

"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2008 жылғы 28 қаңтардағы № 58 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 11 наурызда № 3597 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2010 жылғы 13 қыркүйектегі № 336 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2010.09.13 № 336 (қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына және "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысына орай Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ**

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған "Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Ш. Бектұрғановқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

О б л ы с ә к і м і н і ң

міндетін атқарушы

КЕЛІСІЛДІ

Ә к і м д і к т і ң

2008 жылғы 28 қаңтардағы

№ 58 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: "Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою".

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Қызметтің осы түрі "Қазақстан Республикасындағы баланың құқығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101 бабының 3 тармағы, "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген "Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырған есепке алуды ұйымдастыру Ережесінің" 2 тармағының негізінде көрсетіледі.

4. "Қостанай облыстық Білім департаменті" мемлекеттік мекемесі өзге субъектілердің қатысуынсыз қызмет көрсетеді. Қызмет көрсететін мекенжайы: Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй, 312 кабинет, www.edu-kost.kz

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқтау нысаны (нәтижесі) жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 1 күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т - 4 0 м и н у т т а н а с ы р м а у ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 4 0 м и н у т .

8. Азаматтарға анықтама тегін беріледі.

9. "Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты білім беру департаментінің мекен жайы Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй, 312 кабинетінде, стандарты білім беру департаментінің сайтында www.edu-kost.kz., көрсетіліп о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Жұмыс кестесі: жұмыс күндері - сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері - сенбі, жексенбі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген түрде қызмет көрсету арқылы жүзеге а с ы р ы л а д ы .

11. Азаматтарды, мүмкіндіктері шектеулі азаматтарды қабылдайтын тұтынушыларымен жұмыс істеуге бейімделген, күту үшін және қажетті құ ж а т т а р д ы д а й ы н д а у ғ а , ө р т қауіпсіздігінен қорғануға қолайлы жағдайлар жасалған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- б а л а н ы ң а н к е т а с ы .

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою үшін анкетаның қабылдауын Қостанай облыстық білім департаменті жүзеге асырады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылатын бланкі берілмеген.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тапсырылатын құжаттар мен арызды қабылдайтын жауапты адамның мекен-жайы, кабинетінің нөмірі Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй, 312 кабинет.

15. Қорғаншылық және қамқоршылық органының өкілі мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат анықтама берудің өтінімдерін тіркеу журналындағы жазба (белгі) және мемлекеттік құжаттарды алатын күні көрсетілген талон болып табылады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі Қорғаншылық және қамқоршылық органының өкілі білім департаментіне жеке келгенде ұсынылады. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін БД жауапты тұлғасы 14 т. көрсетілген мекен ж а й б о й ы н ш а б е р е д і .

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартудың негізі бала бірінші рет есепке тіркелмеген жағдайда.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Қызмет тұтынушысына қатысты басшылыққа алынатын қағидаттары болып сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, құжаттарды белгіленген мерзімде алған сәтке дейін сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. "Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштері мен өлшенеді.

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

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағым дайындауға жәрдем көрсету қызметтері Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй, білім департаментінің 212 кабинетінде, e-mail: o d o @ f r e e m a i l . r u көрсетіледі.

22. Шағым пошта арқылы Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй, немесе әдейі білім департаментінің 212 кабинетінде кеңсе арқылы және электронды пошта e-mail: odo@freemail.ru, Қостанай облысы әкімдігіне akim@kostanay.kz. ж ұ м ы с к ү н д е р і б е р і л е д і .

Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен берілген жолдаулар міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қаралуға ж а т а д ы .

23. Берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды, шағымның қаралу барысы туралы мағлұматты Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 56 үй білім департаментінде 312 кабинетінен алуға болады. Шағымды қарастыру барысы туралы білуге болатын тұлғаның, арызды қабылдаған адамның телефон номері, берілген күні, уақыты, аты-жөні туралы мағлұмат жазылған арызданушыға берілетін талон болып табылады.

6. Байланыс ақпараты

24. Білім департаменті басшысының және орынбасарының жұмыс мен қабылдау кестесі жұмыс күндері - сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері - сенбі, жексенбі, байланыс телефондары: 8 (7142) 57-53-10, 57-53-13. Мекенжайы Қостанай қ. Әл-Фараби даңғылы, 56, жоғарыда тұрған ұйым: Қостанай облысының әкімдігі, Қостанай қаласы, Әл-Фараби даңғылы, 66, e-mail: akim@kostanay.kz. Сайт: w w w . k o s t a n a y . k z .

25. Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою мәселесі бойынша қосымша ақпаратты Қостанай облысы білім беру департаментінен мына мекенжай бойынша алуға болады: Қостанай қаласы, Әл-Фараби даңғылы, 56, 312 кабинет.

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

К е с т е .

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

| Сапа қолжетімділік көрсеткіштері | және | Көрсеткіштің нормативті мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні |
|----------------------------------|--------|------------------------------|---|---|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақытылылық | | | | |
| 1.1. құжаттарды тапсырған | сәттен | 100 | | 100 |

| | | | |
|--|-----|-----|-----|
| бастап бекітілген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі) | | 100 | |
| 1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі) | 100 | 100 | 100 |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. қызметті ұсыну сапасы мен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 | 100 | 100 |
| 2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі) | 100 | 100 | 100 |
| 3. Қол жетімділік | | | |
| 3.1. қызметті ұсыну тәртібі ақпаратқа сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 99 | 100 | 99 |
| 3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі) | 99 | 99 | 99 |
| 3.3. Интернет арқылы қызметтердің ақпарат % (үлесі) | 0 | 0 | 0 |
| 4. Шағымдану үдерісі | | | |
| 4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына | 0 | | 0,1 |

| | | | |
|--|-----|-----|-----|
| негізделген шағымдардың (үлесі) % | | 0 | |
| 4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың (үлесі) % | 0 | 0 | 0 |
| 4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 100 | 100 | 100 |
| 4.4. шағымдану мерзімдерімен қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) % | 100 | 100 | 100 |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) % | 100 | 100 | 100 |