"Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініш қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 14 мамырдағы N 107 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 6 маусымдағы N 13-2-79 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 № 148Заңының 37 бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы № 107 Заңының 9-1 бабына, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321 Заңының 106 және 119 баптарына, «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген Патронат туралы ереженің 1 тармағына,«Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Патронаттақ тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініш қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Е.Т. Симамбаевқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі А. Шушамоин

Аққайың ауданы әкімдігінің 2008 жылғы мамырдағы

№ 107 қаулысына қосымша

«Патронаттақ тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініш қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1 Мемлекеттік қызметтің анықтамасы – патронаттақ тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініш қабылдау

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы (тармағы):

«Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321 Заңының 106 және 119 баптары; «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген Патронат туралы ереженің 1 тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік мекеменің атауы: « Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекенжайы: akkroo@mail.ru.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – патронаттақ тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініш қабылдау.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілген жеке және заңды тұлғалардың санаты – патронаттақ тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген тұлғалар

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) мемлекеттік қызмет көрсету уақыты тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркеу) уақыттан қызметті көрсету уақыты – бір ай ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу) кезек күтуге рұқсат берген ең ұзақ уақыт – отыз минуттан көп емес;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – отыз минуттан көп емес.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ақпарат «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының залындағы тақтада орналасқан, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 21005, Электрондық пошта: akkroo@mail.ru Сайт:

a k k s h k o l a . r u .

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері . Мемлекеттік қызмет көрсету үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік мекеме үй-жайында ұсынылады. Үй-жай өртке қарсы қауіпсіздікпен қамтамасыз етілген, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (тағандарда мемлекеттік қызметті алу тәртібі орналасқан) жасалған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінуші келесі құжаттар тізімін ұсынады:

1) тұлғаның өтініші, өтініш бланкісі «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-05, жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00 -ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

2) жұбайының (жарының) жазбаша түрдегі келісімі, өтініш бланкісі « Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-05, жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

3) өтінуші тұлғаның жеке куәлігі (көшірмесі), «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11;

4) қамқорлыққа алынған (кәмелетке толмаған) баланың туу туралы куәлігі (көшірмесі) «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен берілген, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-15,; жұмыс кестесі: күнделікті сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

5) сотталмағандығы туралы құқықтық статистика орталығынан анықтама, « Солтүстік Қазақстан облысы бойынша құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің басқармасы» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Петропавл қаласы,Ульянов көшесі, 59, телефон 8 (7152) 36-28-05;

6) өтініш берушінің тұрғын үйі бар екендігін растайтын құқықты белгілейтін құжаттар.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк берілетін орынды (өтініш нысандары және тағы сол сияқты) көрсету:

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы:

Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар, өтініштер және басқа да құжаттар – «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы , Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысанын көрсету – қабылдау күні және орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері - жеке бару, курьер, пошта.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету:

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс: 150300, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету:

1) құжаттардың толық тізімі ұсынылмаған;

2) өтініш берушінің ұсынылған мәліметтері анық емес.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Азаматтар мемлекеттік қызметті ұсынуға өтініш білдірген кезде мыналарға сене алады:

1) толық, әрі нақты ақпарат алу;

2) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

3) мамандардың сыпайылығы, жауапкершілігі және кәсіптілігі.

4. Жұмыс нәтижелері

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

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің 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 атауы, лауазымды адам:

1) «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефондары: 2-10-05, 2-20-38, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru;

2) «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 58, электрондық пошта мекен-жайы: oblsko@mail.kz, телефон: 8 (7152) 46-34-32;

3) Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының әкімі, заңды мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Народная көшесі, 50, электрондық пошта мекен-жайы: қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (715-32) 2-12-77, электрондық пошта мекен-жайы: akkain-akimat@sko.kz.

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

1) «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефондары: 2-10-05, 2-20-38, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru;

2) жоғары тұрған ұйымдарға:

- «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 58, электрондық пошта мекен-жайы: oblsko@mail.kz, телефон: 8 (7152) 46-34-32.

- Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының әкіміне, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Народная көшесі, 50, электрондық пошта мекен-жайы: akkain-akimat@sko.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (715-32) 2-12-77.

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.

Шағымға жауап алу орны – «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік

мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(715-32) 2-10-05, электрондық пошта мекен-жайы: oblsko@mail.kz,.

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 білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефондары: 2-10-05, 2-20-38, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

1) мекеме басшысы: телефон 2-10-05, күнделікті сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс күндері сенбі және жексенбі, азататтарды қабылдау - дүйсенбі, сәрсенбі, жұма сағат 9.00-ден 12.30-ға дейін;

2) қамқорлыққа алу және қорғаншылық бойынша әдіскер: телефон: 2-20-38, күнделікті: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс күндері сенбі және жексенбі.

- «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 58, электрондық пошта мекенжайы: oblsko@ mail.kz, телефоны 8 (715)-(2) 46-34-32, жұмыс уақыты күнделікті сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін, демалыс күндері сенбі, жексенбі.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат (шақыруларды өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызметтер туралы ақпарат және т.б.):

- «Солтүстік Қазақстан облысының Балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі департаменті» мемлекеттік мекемесі, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 60, 2 қабат, 15, 15а, 25-27-ші бөлмелер, « Облыстық балалар мен жасөспірімдер шығармашылық орталығы» МҚКК ғимараты, электрондық пошта мекен-жайы: DepartamentSKO@list.ru, жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 14.00 -ге дейін, демалыс күндері сенбі, жексенбі.

«Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	90	90	90
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	95	95	95
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95	95	95
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырусулар және тағы басқасы) % үлесі	95	95	95
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	80	70
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % үлесі	90	80	70
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	100	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	100	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90-нан артық емес	100	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90-нан артық емес	100	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	100	100

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК