

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысы. Павлодар облысы Павлодар қаласының әділет басқармасында 2008 жылғы 18 шілдеде N 123 тіркелген. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009 жылғы 19 маусымдағы N 842/12 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009.06.19 N 842/12 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 561 қаулыларына сәйкес, сапалы мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары бекітілсін:

1) 1-қосымшаға сәйкес "Кәметке толмағанға тиесілі үйді кепілдікке беруге несиесі рәсімдеу үшін банктерге рұқсат беру";

2) 2-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша анықтама беру";

3) 3-қосымшаға сәйкес "Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз етуге құжаттар рәсімдеу";

4) 4-қосымшаға сәйкес "Балаларды патронатты тәрбиелеуге алуға тілек білдірген отбасылардың өтінішін қабылдау";

5) 5-қосымшаға сәйкес "Кәметке толмаған балаларға мұрагерлікті рәсімдеу үшін зейнетақы қорлары, Ішкі істер министрлігінің Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне анықтама беру";

6) 6-қосымшаға сәйкес "Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды аумақтық есепке қою";

7) 7-қосымшаға сәйкес "Кәметке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үйді ауыстыру немесе сату үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру";

8) 8-қосымшаға сәйкес "Мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу";

9) 9-қосымшаға сәйкес "Тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын

кәмелетке толмаған балалардың мүддесін қозғайтын мәмілелер орындауға қорғаншылық және қамқоршылық кеңесінің шешіміне анықтама беру".

2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап 10 күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Павлодар қаласы әкімінің орынбасары Б. Ә. Қапеневке жүктелсін.

<i>Павлодар қаласының әкімі</i>	<i>Б. Демеуов</i>
	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты "Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат беру" 1. Жалпы ереже

1. . Осы стандарт кәмелетке толмағанға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 24-бабы, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 13 бабы, 3-тармағы, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 114 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты

калыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, pavl-goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00 -ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00 -ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00 -ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00 -ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00 -ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) кәмелетке толмағандардың ата-анасының екеуінің (жұбайлардың) атынан өтініш;

2) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) пәтердің (үйдің) тиесілі екенін растайтын құжат:

- пәтерді сатып алу-сату немесе ауыстыру шарты, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

- азаматтарды тіркеу кітабы, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

4) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінің N 207 кабинетінен алуға болады;

5) жақын туыстардың үйіне кепілдікке еркін түрдегі өтініш - келісімі (туысының жеке куәлігі немесе төлқұжаты, кепілге берілген үйдің құжаттары және оның көшірмелері);

6) тұтынушының жұмыс орны бойынша соңғы 6 айдағы жалақысы туралы анықтама;

7) кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілдікке рұқсат беру туралы банктен анықтама хат;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;

4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;

5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru., мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19

мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00 -ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несиесі ресімдеу үшін банктерге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	90%	85%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85%	80%	75%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	85%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	78%	78 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			

5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%
--	-----	-----	-----

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 2-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша анықтама беру" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт қорғаншылық және қамқоршылық бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.
2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.
3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 100, 101, 102 баптары, Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы "Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы" Заңының 27 бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесін бекіту туралы, патронат және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған тіркеуді ұйымдастыру Қағидасы туралы" N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.
4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.
5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.
6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).
7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:
 - 1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;
 - 2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;
 - 3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.
8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, pavl - goo@yandex.ru. сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) нотариуспен бекітілген қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіру туралы өтініш, үлгі бойынша, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 106, мекенжайы бойынша алуға болады;

2) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдірген адам некеде тұрса, жұбайының (зайыбы) келісімі;

4) қорғаншы (қамқоршы) және оның жұбайының денсаулығы туралы Павлодар қаласы, Қамзин көшесі, 275 мекенжайы бойынша тубдиспансер, Павлодар қаласы, Кутузов көшесі, 200, мекенжайы бойынша тері сырқаты диспансері, Павлодар қаласы, Ростов көшесі, 50 мекенжайы бойынша наркодиспансер, Павлодар қаласы, Усолка көшесі, 42, мекенжайы бойынша психдиспансер, тұрғылықты орны бойынша қалалық емхана терапевті берген анықтама;

5) қолда бар тұрғын үйді құжаты:

- пәтерді сатып алу-сату немесе ауыстыру шарты, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен

тіркеу орны бойынша алуға болады;

- азаматтарды тіркеу кітабы, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

6) кәмелетке толмағандардың оқу орын бойынша берілетін тұрмыстық жағдайларды тексеру актісі;

7) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінің N 207 кабинетінен алуға болады;

8) баланың қорғаншысы жоқтығын растайтын құжаттар, ата-анасы туралы мәліметтер:

- ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, егер олар жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

- қалалық сот беретін ата-аналық құқығынан айыру туралы, ата-анасының хабарсыз кеткені туралы, сотталғаны туралы сот шешімі;

- Солтүстік немесе Оңтүстік ИБ беретін ата-анасының тұрғылықты жерінің белгісіздігі туралы анықтама.

9) оқу орны бойынша білім беру ұйымы берген баланың оқуы туралы анықтама;

10) оқу орны бойынша мектеп директоры бекіткен 10 жастан асқан баланың жазбаша келісімі;

11) оқу орны бойынша балаға мектептен берілген мінездеме;

12) меншіктегі тұрғын үйге техникалық қызмет көрсету бюросынан берілген анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік

қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның

қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru., мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	---

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
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)	85%	75%	70%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	78%	78 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 3-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз етуге құжаттар ресімдеу" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 110-бабы, 1-тармағы, 2-тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы "Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы" Заңының 12-бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесін бекіту туралы, патронат және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды

орталықтандырылған тіркеуді ұйымдастыру Қағидасы туралы" N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәметке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, pavl - goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) білім беру бөлімі бастығының атына жазылған қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдіру туралы өтініш;

2) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты

Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

4) кәмелетке толмағандарға қорғаншы және қамқоршыны тағайындау туралы әкімнің қаулысы, аталған құжаттарды Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (түскі үзілісі 13.00-ден 14.00-ке дейін) алуға болады;

5) баланың қорғаншысы жоқтығын растайтын құжаттар, ата-анасы туралы мәліметтер:

- ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru., мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко

көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз етуге құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
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)	85%	75%	70%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%		78 %

үлесі)		78%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 4-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Балаларды патронатты тәрбиелеуге алуға тілек білдірген отбасылардың өтінішін қабылдау" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт балаларды патронатты тәрбиелеуге алуға тілек білдірген отбасылардың өтініш қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 119, 120, 121, 122, 123 баптары, Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы "Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы" Заңының 27 бабы, 4-тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесін бекіту туралы, патронат және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған тіркеуді ұйымдастыру Қағидасы туралы" N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген

сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, [pavl - goo@yandex.ru](mailto:pavl-goo@yandex.ru) сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) үлгі бойынша патронатты тәрбиеші болуға ниеті туралы өтініші;

2) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) патронатты тәрбиеші болуға тілек білдірген адам некеде тұрса, жұбайының (зайыбы) келісімі;

4) патронатты тәрбиеші және оның жұбайының денсаулығы туралы Павлодар қаласы, Қамзин көшесі, 275 мекенжайы бойынша тубдиспансер, Павлодар қаласы, Кутузов көшесі, 200, мекенжайы бойынша тері сырқаты диспансері, Павлодар қаласы, Ростов көшесі, 50 мекенжайы бойынша наркодиспансер, Павлодар қаласы, Усолка көшесі, 42, мекенжайы бойынша психдиспансер, тұрғылықты орны бойынша қалалық емхана терапевті берген анықтама;

5) қолда бар тұрғын үйді құжаты:

- пәтерді сатып алу-сату немесе ауыстыру шарты, егер ол жоқ болса, құжатты

Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

- азаматтарды тіркеу кітабы, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

6) тәрбиешінің тұрғылықты орны бойынша берілетін бала асырап алуға үміткер тәрбиешінің тұрмыстық жағдайларын тексеру актісі;

7) баланың оқу орны бойынша мектептен берілетін патронаттық тәрбиелеуге берілетін баланың тұрмыстық жағдайларын тексеру актісі;

8) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінің N 207 кабинетінен алуға болады;

9) баланың қорғаншысы жоқтығын растайтын құжаттар, ата-анасы туралы мәліметтер:

- ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, егер олар жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

- қалалық сот беретін ата-аналық құқығынан айыру туралы, ата-анасының хабарсыз кеткені туралы, сотталғаны туралы сот шешімі;

- Солтүстік немесе Оңтүстік ІІБ беретін ата-анасының тұрғылықты жерінің белгісіздігі туралы анықтама.

10) оқу орны бойынша білім беру ұйымы берген баланың оқуы туралы анықтама;

11) оқу орны бойынша мектеп директоры бекіткен 10 жастан асқан баланың жазбаша келісімі;

12) оқу орны бойынша балаға мектептен берілген мінездеме;

13) меншіктегі тұрғын үйге техникалық қызмет көрсету бюросынан берілген анықтама;

14) білім беру ұйымы беретін баланың денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама және даму тарихының көшірмесі;

15) білім беру ұйымы беретін зейнетақы алатын баланың зейнетақылық кітапшасы, алимент төлеу туралы сот шешімінің көшірмесі;

16) білім беру мекемесі беретін аға-інілері мен апа-қарындастары және

олардың тұратын жері туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, сонынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: [goo@yandex.ru.](mailto:goo@yandex.ru), мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

2. 25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	Балаларды патронатты тәрбиелеуге алуға тілек білдірген отбасылардың өтінішін қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	---

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
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)	85%	75%	70%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	75%	65 %
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	30%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 5-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Кәмелетке толмаған балаларға мұрагерлікті ресімдеу үшін зейнетақы қорлары, Ішкі істер министрлігінің Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне анықтама беру" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт кәмелетке толмаған балаларға мұрагерлікті ресімдеу үшін зейнетақы қорлары, Ішкі істер министрлігінің Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 24 бабы, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 13 бабы, 3-тармағы, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 114 бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесін бекіту туралы, патронат және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған тіркеуді ұйымдастыру Қағидасы туралы" N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, ravl - goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

2) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

3) неке қию туралы куәлік, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

4) мұрагерлікке ие болу туралы куәлік, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Кутузов көшесі, 168, мекенжайы бойынша орналасқан Нотариалды палатадан алуға болады;

5) жұбайының (зайыбы) қайтыс болуы туралы куәлігі, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

6) 10 жасқа жеткен және одан жоғары жастағы баланың тікелей болуы.

7) анықтама ПБ жол полициясы Комитеті территориалдық бөліміне керек болса, машина құжаттарының (техпаспорт) түпнұсқасы және көшірмесі;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко

көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы

бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: [goo@yandex.ru.](mailto:goo@yandex.ru), мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Кәмелетке толмаған балаларға мұрагерлікті ресімдеу үшін зейнетақы қорлары, ішкі істер министрлігінің Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	90%	85%

1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85%	80%	75%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	85%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	78%	78 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 6-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз

қалған балаларды аумақтық (алғашқы) есепке қою" 1. Жалпы ереже

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

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 100, 101 баптары, Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы "Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы" Заңының 27 бабы, Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесін бекіту туралы, патронат және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған тіркеуді ұйымдастыру Қағидасы туралы" N 1346 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, ravl - goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) ата-анасының қамқорынсыз қалған балаларды аймақтық есепке қою туралы жауапты адамдардың өтініші, ерікті түрде жазылады, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

2) ата-анасының қамқорынсыз қалған балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

3) ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, егер олар жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

4) қалалық сот беретін ата-аналық құқығынан айыру туралы, ата-анасының хабарсыз кеткені туралы, сотталғаны туралы сот шешімі;

5) екі ата-анасының баланы асырау және тәрбиелеу ден бас тарту туралы өтініші, егер біреуі болмаса, анықтамасы (қайтыс болуы туралы, N 4 некесіз туғаны туралы анықтама, ата-аналық құқығынан айыру туралы анықтама);

6) Павлодар қаласы, Ломов көшесі мекенжайы бойынша орналасқан "Облыстық перзентхана үйі" МҚКК, Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 4, мекенжайы бойынша орналасқан "Перинаталды орталық" МҚКК, Павлодар қаласы, Кутузов көшесі, 286, мекенжайы бойынша орналасқан "Облыстық мамандандырылған балалар үйі" МҚКК берген бас тартқан немесе тастанды балаға сауалнама;

7) тастанды бала туралы акт, ішкі істер бөлімі тауып алған немесе медициналық мекемеде қалдырылған;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru., мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00 -ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды аумақтық (алғашқы) есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100%	100%	98%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85%	75%	70%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	98%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	100%	100%	100%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100%	100%	100%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет терінің ақпарат % (үлесі)	0%	0%	0%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.1 %	0.1%	0.1%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.1 %	0.1%	0.1%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100%	100%	100%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 7-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үйді

ауыстыру немесе сату үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үйді ауыстыру немесе сату үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 24 бабы, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 13 бабы, 3-тармағы, Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 114 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, [pravl - go@yandex.ru](mailto:pravl-go@yandex.ru) сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) білім беру бөлімі бастығының атына ата-анасының (жұбайлардың) атынан ерікті түрде жазылған өтініш;

2) нотариалды бекітілген жақын туыстарының, кәмелетке толмағандардың ата-анасынан үйіне кепілдікке өтініші (кез келген нотариалды конторада толтырылады);

3) пәтердің түпнұсқасы мен құжаттардың көшірмесі (үйдің) (келісім шарт, қозғалмалы мүлікті куәландыратын құжаттың мемлекеттік тіркеу құқығы, пәтердің техникалық паспорты, үй құжаты), ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны

бойынша алуға болады;

4) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) балалардың туу туралы куәліктерінің түпнұсқасы және көшірмесі (10 жасқа жеткен және одан жоғары жастағы баланың тікелей болуы);

6) неке қию туралы куәлік, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

7) басқа құжаттардың түпнұсқасы және көшірмесі (некеден ажырасу туралы куәлік, ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, некеде тұрмағанын, некеде тұрмайтынын растайтын құжат, егер олар жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

8) некесіз туған бала болса, N 4- үлгідегі анықтама, егер олар жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

9) жұбайлардың бірінен сенімхат (нотариалды бекітілген), егер біреуі болмаса кез келген нотариалды конторадан алуға болады;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru., мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үйді ауыстыру немесе сату үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	90%	85%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85%	80%	75%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	85%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	78%	78 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	30%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 8-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін мектеп

жасына дейінгі (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт Мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету формасы автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының 6 бабы, 4-тармағы, 4-тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 желтоқсандағы "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік ережелерін бекіту туралы" N 1353 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, pavl - goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) тұтынушының үлгі бойынша толтырылған өтініші;

2) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінің N 207 кабинетінен алуға болады;

3) баланың тұратын орнын растайтын құжат:

- азаматтарды тіркеу кітабы, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

- азаматтарды тіркеу кітабы жоқ болса, Павлодар қаласы, Торайғыров көшесі, 70/1, мекенжайы бойынша орналасқан тұрғылықты орны немесе мекенжай

бюросы бойынша меншік иелері кооперативтері берген анықтама;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: [goo@yandex.ru.](mailto:goo@yandex.ru), мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	<p>"Мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша</p>
--	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
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)	85%	75%	70%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	70%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	95%	95%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	65%	65%
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	67%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%

	Павлодар қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 685/14 қаулысымен бекітілген 9-қосымша
--	---

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

"Меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың

мүддесін қозғайтын мәмілелер орындауға қорғаншылық

және қамқоршылық кеңесінің шешіміне анықтама беру" 1. Жалпы ереже

1. Осы стандарт меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүддесін қозғайтын мәмілелер орындауға қорғаншылық және қамқоршылық кеңесінің шешіміне анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 24 бабы, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 13 бабы, 3-тармағы, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы "Неке және отбасы туралы" Заңының 114 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25 мекенжайында орналасқан "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді. Электрондық поштасының мекенжайы: goo@yandex.ru.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - кәмелетке толмаған балаларға тиесілі үйді кепілдікке беруге несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат берген анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұраныс берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге, электрондық сұранысты қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25 минутқа дейін;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 25 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Бөлімнің ақпараттық стендінде, ravl - goo@yandex.ru сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа күндері әр аптада дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетуде жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет N 410 кабинетте кресло, орындықтар, үстелдер қойылған, өтініштер үлгілері бар стенді бар Бөлімнің ғимаратында көрсетіледі. Қауіпсіздік үшін екі есік көзделген, мүмкіншілігі шектелген адамдар үшін пандус бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осындай мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) білім беру бөлімі бастығының атына кәмелетке толмағандардың ата-анасының (жұбайлардың) атынан ерікті түрде жазылған өтініш;

2) тұтынушының жеке куәлігі (паспорты), егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) балалардың туу туралы куәліктері, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

4) пәтердің түпнұсқасы мен құжаттардың көшірмесі (үйдің) (келісім шарт, қозғалмалы мүлікті куәландыратын құжаттың мемлекеттік тіркеу құқығы, пәтердің техникалық паспорты, үй құжаты), ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан, күнделікті сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейтін "Павлодар қаласының тұрғындарға қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) өтініш берушінің неке туралы куәлігінің түпнұсқасы және көшірмесі, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

6) басқа құжаттардың түпнұсқасы және көшірмесі(некеден ажырасу туралы куәлік, ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктері, некеде тұрмағанын, некеде тұрмайтынын растайтын құжат, егер ол жоқ болса, құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан Павлодар қаласының әділет басқармасының АХАЖ бөлімінен алуға болады;

7) кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілдікке рұқсат беру туралы банктен анықтама хат (егер кәмелетке толмағанға ссуда тұрғын үйдің кепілдігіне берілген жағдайда);

8) өтініш берушінің үйіне кепілдікке өтініші, нотариалды куәландырылған, кез келген нотариалды конторадан алуға болады;

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар салыстыру үшін түпнұсқа және көшірмелерімен беріледі, соңынан құжаттардың түпнұсқалары өтініші берушіге қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш түріндегі бланкілерді беру орны Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің ғимаратында жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш және өзге де құжаттар Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайы бойынша Бөлімнің мамандарына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан соң тұтынушы мемлекеттік қызметті алу мерзімі көрсетілген, құжаттарды тапсырғанын растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жеткізуді Бөлімнің мамандары өздері тікелей барып жүзеге асырады.

Электронды пошта, сайт арқылы анықтама берілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін Кривенко көшесі, 25, N 410 кабинет мекенжайында Бөлімнің мамандары береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бастап тартуға негіздеме қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға негіздеме жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Тұтынушыға қатысты Бөлім келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркін сақтау;
- 2) қол жетімділік;
- 3) сыпайылық;
- 4) әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағым дайындауға жәрдем көрсету тәртібі Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-18-77 мекенжайы бойынша Бөлімге жетекшілік жасайтын Павлодар қаласы әкімінің орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға жазылады.

Шағым Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде, пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымның қаралу барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, телефоны 32-55-05 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы әкімі аппаратының құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінен білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығы әр аптаның сәрсенбі және жұма күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-21-67, электрондық поштасының мекенжайы: [goo@yandex.ru.](mailto:goo@yandex.ru), мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

"Павлодар қаласы білім беру бөлімі" ММ бастығының орынбасары әр аптаның сейсенбі және бейсенбі күндері сағат 16.00-ден 19.00-ге дейін Кривенко көшесі, 25, N 421 кабинет, телефоны 32-98-86 мекенжайы бойынша азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

25. Тұтынушы үшін өзге де пайдалы ақпараттар:

Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 402 кабинет, телефоны 32-11-19 мекенжайы бойынша қорғаншылық және қамқоршылық секторының бас мамандары дүйсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, сейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, сәрсенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, бейсенбіде сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін, жұмада сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін кеңес беруді жүзеге асырады.

	"Меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүддесін қозғайтын мәмілелер орындауға қорғаншылық және қамқоршылық кеңесінің шешіміне анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
--	---

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

--	--	--	--

Көрсеткіштердің сапасы мен қолжетімділігі	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	90%	85%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85%	80%	75%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	80%	75%
2.2. құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	99%	98%	98%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	85%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	65%	65%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	40%
4 Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	80%	78%	78 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	50%	40%	40%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	75%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	85%	70%