

Қазығұрт аудандық білім беру бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданы әкімдігінің 2007 жылғы 12 желтоқсандағы N 523 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 11 қаңтарда N 14-6-53 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 22 қазандағы N 467 Қаулысымен

Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Қазығұрт ауданы әкімдігінің 2009.10.22 N 467 Қаулысымен.

" Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған".

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558, N 561 санды қаулыларына сәйкес аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Аудандық білім беру бөлімінің құзыретіне кіретін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары жайлы 1-11 қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғаннан кейін 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Н. Әжіметов

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 1 қосымша

"Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321 Заңының 119-123 баптары;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-13-46, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны баланы патронаттық тәрбиелеуге беру туралы келісім-шартты тузу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет кәмелетке толған Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттары толық тапсырғаннан кейін: 30 күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі - 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі - 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. 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 орындық қойылған, ғимараттың бірінші қабатында орналасқан, күту залы,

құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі стендімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне тізбеге сәйкес мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

- 1) тұлғаның патронат тәрбиеші болуға тілек білдіруі туралы жазбаша өтініші;
- 2) балаға патронат тәрбиеші болуға тілек білдіруші тұлға, егер некеде тұрса, оның әйелінің (күйеуінің) жазбаша келісімі;
- 3) патронат тәрбиеші болуға тілек білдіруші тұлғаның денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама, Қазығұрт аудандық денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі;
- 4) балаға патронат тәрбиеші болуға тілек білдіруші адам, егер некеде тұрса, оның әйелінің (күйеуінің) денсаулық жағдайы туралы анықтама, Қазығұрт аудандық денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі;
- 5) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімі.

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі маманы тұратын жеріне барып қажетті құжаттарды түзу үшін тексеру жүргізеді:

баланы тәрбиелеп алуға үміткер адамның өмір сүру жағдайы туралы зерттеу актісі;

патронаттық тәрбиеге берілетін баланың тұрмыс жағдайын зерттеу актісі.

13. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шартты беру Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен б а ғ а л а н а д ы .

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй телефон: 2-15-5 7 .

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт, ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-5 7 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті

			жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 2 қосымша

"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-І Заңының 100-101 баптары.

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою кітабына тіркеу және мәліметтер қорына енгізу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 3 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Осы мемлекеттік қызметті көрсету стандарты көрнекі ақпарат көзі ретінде Қазығұрт аудандық білім бөлімінің фойесінде (стендте) орналастырылған;

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және ж е к с е н б і .

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне тізбеге сәйкес мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) баладан бас тартуы туралы жазбаша өтініші немесе Қазығұрт аудандық ішкі істер бөлімінің баланы тастап кеткендігі (тастанды бала) туралы актісі;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің көшірмесі;

3) ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі;

4) баланың (балалардың) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама.

Қазығұрт аудандық білім бөлімі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар туралы мәлімет алған күннен бастап, үш жұмыс күнінің ішінде сол жерлерге барып, баланың тұрмыс жағдайына зерттеу жүргізеді.

13. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті алудың нәтижесі Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің өңірлік есепке қойылғандығы жөнінде берілетін т ү б і р т е к б о л ы п т а б ы л а д ы .

17. Осы стандарттың 12 тармағын да көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57.

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-27-99.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 3 қосымша

"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының, 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319 Заңының 6 бабының 2 тармағының 18 тармақшасы, 8 бабының 4 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345 Заңының 27 бабының 1, 2, 3 тармақтары ;

4) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-І Заңының 103-108 баптары;

5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны:

2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттары толық тапсырғаннан кейін: 30 күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне мынадай құжаттарды тапсыруы қажет:

Қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіруші тұлғаның тапсыратын құжаттары:

1) қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіруші тұлғаның жазбаша өтініші;
2) кәмелетке толмаған балаға қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіруші адам, егер некеде тұрса, оның жұбайының жазбаша келісімі;

3) қорғаншы немесе қамқоршы болуға тілек білдіруші тұлғаның денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама Қазығұрт аудандық денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі (Қазығұрт аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері;

мекен-жайы: Тұрбат жолы көшесі, тел.: 2-10-05; Қазығұрт аудандық медициналық орталығы, мекен-жайы: көшесі, н/з үй, тел.

4) балаға қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіруші тұлға, егер некеде тұрса, оның жұбайының денсаулық жағдайы туралы 12 тармақтың 3 тармақшасында көрсетілген анықтама.

Кәмелетке толмаған, жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды мемлекеттік мекемеге орналастыруға қажетті құжаттар:

1) кәмелетке толмаған баланы балалар үйіне, мектеп-интернатқа орналастыру т у р а л ы ө т і н і ш ;

2) кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлігінің түпнұсқасы;

3) ата-анасының тұрғылықты жерінен анықтама;

4) қаланың денсаулық сақтау ұйымдары беретін баланың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама;

5) білімі туралы құжаттар (оқушының жеке іс қағаздары);

6) ата-анасының немесе олардың орнын алмастыратын тұлғаның қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі, ата-ана құқығынан айыру немесе шектеу туралы сот шешімінің көшірмесі, хабар-ошарсыз кеткен деп танығаны туралы, олардың өлгендігі туралы хабарлама жөнінде, олардың әрекетке қабілетсіз деп танылуы (әрекетке қабілеті шектеулі), сырқаты туралы анықтама, іздеуде екендігі туралы анықтама, бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеу туралы анықтама, ата-ананың (анасының) емдеу және тәрбие мекемелерінен баланы алудан бас тартуы туралы өтініші, емдеу мекемелерінде немесе басқа да орындарда баланы қалдырып кеткендігі туралы акті, сондай-ақ ата-анасының қамқорлығынан айырылуы туралы өзге де жағдайлар туралы құжаттар.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттарды беру Қазығұрт аудандық білім бөлімімен

тұтынушыға жеке өзінің қатысуымен беріледі.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д.Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57 .

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-57 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауылы әкімдігі,

мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
	95%	60%	50%

4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 4 қосымша

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345-ІІ Заңының 27 бабының 1, 2, 3 т а р м а қ т а р ы ;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-І Заңының 103-108 баптары;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Қазығұрт аудандық білім бөлімінің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі анықтамасын беру болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі

7. Мемлекеттік қызметті мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

- 1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттарды толық тапсырғаннан кейін: 3 жұмыс күн ішінде;
- 2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;
- 3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі, н.з. үйде орналасқан, Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және ж е к с е н б і .

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

- 1) тұлғаның қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы алу туралы ж а з б а ш а ө т і н і ш і н ;
- 2) Қазығұрт аудандық әкімдігінің кәмелетке толмаған балаға қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы қаулысының мөрмен куәландырылған көшірмесін немесе қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалған тұлға куәлігінің к ө ш і р м е с і ;
- 3) жеке куәлігінің көшірмесін;

13. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі, н.з. үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Сарыағаш аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Сарыағаш аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz
E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сарыағаш ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57.

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-27-9 9 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%

3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 5 қосымша

"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-І Заңының 58 бабының 3, 4 тармақтары;

2) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі N 94 Заңының 13 бабының 3 тармағы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы

ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны кәмелетке толмаған балаға (балаларға) тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 3 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне мынадай құжаттарды тапсыруы қажет:

- 1) кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын сатуға немесе ауыстыруға тілек білдіруші адамдардың жазбаша өтініші;
- 2) жеке куәліктерінің көшірмесі;
- 3) неке қию куәлігінің көшірмесі;
- 4) кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелері;
- 5) тұрғын үйге құқығы бар екендігін белгілейтін құжаттардың көшірмесі;
- 6) ата-ананың, қорғаншының (қамқоршының) кәмелетке толмаған баланы тұрғын үймен қамтамасыз ететіндігі туралы кепілдеме хаты;
- 7) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімі.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д: Қ о н а е в к ө ш е с і н . 3 . ү й .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен б а ғ а л а н а д ы .

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына

жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00. web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57.

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-57.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 6 қосымша

"Зейнеткерлік қорларға, ІІМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт зейнеткерлік қорларға, ПМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі — мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны зейнеткерлік қорларға, ПМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 3 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және

алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. 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
орындық қойылған, ғимараттың бірінші қабатында орналасқан, күту залы,
құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және
тапсырылатын құжаттар тізімі стендімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім
бөліміне мынадай құжаттарды тапсыруы қажет:

1) зейнеткерлік қорларға, кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу
үшін анықтама алуға тілек білдіруші адамдардың жазбаша өтінішін;

2) ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болғаны туралы куәлігінің
к ө ш і р м е с і н ;

3) мұрагерлік құқықты дәлелдейтін құжат көшірмесін;

4) кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелерін;

5) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімі.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер
қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт
аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету
мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық
тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Зейнеткерлік қорларға, ІІМ Жол полициясы комитетінің аумақтық
бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама
Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан
Қазығұрт аудандық білім бөлімімен өтініш берушінің өзі келіп жеке қатысуымен
б е р і л е д і .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық
ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы
мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық
құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және
сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын
қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен б а ғ а л а н а д ы .

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-5 7 .

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2- 28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-5 7 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу кажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті

			жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 7 қосымша

**"Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін
кепілге қоюға рұқсат беру"
мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345-II Заңының 14 бабының 1 тармағы;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-I Заңының 58 бабының 3 тармағы, 114 бабының 2 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі N 94 Заңының 13 бабының 3 тармағы;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Қазығұрт аудандық білім беру бөлімінің кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру хатын беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет кәмелетке толған Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттарды толық тапсырғаннан кейін: 3 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең

ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және ж е к с е н б і .

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) тұлғаның кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру хатын беру туралы жазбаша өтінішін;

2) жеке куәліктерінің көшірмесін;

3) кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелерін;

4) тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттардың көшірмесін;

5) банктен анықтаманы (түпнұсқасы);

6) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімін.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Сарыағаш аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық

тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Кәметке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру хаты өтініш берушінің өзі келіп жеке басын куәландыратын құжат және қолхат көрсетілгеннен кейін беріледі.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57.

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-57

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
	95%		60%

4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)		70%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 8 қосымша

"Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 22, 23 баптары;
2) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345-ІІ Заңының 14 бабының 1, 3 тармақтары;

3) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-І Заңының 114 бабының 2 тармағы;

4) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі N 94-І Заңының 13-бабының 3-тармағы;

5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы

ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Қазығұрт аудандық білім бөлімінің тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттарды толық тапсырғаннан кейін: 15 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. 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 орындық қойылған, ғимараттың бірінші қабатында орналасқан, күту залы,

құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі стендімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама алу туралы жазбаша өтінішін;

2) Қазығұрт ауданы әкімдігінің кәмелетке толмаған балаларға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы қаулысының мөрмен куәландырылған көшірмесін;

3) жеке куәлігінің көшірмесін;

4) қорғаншы (қамқоршы) кеңесінің шешімін;

5) қорғаншылықтағы кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелерін;

6) тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттардың көшірмесін;

7) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімін.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімімен тұтынушыға жеке өзінің қатысуымен беріледі.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен б а ғ а л а н а д ы .

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-21 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-19-71. Электрондық пошта: akim kazygurt@mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері		Көрсеткіштің келесі	Көрсеткіш-тің
--	--	---------------------	---------------

	Көрсеткіштің нормативтік мәні	жылдағы нысаналы мәні	есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 9 қосымша

"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" (шетелдіктерге ұл (қыз) асырап алуға) мемлекеттік қызмет көрсетуінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу - ата-анасының қамқорлығынсыз қалған Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын бұл балаларды Қазақстан Республикасының аумағында тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарына тәрбиелеуге беру мүмкін болмаған жағдайларда ғана шетелдіктерге асырап алуға, не балалардың туыстарына осы туыстарының азаматтығы мен тұрғылықты жеріне қарамастан асырап алуға берілуі мүмкін болады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасының мына заңнамаларының негізінде көрсетіледі:

1) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңының 31-бабы, 1-тармағының, 14-тармақшасы;

2) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319 Заңының 6-бабы, 2-тармағы, 18-тармақшасы, 8-бабының, 4 тармағы;

3) "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345-II Заңының 28-бабы;

4) "Неке және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-I Заңының 76-бабының 2, 3 тармақтары, 77-бабының 1-тармағы, 78-бабының 2-тармағы, 79-81 баптары, 209-бабының 1, 5 тармақтары;

5) "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы;

6) "Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды шетелдіктерге асырап алуға беру ережені бекіту туралы" Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 12 қарашадағы N 1197 қаулысы;

7) "Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шетелдіктерге ұл (қыз) асырап алу жөніндегі ақпаратты шұғыл түрде алмасуды ұйымдастыру туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2002 жылғы 8 тамыздағы N 537 бұйрығы және Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2002 жылғы 21 тамыздағы N 123 бірлескен бұйрығы;

8) "Ұл (қыз) асырап алуға тілек білдіруші Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын шетелдік азаматтарды есепке алудың Тәртібін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 1999 жылғы 17 маусымдағы N 655 бұйрығы;

9) "Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын шетелдіктерге ұл (қыз) асырап алуға берілген балаларды есепке алу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі - Мемлекеттік хатшының 2003 жылғы 11 сәуірдегі N 08-1/31 бұйрығы;

10) "Соттардың бала асырап алу туралы істерді қарау кезінде неке және отбасы туралы заңнаманы қолдануының кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының 2000 жылғы 22 желтоқсандағы N 17 н о р м а т и в т і к қ а у л ы с ы .

4. Осы мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою кітабына тіркеу және мәліметтер қорына енгізу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі .

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 3 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Осы мемлекеттік қызметті көрсету стандарты көрнекі ақпарат көзі ретінде Қазығұрт аудандық білім бөлімінің фойесінде (стендте) орналастырылған;

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және ж е к с е н б і .

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөліміне тізбеге сәйкес мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) баладан бас тартуы туралы жазбаша өтініші немесе Қазығұрт аудандық ішкі істер бөлімінің баланы тастап кеткендігі (тастанды бала) туралы актісі;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің көшірмесі;

3) ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі;

4) баланың (балалардың) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама.

Қазығұрт аудандық бөлімі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар туралы мәлімет алған күннен бастап, үш жұмыс күнінің ішінде сол жерлерге барып, баланың тұрмыс жағдайына зерттеу жүргізеді.

13. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті алудың нәтижесі Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің өңірлік есепке қойылғандығы жөнінде берілетін тү бі р т е к б о л ы п т а б ы л а д ы .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен б а ғ а л а н а д ы .

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-5 7 .

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 1 5 кү н н і ң і ш і н д е қ а р а л а д ы .

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

6. Байланыс ақпараты

24. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-27-9 9 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
	90%		60%

5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	70%		
--	-----	--	--

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 10 қосымша

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің "Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" (Қазақстан Республикасының азаматтарына ұл (қыз) асырап алуға) мемлекеттік қызмет көрсетуінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу - ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды немесе жетім балаларды тәрбие, емдеу және осыған ұқсас мекемелердің барлық түрлеріне) беру мүмкіндігі болмаған кезде оларды балаларды отбасына тәрбиелеуге, бала (қыз)асырап алуға берілетін балалар б о л ы п т а б ы л а д ы .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасының мына заңнамаларының негізінде көрсетіледі:

1) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңының 31-бабы, 1-тармағының, 14-тармақшасы;

2) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319-III Заңының 6-бабы, 2-тармағы, 18-тармақшасы, 8-бабының, 4 тармағы;

3) "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345-II Заңы 28-бабы;

4) "Неке және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-I Заңының 76-бабының 1-тармағы, 77-85 б а п т а р ы ;

5) "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы;

6) "Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке қоюдың тәртібін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысы.

4. Осы мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімінің "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымы ұсынады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Осы мемлекеттік қызметтің нәтижесі Қазығұрт аудандық білім бөлімінің қорғаншы, қамқоршы ұйымының бала асырап алу (қыз асырап алу) фактісі бойынша қорытындысы болып табылады.

6. Осы мемлекеттік қызмет екі жыныстағы да кәмелетке толмағандарға, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарына - жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Осы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) аталған мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - жеке және заңды тұлғалардың жазбаша өтініші тіркелген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттар өткізілген жағдайда (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күтудің ең ұзақ мерзімі - 40 минуттан аспайды;

3) осы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі бойынша тиісті құжатты алуға кезек күтудің ең ұзақ мерзімі - 30 минут.

8. Аталған мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Осы мемлекеттік қызметті көрсету стандарты көрнекі ақпарат көзі ретінде Қазығұрт аудандық білім бөлімінің фойесінде (стендте) орналастырылған.

10. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымының жұмыс кестесі: құжаттарды қабылдау "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымының кабинетінде, қабылдау - сейсенбі, сәрсенбі, жұма күндері сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін жүргізіледі; құжаттарды беру кабинетте дүйсенбі күні сағат 15.00-ден 19.00-ге дейін, сәрсенбі және жұма күндері сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Баланың және баланы тәрбиелеуге үміткер адамның тұрмыс жағдайын зерттеу актілері сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 15.00-ден 19.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымында осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: кіре берісте мемлекеттік тілде өтініштердің үлгілері

жазылған, кабинет ішінде жазу үстелі мен орындық; кабинеттің жанында дәлізде күтіп отыру үшін екі адамдық орындық орнатылған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Қазығұрт аудандық білім бөлімінің "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымына тізбеге сәйкес мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

- 1) бала (қыз) асырап алуға тілек білдірген адамдардың өтініші;
- 2) бала (қыз) асырап алуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының төлқұжатының (жеке куәлігінің) көшірмелері - 2 дана;
- 3) бала (қыз) асырап алушылардың некеге тіркелгені туралы куәлігінің көшірмесі - 2 дана;
- 4) егер баланы ерлі-зайыптылардың екеуі бірдей асырап алмаса, баланы ерлі-зайыптылардың біреуі асырап алған кезде бала (қыз) асырап алуға ерлі-зайыптылардың екіншісінің жазбаша келісімі;
- 5) асырап алуға берілетін баланың (қыздың) туу туралы куәлігінің көшірмесі - 2 дана;
- 6) бала (қыз) асырап алушылардың өмірбаяны — 2 дана;
- 7) бала (қыз) асырап алушыларға негізгі жұмыс орнынан берілетін мінездеме - 2 дана;
- 8) бала (қыз) асырап алушылардың жұмыс орнынан берілетін айлық жалақысы туралы анықтама - 2 дана;
- 9) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісім;
- 10) егер бар болса, бала (қыз) асырып алуға берілетін баланың ата-анасының нотариуспен немесе ата-анасының қамқорлығынан айырылған бала орналасқан мекеменің басшысы, болмаса қорғаншы және қамқоршы органы куәландырған жазбаша өтініші;

11) бала (қыз) асырап алушы адамдардың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама - 2 данадан;

Қазығұрт аудандық денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі:

12) бала (қыз) асырап алушылардың тұрғылықты жері туралы анықтама -(2 дана), облыстық мекен-жай бюросынан беріледі: жұмыс уақыты сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін; қабылдау кестесі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін Желтоқсан көшесі, 12 а, телефоны:

13) Аудандық денсаулық сақтау ұйымдары беретін баланың денсаулығы туралы медициналық анықтама - 2 дана.

Қорғаншылық немесе қамқоршылыққа берілген баланы (қызды) асырап алу үшін қорғаншы немесе қамқоршының жазбаша түрдегі келісімі қажет.

Тәрбие, емдеу және осыған ұқсас мекемелердегі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (қызды) асырап алу үшін сол мекемелер

басшыларының жазбаша түрдегі келісімі қажет.

Қазығұрт аудандық білім бөлімі қорғаншы, қамқоршы ұйымының маманы күнтізбелік жеті күн ішінде сол жерге барып мынадай қажетті құжаттарды түзу үшін тексеруді жүзеге асырады:

1) бала (қыз) асырап алуға тілек білдіруші адамның тұрмыс жағдайы туралы з е р т т е у а к т і с і ;

2) асырап алуға берілетін баланың (қыздың) тұрмыс жағдайын тексеру актісі.

Бала (қыз) асырап алушы адам бала өмір сүрген отбасында болып және оны бала өзінің ата-анасы ретінде санаса, осы мемлекеттік қызметті алу үшін ерекше құқықтар бойынша жеңілдіктер қарастырылады.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

14. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің бұрыштамасы соғылғаннан кейін, тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымының кабинетіндегі маманға өткізеді.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін өзінің осы мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетілген түбіртек алады.

16. Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шартты беру Қазығұрт аудандық білім беру бөлімінің "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымы тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

17. Осы мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тартуға:

1) сот шешімімен әрекетке қабілетсіз және әрекет қабілеттілігі шектеулі деп т а н ы ғ а н а д а м д а р ;

2) сот шешімімен ата-ана құқығынан айырылған немесе ата-ана құқығы ш е к т е л г е н а д а м д а р ;

3) қорғаншының немесе қамқоршының оларға заңмен жүктелген міндеттерін орындамағандықтан өз міндеттерінен шеттетілгені;

4) бұрынғы бала (қыз) асырап алушылар, егер бала (қыз) асырап алу олардың кінәсінен сот шешімімен тоқтатылса;

5) мынадай сырқаттарымен бала тәрбиесіне байланысты міндеттерді денсаулық жағдайына байланысты іске асыра алмайтын тұлғалар: жүре пайда болатын адамның қорғаныш тапшылығының белгілері (ЖҚТБ) және адамның қорғаныш тапшылығының қоздырғыштары; психикалық аурулар; маскүнемдік, нашақорлық, токсикомания; өкпе аурулары (созылмалы бактерия бөлінетін, бірінші рет анықталған бактерия бөлінетін (бацилла бөлінгенге дейінгі); жыныс жолдары арқылы берілетін аурулар (жазылмайтын сифилис, жазылмайтын гонорея, жазылмайтын урогениталдық хламидиоз); алапес; дәнекер болып

тұратын тканнің шыр бұзатын ауыр сырқаттары (жүйелі қызыл жиегі, жүйелі склеродермия, дерматомиозит); қабыршақтанған ауыр дерматоздар (ихтиоздардың ауыр түрлері, ихтиозоформдық эритродермия, артропатиялық псориаз); ауыр созылмалы буллез дерматоздары (акантолитикалық көпіршіктену, пемфигонд, терінің ихтиозоформдық бүлінуі, буллез эпидермолиз); I, II топтағы мүгедектік (қорғаншы және қамқоршы органдарының шешімдері бойынша жеке-жеке) негіздер болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім беру бөлімі "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымы маманы осы мемлекеттік қызметті көрсетуде тұтынушыға қатысты мынадай жұмыс қағидаттарын басшылыққа алады:

- 1) сыпайылық және осы мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 2) ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету;
- 3) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

Жеке тұлға ұсынылған осы мемлекеттік қызметтің құжаттарын белгіленген мерзімде алмаған жағдайда Қазығұрт аудандық білім беру бөлімі "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымы олардың 2 ай сақталуын, ал одан кейін белгіленген тәртіп бойынша жою туралы акті түзуді қамтамасыз етеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға аталған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері беріліп осы Стандарттың ("Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні" кесте) қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Осы мемлекеттік қызметті көрсететін Қазығұрт аудандық білім беру бөлімі "Қорғаншылық және қамқоршылық" ұйымының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділіктерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz
E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап
1 5 кү н н ің і ш і н д е қ а р а л а д ы .

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

6. Байланыс ақпараты

24. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-27-9 9 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі 95 үй, телефон: 2-2-19-71.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй, телефон: 2-15-57. web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)

2007 жылғы 12 желтоқсандағы
N 523 нормативтік құқықтық
кесімге 11 қосымша

"Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319 Заңының ;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы" 2004 жылғы 21

желтоқсандағы N 1353 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазығұрт аудандық білім бөлімі ұсынады.
Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу болып табылады.

6. Осы мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 40 минуттан аспауы тиіс;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезек күту уақыты ең көп дегенде: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту уақыты ең көп дегенде: 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Осы мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша орналасқан Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беруші мыналарды:

- 1) өтінішін;
- 2) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесін;
- 3) жеңілдік беретін құжаттар көшірмесін.

13. Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үй мекен-жайы бойынша өтініш үлгілері Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық тақтайларда орналастырылған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге Қазығұрт аудандық білім бөліміне өткізеді.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу құжаты Қазығұрт аудандық білім бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтауға негізделеді және сыпайылық, толық ақпараттық ұсынуды, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметті сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану арызы Қазығұрт аудандық білім бөлімі жетекшісінің атына жазылады. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы

немесе Қазығұрт ауданы әкімі аппаратының және/немесе Қазығұрт аудандық білім 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. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

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. Қазығұрт аудандық білім бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт:www.roo-kazygurt.kz E-mail: roo_kazygurt@mail.ru

Қазығұрт аудандық білім бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 2-15-21.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Қазығұрт ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі N 95 үйде орналасқан, телефоны: 2 - 1 9 - 7 1 .

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін Қазығұрт аудандық білім бөліміне хабарласу қажет. Мекен-жайы: Қазығұрт ауылы, Д. Қонаев көшесі н.з. үйде орналасқан, телефоны: 2-15-57, факс: 2-28-00, web сайт: www.roo-kazygurt,kz E-mail:roo_kazygurt@mail.ru

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы 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%	50%	40%
2. Сапасы			
	90%	70%	60%

2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы атына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

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)