

"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 31 қаңтардағы N 23 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 29 ақпанда N 13-2-54 тіркелді. Күші жойылды - Аққайың аудандық әкімдігінің 2009 жылғы 20 желтоқсандағы N 256 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Аққайың аудандық әкімдігінің 2009.12.20 N 256 Қаулысымен

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 37-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңының 15-1-бабына, «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 Заңының 23 және 24-баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулыларына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. «Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.М. Нұркеновқа жүктелсін.

3. Осы қаулы Қазақстан Республикасының әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және бұқаралық ақпарат құралдарында бірінші ресми жарияланған кезден бастап күнтізбелік 10 күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі	А. Шушамоин	
Аққайың	ауданы	әкімдігінің
2008	жылғы	31 қаңтардағы

қосымша

«Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы – мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің (заңнамалық акт, Қазақстан Республикасы Президентінің актісі, Қазақстан Республикасының актісі) атауы мен бабы (тармағы) – «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 35 Заңының 23 және 24-баптары.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы – «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі
6 7 .

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – хабарлама (хат).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:

1) зейнеткерлік жастағы жалғыз адамдар;

2) жалғыз мүгедектер;

3) мүгедек балалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және тағы сол сияқты) электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнге дейін ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берген ең ұзақ уақыт – 20 минут ;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 20 минут .

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы екендігін немесе тегіндігін көрсету.

Ақылы болған жағдайда құнын, төлеу нысанын, мемлекеттік қызметтің құнын (алым, төлем) төлеу кезінде толтырылуы талап етілетін құжаттың қажетті нысандарын (түбіртегін) көрсету – мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын көрсету. Бұл стандартты ресми жариялау көзіне, мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе мемлекеттік қызмет көрсететін өзге де субъектінің сайтына немесе мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайларына сілтеме болуға тиіс – стандарт « Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі холында орналасқан, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі, 67.

10. Жұмыс кестесін (күндер, сағаттар, үзілістер) көрсету, қызметті алу үшін алдын ала жазылуға бола ма (шарттары мен талаптарын көрсету), жедел қызмет көрсету бар ма (шарттары мен талаптарын көрсету) – жұмыс кестесі: сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, сенбі және жексенбі демалыс күндері, алдын ала жазылулар жоқ, жедел қызмет көрсету қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған және тағы да сол сияқты) - өрт қауіпсіздігі сақталған ,қабылдау № 4 кабинетте жүргізіледі, фойеде құжаттарды ресімдеу үшін үстел мен орындықтар бар, тағанда өтініш үлгілері көрсетілген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесін көрсету:

1) бланкісі «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен берілетін, белгіленген үлгідегі ө т і н і ш ;

2) «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі СҚО Әділет департаментінің Аққайың ауданының Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесімен берілген жеке куәлік, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 11;

3) Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің медициналық-әлеуметтік комиссиясы берген медициналық-әлеуметтік сараптама анықтамасы және оңалтудың жеке бағдарламасы;

4) «Аққайың аудандық емхана» қазыналық мемлекеттік кәсіпорнымен берілген медициналық анализдері және дәрігерлік бақылау комиссиясының

қорытындысы, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Молодежная көшесі, 6;

5) сәйкес селолық округ әкімдерімен берілген тұрмыстық жағдайын тексеру актісі;

6) әрекетке қабілетсіздік туралы соттың шешімі, Аққайың аудандық сотымен шығарылды;

7) «Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығы» Аққайың аудандық бөлімшесімен берілген зейнетақы және жәрдемақы мөлшері туралы анықтама, әлеуметтік жеке код, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Гагарин көшесі, 44;

8) «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі СҚО Әділет департаментінің Аққайың ауданының Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінің Жылжымайтын мүлікке құқықты тіркеу және онымен шарт жасау қызметімен берілген тұрғын үй туралы анықтама, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 11;

9) «Аққайың ауданы бойынша салық комитеті» мемлекеттік мекемесімен берілген салық төлеушінің тіркеу нөмірі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Зеленая көшесі, 28.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк берілетін орынды (өтініш нысандары және тағы сол сияқты) көрсету – бланкілер «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдармалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі, 67, № 4 кабинет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірін көрсету – толық құжаттар пакетімен өтініш «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдармалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі, 67, № 4 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысанын көрсету – барлық құжаттарды тапсырғандығын растайтын өтініштің үзбелі талоны.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету – электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы сол сияқты – жеке бару, курьер. қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету – «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдармалар

бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманы, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі, 67, № 4 кабинет.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету – құжаттардың толық пакетін тапсырмаған кезде, медициналық теріс айғақтар болған кезде.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау (сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету) – сыпайылық, әдептілік, нормативтік актілерге сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы түбегейлі ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметкерлердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасының мекен-жайын, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету – «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы, мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май күшесі , 67, № 5 кабинет, телефон 21265.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету:

1) Аққайың ауданының әкімі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Народная көшесі, 50;

2) «Солтүстік Қазақстан облысы бойынша жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі, 64, телефон 87152465648, № 213 кабинет.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап

алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету – жазбаша жүгінген жеке тұлғаға тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні көрсетілген белгіленген нысандағы талон беріледі.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық поштасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары– «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, 9 Май көшесі, 67, электрондық пошта мекен-жайы: <Akk_soz@mail_online.kz>.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат (шақыруларды өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызметтер туралы ақпарат және тағы да басқа) – «Солтүстік Қазақстан облысы бойынша жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі, 64, телефон 465648, № 213 кабинет

«Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет кезекте аспайтын тұтынушылардың % (үлесі)	40	100	100

2. Сапасы				
2.1.	қызметті ұсыну	100	100	100
үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)				
2.2.	құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген (жүргізілген есеп айырысулар және тағы басқасы) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік				
3.1.	қызметті ұсыну	100	100	10
тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)				
3.2.	тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100	100	97
3.3.	интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі				
4.1.	қызметтің осы түрі бойынша көрсетілген тұтынушылардың санына жалпы негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2.	белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	100	0
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 сыпайлығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

