

Аудандық қаржы бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданды әкімдігінің 2007 жылғы 25 желтоқсандағы N 529 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 11 қаңтарда N 14-6-54 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 22 қазандағы N 467 Қаулысымен

Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданы әкімдігінің 2009.10.22 N 467 Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 21 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1- бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 қаулысына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған қосымшаға сәйкес аудандық қаржы бөлімінің құзіретіне кіретін мемлекеттік қызмет көрсету стандарты бекітілсін.
2. Осы қаулы алғашқы рет ресми жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Н. Әжіметов

Қазығұрт ауданы әкімдігінің
2007 жылдың 25 желтоқсандағы

N 529 қаулысымен бекітілген

Коммуналдық мемлекеттік мекемелер балансындағы объектілерді мүліктік жалға (жалдауға) беру стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: ауданның коммуналдық меншігіндегі коммуналдық мекемелер объектілерін Жалдаушының өтінімі бойынша және объектінің баланс ұстаушысының келісімімен мүліктік жалға беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актілер:

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 7 наурыздағы " Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы мүлікті, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға (жалдауға) беру туралы Ережелерді бекіту туралы" N 336 қаулысы;

2) Оңтүстік Қазақстан облысы әкімиятының 2002 жылғы 11 қарашадағы " Коммуналдық мемлекеттік мекемелер балансындағы және мемлекеттік кәсіпорындардың шаруашылық жүргізуіндегі немесе жедел басқаруындағы объектілерді, оның ішінде жекешелендіруге жатпайтын мемлекеттік меншік объектілерін мүліктік жалға (жалдауға) беру шарттарын белгілеу туралы" N 394 қ а у л ы с ы .

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің толық атауы:

"Қазығұрт аудандық қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Ә. Тоғаев көшесі N 2.

5. Тұтынушы алатын мемлекеттік қызметті көрсетудің аяқтау нысаны (нәтижесі): мүліктік жалға (жалдауға) беру шарты.

6. Мүліктік жалға (жалдауға) беру шарты жеке және заңды тұлғаларға б е р і л е д і .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) Өтінім иесі қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мүліктік жалға (жалдауға) беру шарты алу мерзімі - 1 (бір) ай.

2) Қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілетін ең ұзақ у а қ ы т - 3 0 м и н у т .

3) Мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын алу кезінде кезек күтуге рұқсат берілетін ең ұзақ уақыт - 30 минут.

8. Мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын беру тегін.

9. Жұмыс кестесі: дүйсенбі -жұма күндері сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі. Жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

10. Қызмет көрсету орындары: Қазығұрт аудандық қаржы бөлімі Қазығұрт ауылы, Тоғаев көшесі N 2 үйде орналасқан.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

11. Объектілерді мүліктік жалға алу үшін төменде аталған қажетті құ ж а т т а р д ы т а п с ы р у қ а ж е т :

1) Объектінің қажеттілігінің негіздемесі;
2) Нотариалды расталған құрылтай құжаттардың көшірмесі (заңды тұлғалар ү ш і н) ;

3) Төлқұжат немесе жеке тұлғаны куәландыратын өзге де құжат көшірмесі (ж е к е т ұ л ғ а л а р ү ш і н) .

12. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын алу үшін қажетті өтініш нысаны аудандық қаржы бөлімінде беріледі.

13. Құжаттар Қазығұрт ауылы, Ә. Тоғаев көшесі N 2 үйде орналасқан Қазығұрт аудандық қаржы бөлімінің жауапты маманына тапсырылады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын алуға өтінім иесі келуі тиіс.

15. Мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын беру мына негізде тоқтатылады: қажетті құжаттарды толық тапсырмағанда;

3. Жұмыс қағидаттары.

16. Қазығұрт аудандық қаржы бөлімі мемлекеттік қызмет көрсету барысында төмендегі жұмыс қағидаттарын басшылыққа алады:

- 1) тұтынушыға сыпайылық көрсетіледі;
- 2) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпарат сақталады, қорғалады және құпиялығы қамтамасыз етіледі;
- 3) тұтынушы белгіленген мерзімде мүліктік жалға (жалдауға) беру шартын алмаған жағдайда құжат бөлімде 2 ай сақталады, одан кейін құзырлы органға тапсырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

17. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері төмендегі сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

5. Шағымдану тәртібі

19. Уәкілетті лауазымды адамдардың қызметіне қанағаттанбаған жағдайда олардың іс-әрекетіне Қазығұрт ауылы, Тоғаев көшесі N 2 үйдің 2- қабатында орналасқан аудандық қаржы бөлімінің меңгерушісіне шағымдануна және шағымды осы бөлімде дайындауға болады. телефон нөмірі: 2-18-41.

20. Егер бөлім меңгерушісі қабылдаған шешіміне қанағаттанбаған жағдайда тұтынушы "Аудан әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне шағымдануға құқылы. Мекен жайы Қазығұрт ауылы Қонаев көшесі N 95 үй телефон нөмірі: 2-19-71.

6. Байланыс ақпараты.

21. Қазығұрт аудандық қаржы бөлімінің мекен-жайы және байланыс телефонының нөмірі: 2 - 1 8 - 4 1

Қазығұрт ауылы, Тоғаев көшесі N 2 үйдің 2-қабаты;

Жұмыс кестесі: әр күні сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі;

Жеке мәселелермен қабылдау кестесі бұйрықпен бекітілген.

Сапа және қол жетімділік мәні.

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштік нормативтің мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100%	100%	100%
1.2. Қызмет алуды кезекте 30 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100%	100%	100 %
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	100%	80%
Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0%	0%	0%
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100%	100%	100 %
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz).

