

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства Государственным учреждением "Аппарат акима Мироновского сельского округа"

Утративший силу

Постановление акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 25 апреля 2008 года N 207. Зарегистрировано Управлением юстиции Тайыншинского района Северо-Казахстанской области 5 июня 2008 года N 13-11-125. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 21 сентября 2009 года N 342

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 21.09.2009 N 342

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107–II «Об административных процедурах», пунктом 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», акимат
р а й о н а

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства Государственным учреждением «Аппарат акима Мироновского сельского округа».

2. Настоящее постановление акимата района вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Аким района

А. Маковский

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

от 25 апреля 2008 года № 207

**Стандарт оказания государственной услуги
по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства**

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги:
Выдача справок о наличии подсобного хозяйства.
2. Форма оказываемой государственной услуги - частично

автоматизированная.

3. Нормативно-правовой акт (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга.

Закон Республики Казахстан «О местном государственном управлении в Республике Казахстан» от 23 января 2001 года N 148, подпункт 16, пункт 1 статьи 35.

4. Государственный орган, государственное учреждение, предоставляющий государственную услугу:

Государственное учреждение: «Аппарат акима Мироновского сельского округа», Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мироновка, аппарат акима Мироновского сельского округа.

5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: Справка.

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга: физические лица.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) Сроки оказания государственной услуги с момента регистрации обращения – 2 дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления: 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении справки: 30 минут.

8. Платность или бесплатность оказания государственной услуги: Государственная услуга по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства предоставляется бесплатно.

9. Место обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания государственной услуги:

Стандарт оказания государственной услуги по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства размещен на стенде в здании государственного учреждения, находящегося по адресу: Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мироновка.

10. График работы: с понедельника по пятницу, рабочее время с 9 часов до 18 часов, обеденный перерыв с 13 часов до 14 часов.

11. Условия места предоставления услуги:

В здании государственного учреждения «Аппарат акима Мироновского сельского округа» имеются стулья в фойе, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований, в том числе для лиц, имеющих льготы для получения государственной услуги:

- 1) заявление установленного образца
- 2) удостоверение личности заявителя

13. Место выдачи бланков: Бланки необходимые для получения государственной услуги выдаются в государственном учреждении «Аппарат акима Мирововского сельского округа» по адресу: СКО, Тайыншинский район, село Мирововка, аппарат акима Мирововского сельского округа.

14. Адрес, номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги:

«Аппарат акима Мирововского сельского округа» по адресу: Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мирововка, аппарат акима Мирововского сельского округа.

15. Форма документа, о сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги:

С п р а в к а .

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги:

Личное посещение государственного учреждения «Аппарат акима Мирововского сельского округа» по адресу: Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мирововка, аппарат акима Мирововского сельского округа .

17. Перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие запрашиваемых сведений, либо их несоответствие в похозяйственной книге.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которым руководствуется государственный орган по отношению к потребителю услуг:

При обращении за предоставлением государственной услуги граждане могут рассчитывать на :

- 1) получение полной и подробной информации о порядке предоставления услуги ;

- 2) вежливость, ответственность и профессионализм;
- 3) бесплатное получение заявления;
- 4) получение разъяснения о запрашиваемых сведениях.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров), либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы:

Обжалование действия должностного лица осуществляется по средством обращения к руководителю государственного учреждения «Аппарат акима Мироновского сельского округа» по адресу: Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мироновка, аппарат акима Мироновского сельского округа.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба:

«Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» по адресу: Северо-Казахстанская область, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, № 197 кабинет 9, или заместителю акима района.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы:

Отрывной талон.

6. Контактная информация

24. Контактные данные государственного органа оказывающего государственную услугу и вышестоящей организации:

«Аппарат акима Мироновского сельского округа» Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мироновка, аппарат акима Мироновского сельского округа.

Аким сельского округа: телефон (8 71536) 37547, Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, село Мироновка, аппарат акима Мироновского сельского округа.

Государственное учреждение «Аппарат Акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», Северо-Казахстанская область город Тайынша, улица Конституции Казахстана, № 197, телефон (8 71536) 21665, адрес электронной почты: tainsha-akimat@sko.kz.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
(наименование государственной услуги по реестру)

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	100	
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100	100	
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	100	
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100	100	
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100	100	

3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	100	100	
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному делу	100	100	
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	100	
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100	100	
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100	100	
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	