mail.ru
13	Государственное учреждение "Аппарат акима Куркольского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, Куркольский сельский округ, село Курколь	4 - 1 2 - 4 9 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 - 1 9 - 0 6 4 - 1 7 - 4 1 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

П р и л о ж е н и е 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	

П р и л о ж е н и е 3

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

Схема предоставления государственной услуги при обращении в МИО

