

"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 26 маусымдағы N 153. Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 1 тамызда N 13-2-86 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 Республикасы 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 37-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңының 9-1 бабына, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321 Заңының 100-бабына, «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы» Қазақстан Республикасы 1997 жылғы 16 маусымдағы № 126 Заңының 13, 16-баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346, «Адамдардың бала асырап алуына, оны қамқоршылыққа (қорғаншылыққа), патронатқа алуына болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» 1999 жылғы 24 маусымдағы № 842 және «Мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік базалық әлеуметтік жәрдемақыларды, Зейнетақы төлеу жөніндегі орталықтан төленетін зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және төлеуді жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 25 тамыздағы № 819 қаулысының 7 тармағының 3 тармақшасына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу» 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 26 маусымдағы
№ 153 қаулысымен
бекітілген

Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қорғаншылық (қамқоршалақ) немесе патронаттық тәрбиеге беру бойынша мемлекеттік қызмет.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы (тармағы):
«Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 100 бабы, 101 бабының 3 тармағы, 106 бабының 2 тармағы; «Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ереже»;

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 мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – Аққайың ауданы әкімдігінің балаларды (асырап алынып, отбасына тәрбиеленуге, қорғаншылыққа (қамқоршылыққа) немесе патронат шарты бойынша) орналастыру, ал мұндай мүмкіндік болмаған кезде, жетім балаларға немесе ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған барлық үлгідегі (тәрбие, емдеу және басқа да) мекемелерге беру туралы қаулысы.

6. Мемлекеттік қызмет қатар ата-анасының қамқорлығынсыз қалған он төрт жасқа толмаған, сонымен он төрт жастан он сегіз жасқа дейінгі кәмелетке толмаған балалардың заңды өкілі болғысы келетін жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен) сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: отыз күннен артық емес;

2) мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу) кезек күтуге рұқсат берген ең ұзақ уақыт: отыз минуттан артық емес;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: отыз минуттан артық 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: akkshkol.ru.

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 қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинетінде ұсынылады. Үй-жай өртке қарсы қауіпсіздікпен қамтамасыз етілген, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (тағандарда мемлекеттік қызметті алу тәртібі, құжат үлгілері орналасқан) жасалған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет ұсынылуы үшін келесі құжаттарды ұсыну қажет:

1) жеке тұлғаның қамқоршы (қорғанышы), немесе патронаттық тәрбиеші болғысы келетіндігі туралы 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, өтінушілерді қабылдау кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

2) егер қамқоршы (қорғанышы), немесе патронаттық тәрбиеші болғысы келетін тұлға некеде тұрса, жұбайының (жарының) нотариалды бекітілген келісімі;

3) өтінушінің, егер қамқоршы (қорғанышы), немесе патронаттық тәрбиеші

болғысы келетін тұлға некеде тұрса, жұбайының (жарының) жеке куәлігінің түпнұсқасы және көшірмесі, «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі СҚО Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі
д е м а л ы с к ү н д е р і ;

4) қамқоршы (қорғанышы), немесе патронаттық тәрбиеші болғысы келетін тұлғаның денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды, медициналық қорытынды бланкісі «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-05, өтінушілерді қабылдау кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

5) егер қамқоршы (қорғанышы), немесе патронаттық тәрбиеші болғысы келетін тұлға некеде тұрса, жұбайының денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды, медициналық қорытынды бланкісі «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-05, өтінушілерді қабылдау кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күні сенбі және жексенбі;

6) егер өтінуші некеде тұрмаса нотариалды бекітілген анықтама;

7) өтінушінің өз қолымен ресімделген өмірбаяны;

8) өтінушіге жұмыс орнынан берілген мінездеме;

9) жұмыс орнынан анықтама;

10) жалақысы туралы анықтама,

11) тұрғын үй кітабының көшірмесі;

12) неке қию туралы куәлік (көшірмесі), «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі СҚО Әділет Департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі
д е м а л ы с к ү н д е р і ;

13) өтінушінің және оның жұбайының (жарының) сотталмағандығы туралы анықтама, Құқықтық статистика және арнайы есепке алу орталығының Солтүстік Қазақстан облысы бойынша басқармасымен беріледі, мекен-жайы: Петропавл қаласы, Ульянов көшесі, 59; телефон 8 (7152) 26-28-05; сонымен қатар, заңнамаға келісті, қорғаншылыққа (қамқорлыққа),

патронаттық тәрбиеге берілген әрбір балаға балалар мекемесінің әкімшілігі немесе аудандық білім бөлімі келесі құжаттарды ұсынады:

қорғаншылық (қамқорлық), патронаттық тәрбие орнатылатын баланы тәрбиелеуге үміттенген тұлғаның тұрмыс жағдайын тексеру актісі; мектеп әкімшілігімен расталған баланың келісімі (егер бала 10 жастан үлкен б о л с а) ;

балалар мекемесімен берілетін баланың туу туралы куәлігі; балалар мекемесімен берілетін баланың денсаулық жағдайы туралы анықтама және баланың даму тарихынан анықтама;

ата-анасы туралы құжаттардың көшірмесі (өлімі туралы куәлік көшірмесі, сот өкімі немесе шешімі, ата-анасының ауырғандығы немесе іздеуде екендігі туралы анықтама, егер бала некесіз туса № 4 нысан бойынша анықтама, баланың ата-анасының қамқорлығынсыз қалғандығын растайтын басқа да құжаттар);

баланың білімі туралы құжат; зейнетақы алатын балалардың зейнетақы кітапшасы, алимент өндіріп алу т у р а л ы с о т ш е ш і м і , ағалары мен апалары туралы мәліметтер және олардың тұрғылықты жері.

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

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинеті, 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 т а л о н б е р і л е д і .

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – жеке бару. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету:

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинетінде, 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 ұсынадан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тартуға тұтынушы осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, немесе жалған мәліметтер ұсыну, сонымен қатар кәмілетке толмағанның басқа да құқықтары мен мүдделерін бұзу.

3. Жұмыс қағидаттары

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

- 1) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы 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 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, телефоны: 2-10-05, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru;

2) «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;

3) Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының әкімі, 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.

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 т а л о н б е р і л е д і .

Шағымға жауап алу орны: «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (715-32) 2-10-05.

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, мекенжайы: 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, азаматтарды 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 мекен-жайы: 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, ж е к с е н б і .

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.

Ж е т і м д е р д і , а т а - а н а с ы н ы ң
 қ а м қ о р л ы ғы н с ы з қ а л ғ а н б а л а л а р д ы
 ә л е у м е т т і к қ а м с ы з д а н д ы р у ғ а құ ж а т т а р
 р е с і м д е у » м е м л е к е т т і к қ ы з м е т к ө р с е т у
 с т а н д а р т т а р ы н а қ о с ы м ш а

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мағынасы

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 ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және тағы басқасы) % үлесі	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа	100		100

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