

Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту жөнінде

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 6 маусымдағы N 223 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Жамбыл ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 9 шілдеде N 13-7-96 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл аудандық әкімдігінің 2009 жылғы 2 қарашадағы N 264 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл аудандық әкімдігінің 2009.11.02 N 264 Қаулысымен

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 2000 жылғы 27 қарашадағы 9-1 бабының, «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысының 2-тармағына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. «Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру» бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарты бекітілсін.

2. Жамбыл ауданының ауыл шаруашылық бөлімі осы қаулыны бөлім қызметкерлерінің оқып білуін ұйымдастырсын және міндетті түрде орындалуын қ а м т а м а с ы з е т с і н .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің ауыл шаруашылық және экономика мәселелері жөніндегі әлеуметтік мәселелер жөніндегі о р ы н б а с а р ы н а жү к т е л с і н .

4. Осы қаулы бірінші ресми жарияланған күннен он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енеді.

Аудан әкімі

Н. Биболоев

Ж а м б ы л

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2008 жылғы

6

маусымдағы

№

223

қаулысымен бекітілді

«Лизингқа техниканы сатып алу үшін анықтама беру» бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі Стандарты

1. Жалпы ереже

1. Бұл стандарт лизингқа техниканы сатып алу үшін анықтама беру тәртібін (ілгеріде – мемлекеттік қызмет) анықтайды.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны – жарым-жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 Қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Жамбыл ауданының ауыл шаруашылық бөлімі» Мемлекеттік мекемесі (ілгеріде – Бөлім) көрсетеді, орналасқан мекен-жайы: индекс 150600 Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6 (бірінші қабат), телефон 2-14-81, e-mail: dsh14@mail.kz.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға беріледі (ілгеріде – тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

Өтініш қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты туралы ақпарат Бөлімнің ғимаратындағы қабырғада орналасқан, ақпарат аудан әкімінің www.zhb.sko.kz веб-сайтында, сонымен қатар ресми ақпарат көздерінде жарияланады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес рет, дүйсенбіден жұмаға дейін, жергілікті уақыт бойынша сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін ұсынылады, түскі үзіліс сағат 13.00-тен 14.00-ке дейін. Қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет жасаумен жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған: санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы талаптарға жауап беретін күту залы (үстелдер, орындықтар), өтініштерді, бланкілерді толтыру үлгілері.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін келесі құжаттарды ұсынуы к е р е к :

1) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (төлқұжат), заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (заңды тұлғалар үшін). Осы құжат жоқ болғанда оны тіркелген жері бойынша мына мекен-жайдан алуға болады: Жамбыл ауданы бойынша Петропавл қаласының халыққа қызмет көрсету орталығы, индексі: 150600 Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Горький 10 бұрылысы, жұмыс істеу және қабылдау кестесі: дүйсенбі-жұма жергілікті уақыт бойынша сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін, үзіліссіз, сенбі күні сағат 10.00-нан 13.00-ке дейін, телефон 2-29-10;

2) белгіленген үлгідегі өтініш Бөліммен беріледі.

13. Өтініш бланкілері мына мекен-жайда беріледі: Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6 (бірінші қабат),

телефон 2-14-81, e-mail: dsh14@mail.kz.

14. Осы стандарттың 12-тармағы 1) тармақшасында көрсетілген құжаттар индексі 150600 Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6, (бірінші қабат), телефон 2-14-81; e-mail: dsh14@mail.kz мекен-жайы бойынша Бөлім мамандарына тапсырылады.

15. Қажетті барлық құжаттарды тапсырғаннан кейін тұтынушы ұсынған құжаттарын растайтын талон алады, онда тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні көрсетіледі.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі Бөлімге тұтынушының жеке келуінде индексі 150600 Солтүстік қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6 (бірінші қабат), телефон 2-14-81 e-mail: dsh14@mail.kz. мекен-жайы бойынша беріледі.

17. Өтініш иесі қажетті құжаттарды тапсырмаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс принциптері

18. Бөлім тұтынушыға қатысты келесі принциптерді жетекшілікке алады:

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) к ә с і б и і с к е р л і к ;
- 3) ж е д е л д і л і к ;
- 4) а қ п а р а т т ы т е р е н д е т і п т ү с і н д і р у ;
- 5) өтініш иесінің құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың құпиялылығын с а қ т а у .
- 6) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Осы мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелері осы стандарттың қосымшасында көрсетілген сапалылық пен қол жеткізушілік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Мақсатты маңыздылығымен және мемлекеттік қызметтің қол жетімділігімен бағаланатын Бөлімнің жұмысы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және арызға даярлауға ықпал жасау мына мекен-жай бойынша түсіндіріледі. «Жамбыл ауданының ауыл шаруашылық бөлімі» Мемлекеттік мекемесінде түсіндіріледі, мекен-жайы: индексі 150600 Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6 (бірінші қабат), телефон 2-14-81, e-mail: dsh14@mail.kz.

22. Бөлім қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Бөлім бастығының атына ұсынылады.

Бөлім бастығының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Жамбыл ауданы әкімінің атына «Жамбыл ауданы әкімінің аппараты» Мемлекеттік мекемесіне ұсынылады, мекен – жайы: индексі 150600, Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 10, телефон 2-12-32, 2-12-33, zhambil-akimat@sko.kz.

23. Ұсынған шағымға жауап алатын орны мен мерзімі жазылған, тіркеу журналында тіркелген, қабылданған шағымды растайтын құжат – талон болып табылады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері – сәрсенбі, жұма жергілікті уақытпен сағ. 9.00-ден сағ.18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағ.13.00-ден сағ.14.00-ге дейін, индексі 150600 Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл ауданы Пресновка селосы Дружба көшесі 6 (бірінші қабат), телефон 2-12-06, e-mail: dsh14@mail.kz.

25. Тұтынушыға басқа да пайдалы ақпараттар аудан әкімінің www.zhb.sko.kz сайтында орналасқан.

«Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру» бойынша мемлекеттік қызметтің стандартына қосымша

Таблица. Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тердің нормативтік мағынасы	Келесі жыл-дағы көрсеткіштердің мақсатты мағынасы	Есеп беру жылындағы көрсеткіш-тердің ағымдағы мағынасы
1	2	3	4
1. Дер кезділік			
1.1. тапсырған кезден бастап мерзімде көрсетудің % (үлесі) жағдайлары	құжатты 98 белгіленген қызметтер		
1.2. кезекте 40 минуттан астам қызмет көрсетуді пайдалануды күткен тұтынушылар % (үлесі)	85		
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсетулер үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	85		
2.2. лауазымды тұлғалармен құжаттарды дұрыс ресімдеу жағдайлары (өндірістік есептеулер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	99		
3. Қол жеткізушілік			

3.1. қызмет көрсету-лер тәртібі туралы ақпаратқа және оның сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	88		
3.2. тұтынушылармен дұрыс толтырылған және бірден тапсырылған құжаттар жағдайлары % (үлесі)	77		
3.3. Интернет арқылы қол жеткізе алатын ақпараттар қызметі % (үлесі)	47		
4. Шағымдану үрдісі			
4.1. іс бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,4		
4.2. белгіленген мерзімде қаралып және қанағаттандырылып негізделген шағымдар % (үлесі)	99		
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібі-не қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90		
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90		
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдық сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	89		