

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

*Күшін жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 20 тамыздағы N 238 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 3 қыркүйекте N 13-3-83 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*

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1-бабының 2, 3-тармақтарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысымен бекітілген жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің Тізімі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы», қаулысының 2-тармағы негізінде және мемлекеттік қызмет көрсету сапасын жоғарылату мақсатында аудан әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған «Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

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

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Н. Клинаға жүктелсін.

4. Осы қаулы бірінші рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *Е. Айнабеков*  
Айыртау ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 20 тамыздағы № 238  
қаулысымен бекітілген

**«Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы мемлекеттік қызмет көрсету патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы, Патронат туралы ережелерді және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ереженің 6-бабы негізінде жүзеге асырылады - «аудандық және қалалық атқарушы органдар өздерінің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын уәкілетті білім, халықты әлеуметтік қорғау және денсаулық сақтау органдары арқылы жүзеге асырады, ал поселкелік, селолық, ауылдық атқарушы органдар бұл функцияларды дербес жүзеге асырады».

4. Осы мемлекеттік қызмет осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес мемлекеттік мекемелермен көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны болып баланы тәрбиелеуге беру туралы шартын беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет екі жыныстағы (әрі қарай-тұтынушы) кәмелетке толған тұлғаға төмендегілер болмағанда көрсетіледі:

1) сотпен қабілетсіз және қабілеттілігі шектеулі деп танылған тұлғалар;

2) сот бойынша ата-аналық құқығынан айырылған немесе ата-аналық құқығы сотпен шектелген тұлғалар;

3) қамқоршы (қорғаншы) міндеттерінен оған заңмен жүктелген міндеттерді орындамағаны үшін босатылғандар;

4) егер бала асырап алу олардың кінәсінен жойылған бұрынғы бала асырап алушылар;

5) бала тәрбиелеу бойынша міндеттерді денсаулығына байланысты жүзеге асыра алмайтын тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өтініш беруші талон алған уақыттан бастап: 30 күн;

2) мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті тапсырғанда ең көп берілген күту уақыты: 20 минут;

3) баланы тәрбиелеуге өткізу үшін шартты (хатты) алу кезінде кезекті күтудің ең көп берілген уақыты құжат алу үшін кезекте тұрудың ең көп уақыты: 20 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет тәртібі туралы толық ақпарат және қажетті құжаттар,

сондай-ақ оларды толтыру үлгілері осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік органдарының арнайы ақпараттық стенділерінде о р н а л а с қ а н .

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қабылдау кезек бойынша, алдын ала жазылусыз және шұғыл қамтамасыз ету бойынша жүргізіледі.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсетілетін мемлекеттік органдардың ғимараттарында күту залы, құжаттарды толтыру үшін орындар, қажетті құжаттар тізімі мен оларды толтыру үлгілері стенділерімен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін ұсынылады:

- 1) патронаттық тәрбиеге алуға тілек білдірген тұлғаның өтініші;
- 2) егер тұлға патронаттық тәрбиеші болғысы келсе, онда оның жұбайының келісімі, некеде болуы қажет;
- 3) патронаттық тәрбиеші болуға тілек білдірген тұлғаның денсаулығы туралы анықтама;
- 4) егер тұлға патронаттық тәрбиеші болғысы келсе, онда оның жұбайының денсаулығы туралы анықтама;
- 5) бала тәрбиелеп алуға ұсынылған тұлғаның тұрмыс жағдайы туралы актісі;
- 6) патронаттық тәрбиелеуге берілетін баланың тұрмыс жағдайы туралы актісі.

13. Керекті өтініштің бланктері осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік органдарымен беріледі.

14. Толтырылған өтініштер осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік органдарына тапсырылады.

15. Өтініш берушіге мемлекеттік қызметті алу үшін барлық құжаттарды тапсырғаннан соң өтінішті қабылдаған маманның аты-жөні, қабылдаған мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Анықтаманы дайындығы туралы өтініш иесі мемлекеттік органдардың мамандарымен телефон арқылы немесе өзі жеке барғанда ала алады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынудан бас тартуы мүмкін:

- 1) осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттардың біреуін тұтынушы ұсынбаған жағдайда;
- 2) ұсынылған құжаттардың сәйкес келмеуі.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органдардың қызметтері адамның конституциялық құқықтары мен заңдарын, қызметтік міндеттерін орындауда заңдылықтарды сақтауға негізделеді және сыпайылық түрде жүзеге асырылады, жеткілікті ақпарат ұсыну, оны сақтауды, қорғауды және таралмауын қамтамасыз ету.

## **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелері осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органдарының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құралған жұмыс топтары бекітеді.

## **5. Шағымдану тәртібі**

21. Мемлекеттік қызметті көрсетуде мемлекеттік органдардың мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы б о й ы н ш а ш а ғ ы м б е р і л е д і :

Селолық округ әкімдерінің, «Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығының атына жазбаша түрде пошта арқылы немесе осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес селолық округ әкімі аппараттарының, «Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қабылдау бөлмесіне беріледі.

Аудан әкімі аппаратының жалпы бөліміне аудан әкімінің атына мына мекен-жай бойынша: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Ш.Уәлиханов атындағы көшесі,44, телефон (871533) 22648, электронды пошта мекен-жайы: [airtay-akimat@mail.kz](mailto:airtay-akimat@mail.kz).

«Солтүстік Қазақстан облысының білім департамент!» мемлекеттік мекемесінің басшысының атына, мекен-жайы: 150011 Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавловск қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58, телефон 8(7152) 463432, электронды пошта мекен-жайы: [obldosko@mail.kz](mailto:obldosko@mail.kz)

22. Шағымдар осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша селолық округ әкімі аппараттарының қабылдау бөлмелері және аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімі арқылы қабылданады мына мекен-жай бойынша: «Айыртау ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Ш.Уәлиханов атындағы көшесі,44, телефон (871533) 22648, электронды пошта мекен-жайы: [airtay-akimat@mail.kz](mailto:airtay-akimat@mail.kz).

23. Қабылданған шағым азаматтардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және заңдылықпен белгіленген уақытында қаралады.

Шағымдарды қарау барысын шағымды қабылдаған мемлекеттік органның телефоны арқылы білуге болады.

Шағымдарды қарау нәтижелері туралы өтініш иесіне жазбаша түрде пошта арқылы немесе жеке қабылдауда болуымен хабарланады.

Таласты сұрақтар азаматтық соттық іс жүргізу тәртібімен шешіледі.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Мемлекеттік органдардың ұсынылған мемлекеттік қызметке жауапты мамандарының мекен-жайы осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

25. «Айыртау ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі, 44, қабылдау бөлмесінің телефоны (871533)21102, 22648 (жалпы бөлім), электронды пошта мекен-жайы: airtau-akimat@mail.kz.

«Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымша

№	Мемлекеттік орган атауы	Мемлекеттік органның мекен-жайы	Телефоны
1	«Антонов селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150100, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Антоновка селосы	8(71533)26117 8(71533)26332
2	«Арықбалық селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150103, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Арықбалық селосы	8(71533)41140 8(71533)41141
3	«В о л о д а р селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150100, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл селосы, М.Янко көшесі 19 үй	8(71533)21153 8(71533)21857
4	«Г у с а к о в к а селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150105, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Гусаковка селосы	8(71533)48444 8(71533)48217
5	«Елецкий селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150100, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Елецкое селосы	8(71533)29634
6	«Жетікөл селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150100, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкөл селосы, Ш. Уәлиханов көшесі, Березовая көшесі, 16 үй	8(71533)21186
7	«Имантау селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150107, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Имантау селосы	8(71533)45668 8(71533)45543
8	«Казанка селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150108, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Казанка селосы	8(71533)23148
9	«Қамсақты селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150114, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Карасевка селосы	8(71533)25332
10	«Қаратал селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150117, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Қаратал селосы	8(71533)29323
11	«Константиновка селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150111, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Константиновка селосы	8(71533)45174
12	«Лобанов селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150115, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Лобаново селосы	8(71533)46244 8(71533)46288
13	«Нижебурлук селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150116, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Нижебурлук селосы	8(71533)48444

14	«Сырымбет селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150121, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Сырымбет селосы	8(71533)28123
15	«Украин селолық округ әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	150110, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Кирилловка селосы	8(71533)24182 8(71533)24197
16	«Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі	150110, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы Саумалкол селосы, Ықшам ауданы, № 20 үй	8(71533)27481 8(71533)21749

**«Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша**

**Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа мен қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік маңызы	Келесі жылы көрсеткіштің мақсаттық маңызы	Есептік жылы көрсеткіштің ағымдық 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. Сапасы</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. Қол жетімділік</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)	100	100	100
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
4.4. Шағымданудың мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
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