

**"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Ақмола облысы әкімдігінің 2008 жылғы 11 тамыздағы N А-6/341 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 12 қыркүйекте N 3272 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 наурыздағы № а-2/68 қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011.03.10 № а-2/68 қаулысымен*

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 қаулысына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары F.M. Бекмағамбетовке жүктелсін.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысы әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен кейін күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

	Ақмола	облысы	әкімдігінің
2008	жылғы	11	тамыздағы
N	А - 6 / 3 4 1		қаулысымен

бекітілген

**"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт үйінде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) белгілейді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі Заңының 29-бабының 6-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет "Аудандардың және Көкшетау, Степногорск қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - Бөлімдер) көрсетіледі. Бөлімдердің толық атауы, олардың мекен-жайлары және веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

5. Үйде тәрбиеленіп оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету туралы шешім, көрсетілетін мемлекеттік көмектің аяқталу нысаны болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет үйде тәрбиеленіп оқитын мүгедек балалары бар ата-аналарға (заңды өкілдеріне) көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш берушілер).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) өтініш тапсырылған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі - 10 күнтізбелік күн;

2) өтініш берушімен тапсырылатын құжаттарды тіркеу үшін кезек күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 40 минуттан аспауы тиіс;

3) қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алу үшін кезек күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 40 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Бөлімдердің веб-сайттарында және ақпараттық стендтерінде орналастырылған. Бөлімдердің мекен-жайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты ақпарат көзі ретінде облыстық "Арқа ажары", "Акмолинская правда" газеттерде жарияланады.

10. Мемлекеттік қызмет 09.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын көрсетіледі, демалыс күндері - сенбі, жексенбі және мереке күндері, түскі асқа үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қабылдау кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша Бөлімдермен көрсетіледі. Бөлімдердің үй-жайларында күту залдары бар, құжаттарды толтыруға арналған орындар оларды толтыру үлгілерімен және қажетті құжаттардың тізбелері берілген стендтермен жабдықталған, қауіпсіздік қамтамасыз етіледі және мүмкіндіктері шектеулі адамдар қолайлы жағдайлар жасалған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
- 1) белгіленген нысандағы өтініш;
  - 2) 16 жасқа толмаған мүгедек баланың туу туралы куәлігі;
  - 3) 16-дан 18 жастағы мүгедек балалардың жеке куәлігі;
  - 4) азаматтардың тіркеу кітабы;
- 5) медициналық - әлеуметтік сараптама комиссиясының мүгедектікті анықтау туралы анықтамасы;
- 6) мүгедек баланы үйде оқыту және тәрбиелеу қажеттілігі туралы психологиялық - дәрігерлік - педагогикалық консультацияның қорытындысы;
- 7) мүгедек баланың ата-анасының, ұл баланы асыраушысының (қыз баланы асыраушысының), қамқоршысының, қорғаншысының жеке басын куәландыратын құжат.

Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар көшірмелері және салыстыру үшін түпнұсқаларында ұсынылады, сонан соң құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін Бөлімдерде берілетін өтініштің нысанын толтыру қажет. Бөлімдердің мекен-жайлары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша Бөлімге тапсырылады. Бөлімдердің мекен-жайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

15. Өтініш берушімен барлық қажетті құжаттар тапсырылғандығын тіркеу күні мен уақыты, құжаттарды қабылдап алған маманның тегі мен аты-жөні көрсетілген үзбелі талон растайды.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу үшін өтініш беруші тұрғылықты жеріндегі Бөлімге бару арқылы немесе пошталық хабарлама арқылы жүзеге асырылады. Бөлімдердің мекен-жайлары және веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Егер осы Стандарттың 12-тармағында көрсетілген талап етілетін құжаттардың біреуі болмаса, мен бас тартылу мүмкін.

*Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - Ақмола облысы әкімдігінің 2008.12.26 № А-9/574 Қаулысымен*

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлімдердің қызметі келесі қағидаттарға негізделеді:
- 1) адамның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;
  - 2) қызметтік борышты атқарудағы заңдылық;
  - 3) сыйылық;
  - 4) толық және барынша толық ақпарат беру;
  - 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялығы;

б) өтініш беруші белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

#### **4. Жұмыстың нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін Бөлімдердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі бойынша түсініктемені және шағым дайындауға жәрдемді Бөлімдердің бастықтарынан немесе олардың орынбасарларынан алуға болады. Электрондық поштаның мекен-жайлары, телефон нөмірлері осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

22. Шағымдар байланыс деректері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген Бөлімдерге, "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі-Басқарма) беріледі. Бөлімдердің атаулары, электрондық поштаның мекен-жайлары, атына шағым берілетін лауазымды тұлғалар осы Стандарттың 24-тарауында көрсетілген.

23. Өтініш берушіге берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны және оның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растайды.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Бөлімдер мен Басқарма бастықтарының және олардың орынбасарларының, жоғары тұрған ұйымдардың байланыс деректері:

1) веб-сайт, электрондық поштаның мекен-жайы, заңды мекен-жайы, телефон, Бөлім бастықтарымен олардың орынбасарлардың азаматтарды қабылдау кестесі осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

2) "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесі, 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, А.С.Пушкин атындағы көше, 23, 301-кабинет, веб-сайты [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz), электрондық поштаның мекен-жайы [akmout@mail.online.kz](mailto:akmout@mail.online.kz), телефон 8(7162)7636 90.

қабылдау кестесі:

басқарма бастығы - дүйсенбі, бейсенбі сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;

басқарма бастығының орынбасары - сәрсенбі, бейсенбі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;

басқарма бастығының орынбасары - бейсенбі сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін.

3) Ақмола облысының әкімдігі, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 83, веб-сайты  
www.akmol.kz.

25. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу мәселесі бойынша қосымша ақпаратты "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесінде ала алады.

"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына

1 қосымша

**Ақмола облысының аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің байланыс деректері**

N р/с	Аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің атаулары	Заңды мекен-жайы, қабылдау уақыты Бөлімдердің бастықтары мен олардың орынбасарларының азаматтарды қабылдау кестелері	Байланыстелефоны	Электрондық мекен-жайы, веб-сайты
1	"Ақкөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ақкөл ауданы, Ақкөл қаласы, Нурмағамбетов көшесі, 81 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71638)-2-10-48	Sobes_akkol@gcvp.kz, www.akmol.kz
2	"Аршалы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Аршалы ауданы, Аршалы селосы, Ташенов көшесі, 47 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71644)-2-13-76	Arshaly_rotz@rjrshetau.online.kz, www.akmol.kz
3	"Астрахан ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Астрахан ауданы, Астраханка селосы, Әл-Фараби көшесі, 50 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71641)-2-25-34	Astr_socz@kokshetau.online.rz, www.akmol.kz
4	"Атбасар ауданының жұмыспен қамту және	Атбасар ауданы, Атбасар қаласы,	8(71643)-4-28-07	

	әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Уәлиханов көшесі, 9 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін		Atb_rotzisz@kokshetau.online/kz, www.online.kz
5	"Буланды ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Буланды ауданы, Макинск қ а л а с ы , Некрасов көшесі, 19 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8(71646)-2-21-38	Bulandy_rozsp 15k@mail.kz, www.akmol.kz
6	"Егіндікөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Егіндікөл ауданы, Егіндікөл селосы, Жеңіс көшесі, 6 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71642)-2-15-44	Egindykol_ozsp@mail.ru, egindyk.akmol.kz
7	"Еңбекшілдер ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Еңбекшілдер ауданы, Степняк қаласы, Ленин көшесі, 64 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71639)-2-21-29	enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	"Ерейментау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ерейментау ауданы, Ерейментау қаласы, Кенесары көшесі, 87 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71633)-2-11-73	eremzsp@kokshetau.online.kz, http://www.ereymen.kz/
9	"Есіл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Есіл ауданы, Есіл қаласы, Қонаев көшесі, 5 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71647)-2-16-57	s o b e s @kokshetau.online.kz, www.akmol.kz
10	"Жақсы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Жақсы ауданы, Жақсы селосы, Дружба көшесі, 3 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71635)-2-13-00	soc_zanita_21@kokshetau.online.k www.jaksky.kz
11	"Жарқайың ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Жарқайың ауданы, Державинск қаласы, Ленин көшесі,32 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71648)-9-17-02	

				Sobes_derzhavinsk@gcvp.kz,www.akmol.kz
12	"Зеренді ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Зеренді ауданы, Зеренді селосы, Бейбітшілік көшесі, 64 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71632)-2-11-68	z e r _ c z @ kokshetau.online.kz,byx @kokshetau.online.kz www.akmol.kz
13	"Қорғалжын ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қорғалжын ауданы, Қорғалжын с е л о с ы , Балғамбаев көшесі, 9 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71637)-2-11-83	k s z n @ kokshetau.online.kz, http://akmol.kz/admin.html
14	"Сандықтау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Сандықтау ауданы, Балкашино селосы, Ленин көшесі, 117 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71640)-9-17-43	Sondyktau_OZSP@ kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz
15	"Целиноград ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Целиноград ауданы, Ақмол селосы, Гагарин көшесі, 15 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71651)-3-11-10	Otdel_zan@mail.kz, www.akmol.kz
16	"Шортанды ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Шортанды ауданы, Шортанды к е н т і , Абылайхан көшесі, 22 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71631)-2-19-75	shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz
17	"Щучье ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Щучье ауданы, Щучинск қ а л а с ы , 8 март көшесі, 24 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(716-36)-4-27-68	d e p a r t @ koksetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz
18	"Степногорск қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Степногорск қаласы, 4 ықшам ауданы азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71645)6-26-336-20-30	soc-progr@yandex.ru, www.akmol.kz
19	"Көкшетау қаласының жұмыспен қамту және	Көкшетау қаласы, Локомотивная көшесі, 9а.	8-(7162) -31-92-76 31-92-81	Sobes_kokshe@ kokshetau.online.kz,http

әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	://www.zakupki.akmol.kz
---	--	-------------------------

**" Үйде тәрбиеленетін және оқитын мұгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына**  
2 қосымша

**Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есеп беру жылындағы ағымдағы мәні
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	98	96
1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	95	92	89
<b>2. Сапа</b>			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95	88	85
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың ( жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	98	95
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі	95		84



туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)		89	
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың %(үлесі)	85	76	73
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат %(үлесі)	50	29	15
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың %(үлесі)	0,1	0,1	0,2
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың %(үлесі)	100	96	94
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	90	87	83
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	90	86	82
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	100	96	92

