

**"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2008 жылғы 25 маусымдағы N 165 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 31 шілдеде N 13-3-72 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 14 тамызда N 197 Қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2009.08.14 N 197 Қаулысымен*

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына, «Мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысына сәйкес  
аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ** **ЕТЕДІ:**

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету стандарты бекітілсін.

2. Аудан әкімінің құқықтық мәселелері жөніндегі кеңесшісі (Галиаскарова А.В) Айыртау ауданының әділет Басқармасында осы қаулының мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулы күнтізбелік он күннің ішінде ресми жарияланған бірінші күнінен қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *Е. Айнабеков*  
Айыртау ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 25 маусымдағы № 165  
қаулысымен бекітілген

**Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу**

### **1. Жалпы қағидалар**

1. Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу-ядролық сынақтармен келтірілген залал үшін біржолғы мемлекеттік ақшалай жәрдемақы тағайындау және төлеу мақсатында жүзеге асырылатын процедура.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: ішінара автоматтандырылған.

3. Аталмыш мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 20 ақпандағы «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, оларға біржолғы мемлекеттік жәрдемақы төлеу Ережесі» № 110 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекенжайы: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 42 үй, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: [ro-aiyrta@mail.online.kz](mailto:ro-aiyrta@mail.online.kz)

5. Аталмыш қызметті көрсету нәтижесінде тұтынушы біржолғы мемлекеттік ақшалай жәрдемақы алу үшін азаматтарды тіркеу журналына тіркеледі.

6. Мемлекеттік қызмет зейнеткерлер (жұмыс істейтін зейнеткерлерді қоса), мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алушылар, жұмыс істейтін және істемейтін азаматтар арасынан Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде уақыттың шектелу мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: барлық қажетті құжаттармен өтінішті алған күннен бастап 20 күннен артық емес;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің барынша көп көрсеткіші 40 минуттан артық емес.

8. Аталмыш мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүргізіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бұл стандарты «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі ақпараттық стендінде орналастырылған, «Айыртау таңы» және «Айыртауские зори» газеттерінде жарияланған.

10. Мемлекеттік қызмет тұтынушыға сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін, алдын ала жазылусыз.

11. Құжаттарды қабылдау ғимараттың бірінші қабатында орналасқан, ғимаратқа кіретін жол пандуспен жабдықталған, негізгі және апаттық есігі, күту

залы, құжаттарды толтыру үлгілері бар ақпараттық стенді бар бөлмеде жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) белгіленген үлгідегі өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, төлқұжат);
- 3) тұрғындарға қызмет көрсету орталығымен берілген тұрғылықты жерін растайтын құжат (азаматтарды тіркеу кітабының түпнұсқасы мен көшірмесі) (Тұрғындарға қызмет көрсету орталығы мекен-жайы: Саумалкөл селосы, Озерная көшесі 4 үй, жұмыс кестесі сенбі мен жексенбіден басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.);
- 4) салық органы берген салық төлеушінің тіркеу нөмірі (Салық органы берген салық төлеушінің тіркеу нөмірі) (Салық комитетінің мекен-жайы: Матросов көшесі 19 үй, телефоны (871533)21583, жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбіден басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.);
- 5) зейнетақы мен жәрдемақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық берген әлеуметтік жеке код тағайындау туралы куәлік (Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық мекен-жайы: Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 5 үй, телефоны (871533) 21863 сенбі мен жексенбіден басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.);
- 6) еңбек кітапшасы (түпнұсқа және көшірмесі);
- 7) неке туралы куәлік (қажет болған жағдайда);
- 8) әскери билет (түпнұсқа және көшірме);
- 9) семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұрғандығын нақтылайтын құжаттар;
- 10) ақшалай жәрдемақыны аудару жүргізілетін екінші деңгейдегі банктегі жеке шот нөмірі.

Азаматтар жәрдемақы тағайындау туралы өтінішті өзі келіп жасай алмаған жағдайда белгіленген тәртіпте берілген сенімхат негізінде басқа тұлғаларды өтініш пен қажетті басқа құжаттармен жәрдемақы тағайындау туралы өтініш жасауға өкілетті етуге құқылы.

13. Өтініш бланкін «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жоғарыда көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің жетекші маманына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырған қызметті тұтынушы өтініштерді тіркеу журналына тіркеледі және құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат а л а д ы .

16. Азаматты Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен деп тану туралы шешім бес күн ішінде «Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығы» республикалық мемлекеттік қазынашылық кәсіпорнының Айыртау аудандық бөлімшесіне б е р і л е д і .

17. Аталмыш мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынудан бас тартуға негіз б о л а д ы :

- 1) құжаттардың толық тізбесінің ұсынылмауы;
- 2) тексеріс нәтижесінде жәрдемақы төленгені жайлы факті анықталғанда.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Аталмыш қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты мемлекеттік орган басшылыққа алатын жұмыстың негізгі қағидаттары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері сапа мен қолжетімділіктің келесі көрсеткіштері осы стандартқа қоса берілген қосымшаға с ә й к е с ө л ш е н е д і .

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қолжетімділігінің көрсеткіштерінің мақсаттық маңызы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Өкілетті лауазымды тұлғаның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мына мекен-жайлар бойынша алуға болады:

1) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533)21362, 21488, электрондық пошта: [goaiyрта@mail.online.kz](mailto:goaiyрта@mail.online.kz)

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі, үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін.

2) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 44 үй, «Айыртау ауданы әкімінің аппараты»

мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21102, электрондық пошта: [airtay-akimat@sko.kz](mailto:airtay-akimat@sko.kz).

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.

3) 150108, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы Абай көшесі 64 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, телефоны (87152)465648, телефон/факс (87152)469073, электрондық пошта: [go-aiyrta@mail.online.kz](mailto:go-aiyrta@mail.online.kz)

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Шағымдарды қабылдау: күн сайын сағат 14.00-ден 18.00 сағатқа дейін.

22. Шағым беріледі:

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (871533)21362, 21488, электрондық пошта: [go-aiyrta@mail.online.kz](mailto:go-aiyrta@mail.online.kz)

2) Айыртау ауданының әкімінің атына, «Айыртау ауданының әкімі аппаратының» мемлекеттік мекемесінің 1 кабинетіне, телефоны (871533) 21102, электрондық пошта: [airtay-akimat@sko.kz](mailto:airtay-akimat@sko.kz)

3) «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (87152)465648, телефоны/факс (87152) 469073, электрондық пошта: [obl\\_dep@mail.online.kz](mailto:obl_dep@mail.online.kz).

23. Шағым қабылданудың нақтылығы жеке тұлғалардың өтініші жазылған журналы болып табылады. Шағым Қазақстан Республикасының 2007 жылы 12 қаңтарында қабылданған «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі» Заңымен қарастырылған мерзімде қаралады.

Шағымды қарау барысы туралы шағым қабылдаған мемлекеттік органның телефоны арқылы білуге болады.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533)21362, 21488, электрондық пошта: [go-aiyrta@mail.online.kz](mailto:go-aiyrta@mail.online.kz). Жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Бөлім бастығының келушілерді қабылдау кестесі: сәрсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. телефоны (871533)21362 (қабылдау бөлмесі). Бөлім бастығының орынбасарының

келушілерді қабылдау тәртібі: дүйсенбі, сейсенбі, бейсенбі сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. телефоны (871533)21635.

25. «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсететін қосымша қызмет көрсетулер туралы ақпарат.

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу»

**Таблица. Сапа мен қолжетімділіктің көрсеткіштерінің белгілері**

Сапа мен қолжетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік маңызы	Келесі жылы көрсеткіштің мақсаттық маңызы	Есептік жылы көрсеткіштің нағымдық маңызы
<b>1. Уақыттылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғасының % (үлесі)	100	100	100
1.2. Қызмет көрсетуді алу үшін кезекте 40 минуттан артық емес күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
<b>2. Сапа</b>			
2.1. Қызмет көрсетуді ұсыну сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. Лауазымды тұлғамен дұрыс ресімделген құжаттардың оқиғаларының % (үлесі) (жүргізілген аударымдар, есептер және т.б.)	100	100	100
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. Қызмет көрсетуді ұсыну тәртібі туралы сапамен және ақпаратпен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. Тұтынушымен дұрыс толтырылған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100	100	100
3.3. Ақпараты Интернет арқылы қолжетімді қызмет көрсетудің % (үлесі)	0	0	0
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. Қызмет көрсетудің аталмыш түрі бойынша қызмет көрсетілген	0		0

тұрғындардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)		0	
4.2. Белгіленген мерзімде қарастырылған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
4.4. Шағымданудың мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

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