

**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