

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача справки для приобретения техники в лизинг"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 11 декабря 2008 года N A-9/552. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 14 января 2009 года N 3289. Утратило силу - постановлением Акимата Акмолинской области от 05 ноября 2010 года N А-11/433

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Выдача справки для приобретения техники в лизинг».

      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Отарова К.М.

      3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

       *Аким области                       А. Рау*

Утвержден

постановлением акимата

Акмолинской области

от 11 декабря 2008 года

N а-9/552

 **Стандарт**
**оказания государственной услуги**
**«Выдача справки для приобретения техники в лизинг»**

 **1. Общие положения**

       1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справки для приобретения техники в лизинг (далее по тексту - государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

      4. Государственная услуга оказывается государственными учреждениями «Отделами сельского хозяйства районов, городов Кокшетау и Степногорск» (далее по тексту - Отделы). Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      5. Формой завершения государственной услуги является выдача справки для приобретения техники в лизинг.

      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявители).

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) срок оказания государственной услуги с момента подачи заявления с документами - в течение 15 календарных дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче  заявителем необходимых документов, формирования электронного запроса составляет не более 40 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не более 40 минут.

      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов .Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации опубликовывается в областных газетах «Арқа ажары», «Акмолинская правда».

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00  до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается Отделами по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

       12. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

      заявление;

      копия удостоверения личности заявителя (для физического лица);

      копию статистической карточки (для  юридического лица).

      13. Заявление для получения государственной услуги составляется в произвольной форме.

      14. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются в Отдел по месту жительства  заявителя. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является отрывной талон с указанием даты и времени регистрации, фамилии и инициалов специалиста, принявшего документы.

      16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя в Отдел по месту жительства. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие документов указанных в пункте 12 настоящего Стандарта.

 **3. Принципы работы**

       18. Деятельность Отделов основывается на следующих принципах:

      1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

      2) законность;

      3) вежливость;

      4) предоставление полной и исчерпывающей информации;

      5) защиты и конфиденциальности информации;

      6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

 **4. Результаты работы**

       19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту.

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

 **5. Порядок обжалования**

       21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов, Адреса электронной почты, номера телефонов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение «Управление сельского хозяйства Акмолинской области» (далее - Управление). Наименования государственных органов, адреса электронной почты, должностные лица, которым подается жалоба, указаны в пункте 24  настоящего Стандарта.

      23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную  жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

 **6. Контактная информация**

       24. Контактные данные начальников Отделов, Управления и их

заместителей, вышестоящей организации:

      1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, телефон, графики приема граждан начальниками Отделов и их заместителями указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;

      2) государственное учреждение «Управление сельского хозяйства Акмолинской области» 020000, Республика Казахстан,  Акмолинская область, город Кокшетау, улица Абая, 89, кабинет 303, веб-сайт  www.akmo.kz, адрес электронной почты akm\_shu\_disp@mail.kz, телефон 8(7162) 25-83-34.

      График приема:

      начальник Управления - пятница  с 14.00 до 16.00 часов;

      заместитель начальника Управления – четверг с 15.00 до 18.00 часов;

      заместитель начальника Управления - cреда с 15.00 до 18.00 часов.

      3) акимат Акмолинской области, город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт www.akmo.kz.

      25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении «Управление сельского хозяйства Акмолинской области».

 Приложение 1

к стандарту оказания государственной услуги

«Выдача справки для приобретения техники в лизинг»

 **Контактные данные районных (городских) отделов сельского хозяйства Акмолинской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п
   | Наименование районных
(городских)
отделов
сельского хозяйства  | Юридический адрес, время приема начальников Отделов и их заместителей  | Контактный телефон  | Электронный адрес,
веб-сайт  |
| 1  | Государственное учреждение «Отдел сельского хозяйства Аккольского района»  | Аккольский район, город Акколь,
улица Нурмагамбетова,83График приема граждан: вторник
с 10.00 до 12.00  часов  | 8-(71638)-2-08-30  | Cr.akkol@mail.ru  |
| 2  | Государственное учреждение
«Отдел
сельского хозяйства  Аршалынского  района»  | Аршалынский район,село Аршалы, улица Ташенова,47.
График приема граждан: среда
с 9.00 до 13.00 часов  | 8 (71644)
2-18-05
2-16-42  | Arshaly\_rshu@mail.ru  |
| 3  | Государственное учреждение
«Отдел сельского хозяйства  Астраханского района»  | Астраханский район, село Астраханка, улица Аль-Фараби,50.
График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71641)
2-33-02
2-22-83  | Astrahan\_rsho@mail.kz  |
| 4  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Атбасарского района»  | Атбасарский район,
город Атбасар
улица
Уалиханова, 9.
График приема граждан:
четверг, пятница с 9.00 до 11.00 часов  | 8-(71643)
4-39-14
4-26-80  | Atbasar\_osh@mail.kz  |
| 5  | Государственное учреждение
«Отдел
сельского хозяйства  Буландынского  района»  | Буландынский район город Макинск, улица Некрасова,19.
График приема граждан: первая среда каждого месяца с 10.00 до 12.00 часов  | 8 (716-46)
2-25-84
2-25-34  | Bulandy\_2007@mail.kz  |
| 6  | Государственное учреждение
«Отдел
сельского хозяйства  Егиндыкольского  района»  | Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы,9.
График приема граждан: среда, пятница с 15.00 до 18.00 часов  | 8 (71642)
2-13-50
2-15-27  | Egn\_rsh@mail.kz  |
| 7  | Государственное учреждение
«Отдел
сельского хозяйства  Ерейментауского  района»  | Ерейментауский  район, город Ерейментау, улица Аль-Фараби,23.
График приема граждан ежедневно с 9.00 до 18.00 часов  | 8 (71633)
2-17-71
2-31-75  | ermentausho@mail.ru  |
| 8  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Енбекшильдерского  района»  | Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Сыздыкова 2а.
График приема граждан: среда с 14.00 до 15.00 часов  | 8 (71639)
2-13-01
2-19-71  | enbekrshu@rambler.ru
   |
| 9  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Есильского района»  | Есильский  район, город Есиль, улица Кунаева,13.
График приема граждан: среда с 10.00 до 13.00 часов,
четверг с 14.00 до 18.00 часов  | 8 (716 47)
2-13-96
2-19-54  | esilcx@mail.ru  |
| 10  | Государственное учреждение
«Отдел
сельского хозяйства  Жаксынского района»  | Жаксынскиий район,
село Жаксы, улица Ленина,32.
График приема граждан: четверг с 16.00 до 18.00 часов  | 8 (71635)
2-10-71  | Jaks\_cxo@mail.ru  |
| 11  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Жаркаинского района»  | Жаркаинский район,
город Державинск, улица Мира,78.
График приема граждан: вторник, четверг с 16.00 до 18.00 часов  | 8 (716-48)
9-14-59;
9-19-48  | Jarkain\_rsxo@mail.ru  |
| 12  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Зерендинского района»  | Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира,67.
График приема граждан: понедельник с  11.00-13.00 часов  | 8 (71632)
2-13-63
2-24-34  | Zerenda2006@mail.ru  |
| 13  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Коргалжынского  района»  | Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Болганбаева,9. График приема граждан: понедельник с 14.00 до 17.00 часов  | 8 (716 37)
2-14-63
2-15-36  | sh@mail.kz  |
| 14  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Сандыктауского  района»  | Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина,117.
График приема граждан: пятница с 10.00 до 13.00 часов  | 8 (716 40)
9-17-45
9-15-06  | Svetlana\_-ob12@mail.ru, Selhoz\_sand@mail.ru  |
| 15  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Целиноградского  района»  | Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина,14.
График приема граждан: вторник, пятница, с 10.00 до 13.00 часов  | 8 (71651)
30-00-20
30-08-37  | Armanio84@bk.ru  |
| 16  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Шортандинского  района»  | Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Лермонтова,13.
График приема граждан:
ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов  | 8 (716-31)
2-15-82
2-14-04  | Shortan\_rsho@mail.kz  |
| 17  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства  Щучинского  района»  | Щучинский  район, город Щучинск, улица Набережная, 84. График приема граждан: пятница с 15.00 до 17.00 часов  | 8 (71636)
4-24-72
4-36-32  | Akm\_shu\_rshu@mail.kz  |
| 18  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства города Степногорска»  | город Степногорск, 4 микрорайон.
График приема граждан: среда с 14.00 до 17.00 часов  | 8 (716 45)
61-9-08  | Selhozotdel\_step@mail.ru  |
| 19  | Государственное учреждение «Отдел
сельского хозяйства города Кокшетау»  | город Кокшетау, улица Абая, 142.
График приема граждан: среда с 10.00 до 13.00 часов  | 8 (7162)
76-27-58  | Kokshe\_selhoz@mail.kz  |

 Приложение 2

к стандарту оказания государственной услуги

«Выдача справки для приобретения техники в лизинг»

 **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. Своевременность  |
| 1.1. %(доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа  | 100  | 94,6  | 89,8  |
| 1.2. %(доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут  | 95  | 85,8  | 81,4  |
| 2. Качество  |
| 2.1. %(доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги  | 95  | 92,5  | 88,5  |
| 2.2.%(доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)  | 100  | 92,9  | 89,7  |
| 3. Доступность  |
| 3.1.%(доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги  | 95  | 89,7  | 85,6  |
| 3.2.%(доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза  | 85  | 80,4  | 75,9  |
| 3.3.%(доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет  | 50  | 34,9  | 26,1  |
| 4. Процесс обжалования  |
| 4.1.%(доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг  | 0.1  | 0.1  | 0,2  |
| 4.2.%(доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок  |

100  |

93,7  | 87  |
| 4.3.%(доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования  |

90  |

78,4  | 71  |
| 4.4.%(доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования  |

90  |

82,3  |       76,5  |
| 5.Вежливость  |
| 5.1.%(доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала  | 100  | 96,2  | 92,3  |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан