

## Майкөмген селолық округі әкімі аппаратының мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Атырау облысы Жылыой аудандық әкімиятының 2009 жылғы 28 сәуірдегі N 132 қаулысы. Атырау облысы Жылыой аудандық Әділет басқармасында 2009 жылғы 8 маусымда N 4-2-117 тіркелді. Күші жойылды - Атырау облыстық әділет департаментінің 2010.05.28 № 3-5005/10 шығыс хатына сәйкес

**Ескерту. Күші жойылды - Атырау облыстық әділет департаментінің 2010.05.28 № 3-5005/10 шығыс хатына сәйкес.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына сәйкес және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсету үлгі стандартын бекіту туралы" қаулысын басшылыққа ала отырып, аудандық әкімият ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса берілген Майкөмген селолық округі әкімі аппаратының мемлекеттік қызмет көрсету стандарты бекітілсін.
2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

С. Дүйсенғалиев

Жылыой аудандық әкімиятының 2009 жылғы 28 сәуірдегі N 126 қаулысымен бекітілген

**"Қазақстан Республикасы Атырау облысы Жылыой ауданы Майкөмген селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: селолық округ есебінде шаруа қожалықтары мен жеке тұрғындарға қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру.
2. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.
3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының

Конституциясы, Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы N 442 Жер кодексінің 101 және 102 бабы, Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі N 66 "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу" Заңының 19 бабы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Қазақстан Республикасы Атырау облысы Жылыой ауданы Майкөмген селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

5. Тұтынушы алатын көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілген жеке және заңды тұлғалардың санаты: жеке тұрғындар, шаруа құжальықтары.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі - 10 минут.

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 5 минут.

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы екендігін немесе тегіндігін көрсету: мемлекеттік қызмет көрсету тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты: Майкөмген селосы, N 73 үйде орналасады.

10. Жұмыс кестесі: мемлекеттік қызмет көрсету аптаның дүйсенбі-жұма күндері сағат 8.30-18.00-ге дейін, түскі үзіліс 12.30-14.00-ге дейін. Қызмет көрсетудің басқа жолдары қарастырылмаған.

11. Майкөмген селолық округі әкімі аппаратының ғимараты, N 1, 2 кабинеттер.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) азаматтардың жеке куәлігі және үй кітабы көшірмесі;

2) кәсіпорынның, ұйымның шаруа қожалығының мемлекеттік тіркелгендігі туралы құжат;

3) шаруа қожалығына алынған жердің мемлекеттік жер актісі;

4) келісім шарт;

5) салық төлеушінің куәлігі;

13. Мемлекеттік қызметтік алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк берілетін орын: Майкөмген селолық округ әкімі аппараты N 2 бөлме;

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілердің, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы кабинетінің нөмірі: Майкөмген селолық округі әкімінің аппараты N 3 бөлме.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысанын көрсету: әкімшіліктің мөрі соғылған анықтама беріледі.

16. Қосалқы шаруашылығы бар екені жөніндегі толық құжаттар пакетіне сай тұтынушыға арнайы тіркеу журналына қол қойдыру арқылы жеке беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға ешқандай негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидааттары**

18. Қызмет көрсету кезінде тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидааттары:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;
- 2) қызмет міндетін орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) сыпайылық;
- 4) мәліметтерді толық беріп отыру;
- 5) ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, мекен-жайын, шақыруларды өңдеу ортылықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Майкөмген селолық округінің әкімі, Майкөмген селосы, 73 үй, 1-

кабинет, тел/факс 8 (71237) 2-75-01.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайы не лауазым кабинетінің нөмірін көрсету. Майкөмген селолық округ әкімі - тел: 2-75-01. Майкөмген селосы, 73 үй, Жылыой ауданы әкімі, Құлсары қаласы, Махамбет даңғылы, 26 үй, жұмыс телефоны: 5-12-42.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету. Майкөмген селолық округ әкімі аппаратының қабылдау бөлмесі, іс жүргізуші каб: N 1 тел: 2-76-01. Жылыой ауданы әкімі аппаратының жалпы бөлімі N 25 каб тел: 5-17-22;

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету. Майкөмген селосы, 73 үй, 1-3 кабинеттер, тел/факс 8 (71237) 2-75-01.

Майкөмген селолық округі әкімі 1 кабинетте отырады, жұмыс кестесі әрбір аптаның дүйсенбіден сенбіге дейін 5 жұмыс күні және жұмыс кестесінің уақыты: сағат 8.30-12.30 және 14.00-18.00-ге дейін. Үзіліс сағат 12.30-14.00-ге дейін, жұмыс телефондары – 275-01, 2-76-01.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат: қосымша қызмет көрсетілмейді.

Майкөмген селолық округі әкімі  
аппаратының "Қосалқы шаруашылығы бар  
екендігі туралы анықтама беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына  
қосымша

## **Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні 2009	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні 2008
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1 Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	98	90	80
1.2 Қызмет алуды кезекте 10 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	95	90	85
<b>2. Сапасы</b>			
2.1 Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына			

қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	95	85	80
2.2 Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	85	70
3. Қол жетімділік			
3.1 Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	96	90	85
3.2 Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	95	89	86
3.3 Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			

4.1 Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	0,6	0,7
4.2 Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	87	81
4.3 Шағымданудың олданыстағы тәртібіне қанағаттанылған тұтынушылардың %(үлесі)	90	85	80
4.4 Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	90	85	80
5. Сыпайылық			
5.1 Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	99	97	87

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК