



## Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары туралы

### *Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 15 ақпандағы N 52 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 25 наурызда N 14-12-51 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 2 қарашадағы N 367 Қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2009.11.02 N 367 Қаулысымен.*

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабына сәйкес, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 13 қаңтардағы N 273 "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару жүйесін жаңғырту жөніндегі шаралар туралы" Жарлығына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарттарын бекіту туралы", N 561 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулыларын басшылыққа ала отырып, Созақ аудандық әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары бекітілсін.

2. Аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі (Қ.Сұлтанғазиев) мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарының негізінде халыққа қызмет көрсетуді ұйымдастырсін.

3. Осы қаулы бірінші ресми жарияланғаннан кейін он күн өткен соң қолданысқа енгізілсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылауды аудан әкімінің орынбасары М.Исаевқа жүктелсін.

Аудан әкімі:

С. Әбдікүлов

Созақ ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 15 ақпандағы

N 52 қаулысымен бекітілген

**"Лизингімен техниканы сатып алу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт лизингімен техниканы сатып алу бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін белгілейді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының мына заңнамасы: Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Жеке, заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 Қаулысы 5 бөлімінің 125 тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет Созақ ауданының ауыл шаруашылығы бөлімімен көрсетіледі. Мекен-жайы: Жібек-жолы көшесі, н/з үй. Телефоны: 4-23-08.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны болып лизингімен техниканы сатып алу үшін анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш білдіруші).

7. Мемлекеттік қызмет келесідей мерзімде көрсетіледі:

1) өтініш, барлық құжаттарымен бірге қабылданған күннен бастап қызмет көрсету мерзімі: 30 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күту уақыты ең көп дегенде: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды алған кезде кезек күту уақыты ең көп дегенде: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күн көрсетіледі, түскі ас үзілісін есептемегенде. Қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен іске асырылады. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. (Жаз мезгілінде 9.00- ден 19.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін). Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған стенді, кабинеттің жанында дәлізде күтіп отыру

үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, ғимараттың бірінші қабатында орналасқан, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі стендімен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар үшін қажетті құжаттар мен талаптары: 1) жеке куәлік.

13. Өтініш нысандары мына мекен жайда беріледі: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат.

14. Жиналған құжаттар тізбесі Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің қызметкеріне ұсынылады. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы және нысаны - жоқ.

16. Анықтама алушыларға жеке куәлігін көрсету арқылы азаматтарды кезекке тіркеу журналында қол қойдыра отырып беріледі. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту жазбаша жазып беру негізінде тоқтатылады.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің қызметі азаматтың конституциялық құқығын сақтауға негізделеді және әдептілік, анық мәлімет беру, мазмұнының құпиялылығын сақтау және қорғауды қамтамасыздандыру қағидаттарын басшылыққа алады.

## **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің жұмыс нәтижелері осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

## **5. Шағымдану тәртібі**

21. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Созақ ауданы әкімі аппаратының және/немесе Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады. Жұмыс кестесі:

дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. (Жаз мезгілінде 9.00- ден 19.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00 - ден 15.00 - ге дейін).

Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат. телефоны: 4 - 2 3 - 0 8 .

Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлім жетекшісінің орынбасарының байланыс телефоны: 4 - 1 1 - 3 1 .

Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің жұмыспен қамтуда жәрдем беру бөлімі мамандарының байланыс телефоны: 4-12-15.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Созақ ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, телефон: 4-22-51. Электрондық пошта: Suzak-Akim @ mail. RU.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Созақ аудандық ауыл шаруашылығы бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/үй, 3 қабат, телефон: 4-23-08.

М е м л е к е т т і к к ы з м е т  
к ө р с е т у с т а н д а р т ы н а

қосымша

## Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90%	40%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90%	60%	55%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	45%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	40%	35%

*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](http://www.kyzmet.kz)).*