"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен, Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен "кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып банктен несие ресімдеу үшін рұқсатын беру жөніндегі" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 21 сәуірдегі N 132 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 27 мамырда N 13-4-72 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2010 жылғы 18 ақпандағы N 35 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 18.02.2010 N 35 қаулысымен

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы № 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын ьекіту туралы" қаулысының 2-тармағына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып банктен несие ресімдеу үшін рұқсатын беру жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі Қ. Пшенбаев

Аудан әкімдігінің
2008 ж. 21 сәуірдегі № 132
қаулысымен бекітілген

Кәмелетке толмаған балаларга тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып банктен несие ресімдеуге үшін рұқсатын беру жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді анықтау:
кәмелетке толмаған балаларға тиесілі, тұрғын аланды сатуға немесе айырбастауға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтама беру (мемлекеттік

қызметтің нормативтік құқығын анықтау)

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: Біртіндеп автоматтандырылған (толық автоматтандырылған, біртіндеп автоматтандырылған автоматтандырылмаған)

3. Нормативтік құқықтық актінің бабы (тармағы) атауы (заң шығарушы акт, Қазақстан Республикасы Президентінің акті, Қазақстан Республикасы Үкіметінің акті), негіздерінде мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің бекітілген қаулысы, қорғаншылық және қамқоршылық органдарындағы жағдай туралы 2-тарау 10) тармақшасы Қазақстан Республикасындағы қорғаншылық және қамқоршылық органның жағдайы, патронат туралы жэне 1999 жылдың 9 қыркүйегіндегі № 1346 ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырып есепке алу Ережесі - қорғаншылық және қамқоршылық органы белгіленген заңнамалық тәртіппен мынандай құқықтарға ие: қорғаншымен (қамқорлығына алушыға) мәміле жасауға (олардың мәміле жасауларына келісім береді) иеліктен айырудан соның ішінде қамқорлығындағының мүлкін айырбастауға немесе сыйға тартуға немесе оның атынан шарттар мен міндеттемелер жасауға оны (жалға беруге), өтеусіз пайдалануға немесе кепілге, қамқорлығындағылардың заң бойынша мұраға ие құқықтары мен өсиеттерінен бас тартуға, немесе оның мүлкінің бөлігінен үлесін бөліп алуға, сондай ақ басқа да барлық мәмілелерді, қамқорлығындағының мүлкін азайтуға».

4. Осы мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органдар, мемлекеттік мекемелер немесе басқа да субьектілердің атауы:

«Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі

(толық атауы) Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданы, Талшық с. Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru (қызмет көрсететін орны, сайт)

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелер.

5. Тұтынушы алатын мемлекеттік қызмет көрсету нысанының аяқталуы (нәтижесі):

кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын алаңды сатуға немесе айырбастауға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін заңды тұлғалар мен жеке тұлғалар деңгейі.

1) Қазақстан Республикасының азаматтары 18 жасқа дейінгі кәмелетке толмаған балалары бар; оралмандар, шетелдіктер, азаматтығы жоқ тұлғалар, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын 18 жасқа дейінгі кәмелетке

толмаған балалары бар адамдар;

2) Ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған балалардың қамқоршылары мен қорғаншылары болып табылатын Қазақстан Республикасының азаматтары.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілген кездегі мерзімдерді уақыт бойынша шектеу:

1) мемлекеттік қызметтің көрсетілу мерзімдері өтініш беруші талонды алғаннан бастап - 10 күн

2) құжатты тапсырған кезде қатарда күту уақыты рұқсат алуға 40 минут

3) рұқсат алу кезінде қатарда тұрып күтуге жіберілетін уақыт максималды - 40 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін кезде ақылы немесе ақысыз екенін көрсету. Төлемді жағдай болса бағасын көрсету, төлем үлгісі, қажетті құжаттар үлгісі (квитанция) мемлекеттік қызметтің (төлем, жиынтығы) құнын төлеген кезде талап етіледі.

Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мүмкіндігінің сапасын талап ететін ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызметтің міндетті үлестіру стандартының көрсетілген орнын көрсету. Бұл мемлекеттік органның сайтына сүйену, мемлекеттік мекемелердің немесе мемлекеттік қызметті ұсынып отырған, субъектілер немесе мемлекеттік қызмет көрсетілген жер болуы мүмкін.

Стандарт республикалық, облыстық немесе аудандық газеттерде жарияланады. Қызметті көрсетуші «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының селолық округтарының әкім аппаратының мемлекеттік мекемесі.

10. Жұмыс кестесін көрсету (сағат, күндер, үзілістер), қызметті алуға алдын ала жазба бар ма (талап пен жағдайды көрсету), жеделдетілген қызмет көрсету бар ма (талап пен жағдайды көрсету).

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау кезекпен іске асырылады жеделдетілген тәртіпсіз және алдын ала жазбасыз жүргізіледі.

11. Қызметті ұсынған жердің жағдайын көрсетуі (мадақтау режимі, кауіпсіздікпен қамтамасыз ету, дене бітімі жағынан мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдай, күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдай (күту дәлізі, үлгілер жазылған тақталар және т.б.)

«Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік

мекемесі орналасқан ғимаратта екі есік бар. Құжаттарды ресімдеуге дәлізде және кабинетте үстелмен орындық бар, күту дәлізінде өтініштер үлгілері бар.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Қажетті құжаттар мен талаптарды көрсету (мысалы, өтініш иесінің электронды цифрлі қолтаңбасының болуы), соның ішінде мемлекеттік қызметті алуға жеңілдіктері бар тұлғаларға:
жеке тұлғаның өтініші;
жеке басын куәландыратын құжат (көшірмесі);
баланың тууы туралы куәлік (көшірмесі).

13. Мемлекеттік қызметті алу кезінде толтырылуы қажеттілер (өтініш үлгісі және т.б.), сайтқа сілтеуді көрсету, немесе бланкіні берген жерді көрсету.

«Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтарының әкім аппаратының мемлекеттік мекемесі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар және сайттағы нұсқаманы корсету немесе өтініш үлгісі басқа да толтырылған бланкілерді тапсыратын жауапты тұлғаның мекен жайы және кабинетінің номері.

Мемлекеттік қызметтерді алу үшін қажетті құжаттар «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тұтынушының алған күні сақталатын мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін барлық қажетті құжаттарды тұтынушы тапсырғанын растайтын құжат үлгісі және атауы көрсетілуі тиіс.

Мемлекеттік қызмет көрсетуде қажетті барлық құжаттар көрсетілгеннен кейін, тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетілуге қабылданған мерзімі және орындалу мерзімдері көрсетілген талон беріледі.

16. Қызмет көрсетілу нәтижелерінің регламентінің жеткізілуі жолдарының тізбесін толық көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке келуі, шабарман арқылы және т.б. Жеке келуі.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін жауапты тұлғаның адресі және кабинетінің номері немесе сайттағы сілтемесін көрсету.

«Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар

ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

Мемлекеттік қызмет көрсету тоқтатылған кезде тоқтатылу негізінің толық тізбесін көрсету:

1) өтініш беруші осы стандарттың 12 т. көрсетілген құжаттарды әкелмеген жағдайда;

2) ұсынылған құжаттардың сәйкес келмеуі.

3. Жұмыстың қағидалары

18. Мемлекеттік органның тұтынушыға қызмет көрсетудегі басшылыққа алатын қағидаларын атап шығу (сыпайылық, көрсетіліп отырған мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, қорғалуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттарын сақтау жөнінде ақпараттардың құпиялылығын сақтау және тұтынушы белгілеген мерзімде ала алмаған құжаттарының құпиялығын сақтау).

1) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын аланды сатуға немесе айырбастауға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтама беру тәртібі жөнінде толық және нақты ақпараттар алу;

2) сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттарындағы ақпараттардың құпиялығын сақтау, тұтынушы белгіленген мерзімде ала алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

3) әдептілік, жауапкершілік, мамандардың кәсібі.

4. Жұмыстың қорытындысы

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетілуінің нәтижесі сапалық көрсеткішімен өлшенеді және осы стандарттағы ұсыныстарға сәйкес ену.

20. Мемлекеттік қызметті көрсететін мекеме немесе басқада субъектілердің қызметтері жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі, және мемлекеттік қызмет көрсету тиімділігі және сапалық көрсеткішінің мақсаты маңыздылығына қарай бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасын, мекен- жайын көрсету. Дыбыстарды өңдейтін (саіі - орталығының) телефон нөмірлерін, немесе шағымды дайындауға көмек көрсететін шағымдануға әрекеттілігі (әрекетсіздігінің) тәртібін түсіндіретін уәкілетті лауазымды тұлғаның кабинетінің номерін корсету керек.

Лауазымды тұлғаға шағымдану іс-әрекеті үндеу құралдары арқылы іске

асырылады:

1) «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысына, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

2) жоғары тұрған ұйым: «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko @mail.kz

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Әкімдігі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 15. Электрондық адресі: akzhar-akimat@sko.kz

3) даулы сұрақтар, азаматтық сот өндірісімен реттеледі.

22. Шағым берілетін лауазымды адамның немесе мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасын немесе кабинеті номерін көрсету.

Беріледі:

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысына, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. байланыс телефондары: 8-(715)-(46)-2-21-74, электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

2) жоғары тұрған мекемелерге «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы кәшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko @mail.kz

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Әкімдігі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 15. Электрондық адресі: akzhar-akimat@sko.kz

4) даулы сұрақтар, азаматтық сот өндірісі тәртібімен жүргізіледі.

23. Шағымды қарау барысында лауазымды тұлғаның байланыс мәліметтерін білу, шағымды қабылдауын берілген шағымға жауап алған жері және қаралатын мерзімі және шағымды қабылдағанын растайтын құжаттың атауын көрсету.

Үндеуді қабылдау туралы талон, азаматтардың келуін тіркейтін журналы.

Шағымға жауап беретін жер - «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

6. Байланыстық ақпарат

24. Мемлекеттік мекеменің органның немесе мемлекеттік қызмет көрсететін субъектілердің олардың орынбасарлары және жоғарыда тұрған ұйымдықтардың (сайт, электрондық почтасының адресін, жұмыс уақытымен қабылдау кестесін, мекен-жайын, телефондарын) байланысы жөніндегі мәліметтерді көрсету.

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығы, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-деп сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау кезекпен кіру тәртібінде іске асырылады алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетіледі.

2) жоғары тұрған ұйымдық

«Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko@mail.kz

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау кезекпен кіру тәртібінде іске асырылады алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетіледі.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпараттарды алу үшін (телефондар шақыруларды өңдейтін орталықтар, қосымша қызмет көрсету жөніндегі ақпараттар және т.б.)

Аудан әкімдігінің 2008 ж. 21 сәуірдегі № 132 қаулысына қосымша

Кесте. Көрсеткіш мағынасының сапасы және тиімділігі

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсет-кіштің норматив-тік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақытында			
1.1. құжатты тапсырған кезден бастап	100		100

белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайы % үлесі		100	
1.2. қызмет көрсетуді алуға 40 минуттан артық кезекте тұрған тұтынушы % үлесі	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. % үлесі қызмет көрсету үндерісінің сапасы қанағаттанған тұтынушылар	100	100	100
2.2. % үлесі лауазымды тұлғаның дұрыс ресімдеген құжаттары болған жағдайда	100	100	100
3. Тиімділігі			
3.1. % үлесі қызмет көрсету тәртібіне және ақпараттың сапасына қанағаттанған тұтынушылар	100	100	100
3.2. % үлесі тұтынушылардың дұрыс толтырған құжаттары бірінші ретте тапсырған жағдайда	100	100	100
3.3. % үлесі интернет арқылы тиімді ақпараттар қазметі	0	0	0
4. Шағымдану процесі			
4.1. % үлесі қызметкөрсетудің осы түрімен қызмет тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар	0	0	0
4.2. % үлесі белгіленген мерзімде қаралған қанағаттандырылған дәлелденген шағымдар			
4.3. % үлесі осы шағымдану тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар	100	100	100
4.4. % үлесі шағымдану мерзімдеріне қанағаттанған тұтынушылар	100	100	100
5. Әдептілік			
5.1. % үлесі тұлғалардың әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылар	100	100	100

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