



Сайрам аудандық білім беру бөлімімен мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2007 жылғы 10 желтоқсандағы N 2514 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 22 қаңтарда N 14-10-76 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 19 қарашадағы N 1139 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009.11.19 N 1139 қаулысымен.

" Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған".

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Заңды және жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету тізілімін бекіту туралы" және 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес, аудандық ә к і м д і к **Қ А У Л Ы** **Е Т Т І :**

1. Сайрам аудандық білім беру бөлімімен мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарттары 1-12 қосымшаларға сәйкес бекітілсін.
2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы С. Сапарбаевқа жүктелсін.

<i>Аудан әкімі</i>	<i>М. Әлі</i>	
С ай р а м	а у д а н ы	ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7	ж ы л ғ ы	1 0
№	2 5 1 4	ж е л т о қ с а н д а ғ ы
1 қосымша	қ а у л ы с ы м е н	б е к і т і л г е н

"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 № 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321-І 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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) қажетті құжаттар толық тапсырғаннан кейін 30 күн ішінде;

2) құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) тиісті құжатты алуға кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептегенде, 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 таған,

дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне 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, денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерiмбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй, тел: 38-592);
- 4) балаға патронат тәрбиеші болуға тілек білдіруші адам, егер некеде тұрса, оның әйелінің (күйеуінің) денсаулық жағдайы туралы анықтама, денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерiмбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел: 38-592);
- 5) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімі.

«Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің 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 «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел: 22-904, факс: 22-192.

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 «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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%
	80%	45%	30%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
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 санына 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)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
2 қ о с ы м ш а

"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 № 148 Заңының 31

бабының 1 тармағының, 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңының 6 бабының 2 тармағының 18 тармақшасы, 8 бабының 4 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 Заңының 27 бабының 1, 2, 3 тармақтары ;

4) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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) қажетті құжаттары толық тапсырғаннан кейін 30 күн ішінде;
- 2) құжаттарды тапсыруға кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;
- 3) тиісті құжатты алуға кезек күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

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 денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел:38-592);

4) балаға қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіруші тұлға, егер некеде тұрса, оның жұбайының денсаулық жағдайы туралы анықтама денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел: 38-592).

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

1) кәмелетке толмаған баланы балалар үйіне, мектеп-интернатқа орналастыру туралы өтініш;

2) кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлігінің түпнұсқасы (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

3) ата-анасының тұрғылықты жерінен анықтама (тұрғылықты жердегі тиісті ауыл округі әкімі аппараты жағынан беріледі);

4) денсаулық сақтау ұйымдары беретін баланың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы,

Ақсукеңт ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерiмбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел:38-592);

5) білімі туралы құжаттар (оқушының жеке іс қағаздары) «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі береді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-904, факс:22-192;

б) 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 қарастырылмаған.

14.Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

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 «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесімен тұтынушыға жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен беріледі.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету

қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй,тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ СТАНДАРТЫНА ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына 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%
	90%	60%	50%

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
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.kuzmet.kz)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
3 қ о с ы м ш а

"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 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 б о л ы п т а б ы л а д ы .

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 № 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының, 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңының 6 бабының 2 тармағының 18 тармақшасы, 8 бабының 4 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 Заңының 27 бабының 1, 2, 3 т а р м а қ т а р ы ;

4) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 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 № 1346 қаулысы;

6) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды шетелдіктерге асырап алуға беру ережені бекіту туралы» 2002 жылғы 12 қарашадағы № 1197 қаулысы;

7) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің «Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шетелдіктерге ұл (қыз) асырап алу жөніндегі ақпаратты шұғыл түрде алмасуды ұйымдастыру туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 537 бұйрығы және Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2002 жылғы 21 тамыздағы № 123 бірлескен бұйрығы;

8) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің «Ұл (қыз) асырап алуға тілек білдіруші Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын шетелдік азаматтарды есепке алудың Тәртібін бекіту туралы» 1999 жылғы 17 маусымдағы № 655 бұйрығы;

9) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі – Мемлекеттік хатшының «Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын шетелдіктерге ұл (қыз) асырап алуға берілген балаларды есепке алу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» 2003 жылғы 11 сәуірдегі № 08-1/31 бұйрығы;

10) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының «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 № 17 нормативтік қаулысы негізінде атқарылады.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

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

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына және шетелдіктерге көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) қажетті құжаттары толық тапсырғаннан кейін 30 күн ішінде;
2) құжаттарды тапсыруға (тіркеуге, түбіртек алуға) кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) тиісті құжатты алуға кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Аталған мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық

ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

- 1) жеке тұлғаның өтініші;
- 2) шетелдік агенттіктер беретін қаржылық жағдайы туралы анықтама-2 дана;
- 3) шетелдік агенттіктер беретін отбасы жағдайы туралы анықтама -2 дана;
- 4) шетелдік агенттіктер беретін денсаулығы туралы анықтама-2 дана;
- 5) шетелдік агенттіктер беретін ата-ананың жеке қасиеттерінің әлеуеті (потенциалы) туралы анықтама-2 дана;

б) баланың денсаулығы туралы медициналық анықтамамен танысқанын растайтын жазбаша нақты мәлімет денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел:38-592);

7) Сайрам аудандық ішкі істер басқармасы беретін сотталмағаны жөніндегі анықтама, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, н/з үй, тел.: 21-167.

Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын 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
б о л ы п т а б ы л а д ы .

Шетелдіктерге бала (қыз) асырап алуға баланың (балалардың) орталықтандырылған есепке қойылған күнінен бастап үш айдың ішінде берілуі мүмкін .

«Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі бала (қыз) асырап алуға тілек білдірген шетелдік адамдарға екі аптадан кем емес мерзімде бала тұрақты тұратын жерде тиісті тәрбиелеу, емдеу-профилактикалық мекемесінің ереже талаптарының тәртібін сақтай отырып, «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының, қажет болған жағдайда аудармашының қатысуымен өте тығыз қарым-қатынаста болуға (баламен, оның икем-дағдыларымен, талғамымен, ерекше қасиеттерімен, серуендеу, ойын ойнау арқылы жеке, өте жақын танысу) мүмкіндік жасайды.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

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 «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесімен тұтынушыға жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен беріледі.

17. Осы мемлекеттік қызметті ұсынудан 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 қорқыныш 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 тканің 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 бұлінуі, буллез эпидермолиз); I, II топтағы мүгедектік (қорғаншы және қамқоршы органдарының шешімдері бойынша жеке-жеке) негіздер болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Saïram-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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%
	80%	45%	30%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
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 санына 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)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
4 қ о с ы м ш а

"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 № 345-ІІ Заңы 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 № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Сайрам аудандық білім беру 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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

1) тұлғаның қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы алу туралы жазбаша өтінішін;

2) Сайрам аудандық әкімдігінің кәмелетке толмаған балаға қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы қаулысының мөрмен куәландырылған көшірмесін немесе қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалған тұлға куәлігінің көшірмесін Сайрам ауданы әкімі аппараты береді, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. телефон: 20-350;

3) жеке куәлігінің көшірмесін, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700).

13. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Жібек-жолы 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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні		
--	---------------------------------	--	--

		Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына 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%	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)

С ай р а м ауданы әкімдігінің
2007 жылғы 10 желтоқсандағы
№ 2514 қаулысымен бекітілген
5 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 № 345-ІІ Заңының 14 бабының 1, 3 тармақтары ;

3) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321-І Заңының 114 бабының 2 тармағы;

4) Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, Тел:22-904, факс:22-192.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Сайрам аудандық білім беру 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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тұтынушы Сайрам аудандық білім беру 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) Сайрам ауданы әкімдігінің кәмелетке толмаған балаларға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы қаулысының мөрмен куәландырылған көшірмесін Сайрам ауданы әкімі аппараты береді, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, №95 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00

-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. телефон: 20-350;

3) жеке куәлігінің көшірмесін, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

4) қорғаншы (қамқоршы) кеңесінің шешімін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-904, факс:22-192;

5) қорғаншылықтағы кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелерін, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

6) тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттардың көшірмесін ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-445;

7) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімін.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Жібек-жолы 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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО,

Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәметке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
	95%	70%	60%

4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
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)

С ай р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
6 қ о с ы м ш а

«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, ІІМ 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны зейнеткерлік қорларға, ІІМ 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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Сайрам аудандық білім беру 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 көшірмесі, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

3) мұрагерлік құқықты дәлелдейтін құжат көшірмесін ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер

катынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі. Жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-445;

4) кәмелетке толмаған балалардың тууы туралы куәліктерінің көшірмелері, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

5) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімі.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қарастырылмаған.

14.Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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, ПМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукеңт ауылы Жібек-жолы 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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Зейнеткерлік қорларға, ИМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәметке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
	95%		75%

1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)		80%	
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 санына 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)

С ай р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і н
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
7 қ о с ы м ш а

«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 № 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық

ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан « Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

1) баладан бас тартуы туралы жазбаша өтініші немесе Сайрам аудандық ішкі істер бөлімінің баланы тастап кеткендігі (тастанды бала) туралы актісі Сайрам аудандық ішкі істер бөлімінің № 6 кабинетінде беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-866;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің көшірмесі, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

3) ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

4) баланың (балалардың) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Сураншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы,

мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел:38-592);

Сайрам аудандық білім беру 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 қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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

16. өңірлік есепке қойылғандығы жөнінде берілетін түбіртек Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Жібек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй,тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына 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)

С а й р а м

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 0 7

ж ы л ғ ы

1 0

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

2 5 1 4

қ а у л ы с ы м е н

б е к і т і л г е н

8 қосымша

"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" (балаларды мемлекеттік мекемелерге орналастыру) мемлекеттік қызмет көрсетуінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу (балаларды мемлекеттік мекемелерге орналастыру) – ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге беру мүмкіндігі болмаған кезде олар тәрбие, емдеу және осыған ұқсас мекемелерге (сәбилер үйі, мамандандырылған сәбилер үйі, білім берудің арнайы ұйымдары, интернаттық ұйымдар, жалпы орта білім беретін мектеп-интернаттар, интернат-үйі, отбасылық үлгідегі балалар ауылы, жасөспірімдер үйі, уақытша оқшауландыру орталығы) олардың этникалық шығу тегі, белгілі бір дінге және мәдениетке жататындығы, ана тілі ескеріліп орналастырылады.

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 № 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының, 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңының 6 бабының 2 тармағының 18 тармақшасы, 8 бабының 4 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 Заңының 27 бабының 1, 2, 3 тармақтары;

4) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі;

6) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарының қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы» 2005 жылғы 25 қаңтардағы № 59 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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

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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Сайрам аудандық білім беру 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 денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы:

Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: Шымкент қаласы Ерiмбетов көшесi, н/з үй, тел: 57-29-76; терi аурулары диспансерi, мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент аулы Мавланов көшесi, н/з үй; тел: 38-592);

4) балаға қорғаншы (қамқоршы) болуға тiлек бiлдiрушi тұлға, егер некеде тұрса, оның жұбайының денсаулық жағдайы туралы анықтама денсаулық сақтау ұйымдарынан берiледi (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансерi, мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Сұраншы батыр көшесi, н/з үй, тел : 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: Шымкент қаласы Ерiмбетов көшесi, н/з үй, тел: 57-29-76; терi аурулары диспансерi, мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент аулы Мавланов көшесi, н/з үй; тел: 38-592).

Кәмелетке толмаған, жетiм және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды мемлекеттiк мекемеге орналастыруға қажеттi құжаттар:

1) кәмелетке толмаған баланы балалар үйiне, мектеп-интернатқа орналастыру т у р а л ы о т i н i ш ;

2) кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлiгiнiң түпнұсқасы, (Халыққа қызмет көрсету орталығында берiледi. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесi н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн жүргiзiледi; үзiлiс 13.00-ден 14.00-ге дейiн. Демалыс күндерi: сенбi және ж е к с е н б i , т е л : 2 2 - 7 0 0) ;

3) ата-анасының тұрғылықты жерiнен анықтама (тұрғылықты жерiндегi ауыл округi iкiмiнiң аппаратында берiледi);

4) қаланың денсаулық сақтау ұйымдары беретiн баланың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама денсаулық сақтау ұйымдарынан берiледi (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансерi, мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Сураншы батыр көшесi, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: Шымкент қаласы Ерiмбетов көшесi, н/з үй, тел: 57-29-76; терi аурулары диспансерi, мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент аулы Мавланов көшесi, н/з үй; тел: 38-592);

5) бiлiмi туралы құжаттар (оқушының жеке iс қағаздары) «Сайрам аудандық бiлiм беру бөлiмi» мемлекеттiк мекемесi бередi. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жiбек-жолы көшесi, н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн жүргiзiледi; үзiлiс 13.00-ден 14.00-ге дейiн. Демалыс күндерi: сенбi және жексенбi, тел: 22-904, факс: 22-192;

б) ата-анасының немесе олардың орнын алмастыратын тұлғаның қайтыс болғаны туралы куәлiктiң көшiрмесi, ата-ана құқығынан айыру немесе шектеу туралы сот шешiмiнiң көшiрмесi, хабар-ошарсыз кеткен деп танығаны туралы, олардың өлгендiгi туралы хабарлама жөнiнде, олардың әрекетке қабiлетсiз деп танылуы (әрекетке қабiлетi шектеулi), сырқаты туралы анықтама, iздеуде екендiгi

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 қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукеңт ауылы Жыбек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" (балаларды мемлекеттік мекемелерге орналастыру мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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%		40%

		50%	
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 санына 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)

С а й р а м
2007

а у д а н ы
ж ы л ғ ы

10

ә к і м д і г і н і ң
ж е л т о қ с а н д а ғ ы

9 қосымша

"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. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 31 бабының 1 тармағының, 14 тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңының 6 бабының 2 тармағының 18 тармақшасы, 8 бабының 4 тармағы;

3) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 Заңының 27 бабының 1, 2, 3 т а р м а қ т а р ы ;

4) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар р е с і м д е у б о л ы п т а б ы л а д ы .

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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

1) бала (қыз) асырап алуға тілек білдірген адамдардың өтініші;

2) бала (қыз) асырап алуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының төлқұжатының (жеке куәлігінің) көшірмелері («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

3) бала (қыз) асырап алушылардың некеге тіркелгені туралы куәлігінің көшірмесі, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

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, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

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 қарқорлығынан айырылған бала орналасқан мекеменің басшысы, болмаса қорғаншы және қамқоршы органы куәландырған жазбаша өтініші «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі береді: Мекен-жайы:ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-904, факс:22-192;

11) бала (қыз) асырап алушы адамдардың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама – 2 данадан; денсаулық сақтау ұйымдарынан беріледі: (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: Сураншы батыра, н/з, тел.:20-438; жүйке ауруларының диспансері, мекен-жайы: Таштракт көшесі, 3 шақырым, тел.: 50-51-01; облыстық наркологиялық орталығы, мекен-жайы: 17 мөлтекауданы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел.:57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: Жібек жолы даңғылы, н/з үй, тел.: 57-15-63; ЖҚТҚ-мен (СПИД-пен) күрес және оның алдын алу жөніндегі облыстық орталық, мекен-жайы: Кремлевкая көшесі, 11, тел.: 56-27-70; жұмыс уақыты: күнделікті сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін). Сайрам аудандық поликлиника, Жібек жолы, н/з үй, тел.:жоқ;

12) бала (қыз) асырап алушылардың тұрғылықты жері туралы анықтама-(2 дана), ХҚО-нан беріледі: жұмыс уақыты сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін; қабылдау кестесі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін Жібек жолы көшесі, н/з үй, телефоны:21-5 1 7 ;

13) ауданның 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.

Сайрам аудандық білім беру бөлімінің қорғаншы, қамқоршы 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 қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Жыбек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

17. Осы мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға:

1) сот шешімімен әркетке қабілетсіз және әркет 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 урогенитальдық хламидиоз); алапес; дәнекер болып тұратын тканің 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 бұлінуі, буллез эпидермолиз); I, II топтағы мүгедектік (қорғаншы және қамқоршы органдарының шешімдері бойынша жеке-жеке) негіздер болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" (Қазақстан Республикасының азаматтарына ұл (қыз) асырап алуға) мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына 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)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 4 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
10 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 № 321-І Заңының 58 бабының 3, 4 тармақшалары;

2) Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептегенде, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы,

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Сайрам аудандық білім беру 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, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

3) неке қию куәлігінің көшірмесі, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

4) кәмелетке толмаған балалардың тууы туралы куәліктерінің көшірмелері, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

5) тұрғын үйге құқығы бар екендігін белгілейтін құжаттардың көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі. Жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-445;

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 қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен

жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Жібек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш- тің 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			
	0,1%		0,5%

4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)		0,3%	
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)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2007 жылғы 10 желтоқсандағы
№ 2514 қаулысымен бекітілген
11 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 № 345-ІІ Заңының 14 бабының 1 т а р м а ғ ы ;

2) Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321-І Заңының 58 бабының 3 тармағы, 114 бабының 2 тармағы ;

3) Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 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 № 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны Сайрам 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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Сайрам аудандық білім беру 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, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. тел:22-700);

3) кәмелетке толмаған балалардың тууы туралы куәліктерінің көшірмелерін, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-700);

4) тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттардың көшірмесін ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі. Жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел:22-445;

5) банктен анықтаманы (түпнұсқасы) (тиісті банктен беріледі);

6) 10 жастан 18 жасқа дейінгі баланың жазбаша келісімін.

13. Аталған мемлекеттік қызметті алу жөніндегі бланкілер қарастырылмаған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру хаты Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Жібек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік

міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй,тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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 санына 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%

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 тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептегенде, 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 таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды:

1) өтінішін;

2) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесін, (Халыққа қызмет көрсету орталығында беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

3) жеңілдік беретін құжаттар көшірмесін, «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, телефон: 21-090.

13. Жібек жолы көшесі н/ж үй мекен-жайы бойынша өтініш үлгілері Сайрам

аудандық білім беру бөлімінің ақпараттық тақтайларда орналастырылған.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 4 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

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 Сайрам аудандық білім беру бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Жібек-жолы көшесі н/з үй болып табылады.

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

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы немесе Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй) және/немесе «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселерінде 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: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, ф а к с : 2 2 - 1 9 2 .

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. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192. «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының байланыс телефоны: 22-904.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm @ mail.ru.

25. Қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, тел:22-904, факс:22-192.

"Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің 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	95%	85%	75%

төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)			
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 санына 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).