

"Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесімен, Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен " Зейнеткерлік қорларға, Ішкі Істер Министрлігінің Жол полициясы комитетінің аумақты бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру" жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 3 қыркүйектегі N 385 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 8 қазанда N 13-4-81 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2010 жылғы 18 ақпандағы N 35 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 18.02.2010 N 35 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» қаулысының 2-тармағына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қосыла беріліп отырған мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар Кеңесінің шешіміне анықтама беру" жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандартын бекіту туралы жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Қ. Пшенбаев

А у д а н

ә к і м д і г і н і н

2 0 0 8

ж .

3

қыркүйектегі

№

3 8 3

қаулысымен бекітілген

Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар Кеңесінің шешіміне анықтама беру" жөніндегі мемлекеттік қызметін

көрсету стандартын бекіту туралы жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді анықтау:

Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар Кеңесінің шешіміне анықтама беру" жөніндегі мемлекеттік қызметін көрсету стандартын бекіту туралы мемлекеттік қызметтің толық атауы

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: Біртіндеп автоматтандырылған. (толық автоматтандырылған, біртіндеп автоматтандырылған автоматтандырылмаған)

3. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін нормативтік құқықтық актінің атауы, бабы (тармағы) мен бабының (тармағының) мазмұны.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қорғаншылық және қамқоршылық органдарындағы Ережені бекіту туралы» қаулысының 1-тарауының 6-тармақшасы, 1999 жылдың 9 қыркүйектегі № 1346 «патронат туралы және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырған есепке алу Ережесін» ұйымдастыру - «Қорғаншылық және қамқоршылық органдары жергілікті атқарушы орган болып табылады.

Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде қалалық және аудандық атқарушы органдар өз қызметтерін жүзеге асырады, білім беру, халықты әлеуметтік қорғау, және денсаулық сақтау, ал поселкелік, ауылдық атқарушы органдар осы қызметтерді дербес іске асырады».

4. Осы мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе басқа да субъектілердің атауы:

«Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі:

Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық селосы, Тың көшесі, 13. akzharroo@mail.ru 8-(715)-(46)-21-6-08.

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелері.

5. Тұтынушы алатын мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталуының (нәтижесі) нысаны:

Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жолдау.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетуде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) 18 жасқа дейінгі кәмелетке толмаған балалары бар, Қазақстан Республикасының азаматтары; оралмандар, шетелдіктер, азаматтығы жоқ тұлғалар, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын және тұруға ықтияр хаттары бар 18 жасқа дейінгі кәмелетке толмаған балалары бар Қазақстан Республикасының азаматтары;

2) Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, кәмелетке толмаған балалардың қорғаншысы және қамқоршысы болып табылатын, Қазақстан Республикасының азаматтары.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілген кездегі мерзімдерді уақыт бойынша шектеу:

1) мемлекеттік қызметтің көрсетілу мерзімдері өтініш беруші талонды алғаннан бастап - 15 күн;

2) құжатты тапсырған кезде қатарда күту уақыты рұқсат алуға 40 - минут;

3) рұқсат алу кезінде қатарда тұрып күтуге жіберілетін уақыт максималды - 40 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетілудің ақылы немесе ақысыздығын көрсету. Ақылы болған жағдайда мемлекеттік қызметтің құнын (төлем, жиынтығы) төлеген кезде толтыру талап етілетін қажетті құжаттардың нысанын(квитанция), төлем нысанын, бағасын көрсету. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мүмкіндігінің сапасын талап ету туралы ақпараттың көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартының міндетті орналасу орнын көрсету. Бұл стандарттың ресми жариялануының бастауына сілтеме, мемлекеттік қызметті ұсынып отырған мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе басқа субъектілер сайтына сілтеме болуы керек, немесе мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекен-жайы болуы керек.

Стандарт аудандық газетте жарияланады. Қызмет көрсетуші «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық селосы, Тың көшесі, 13. akzharroo@mail.ru 8-(715)-(46)-21-6-08

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелері.

10. Жұмыс кестесін көрсету (күндер, сағат, үзілістер), қызметті алу үшін алдын ала жазба бар ма (талабы мен жағдайын көрсету), жеделдетілген қызмет көрсету бар ма (талабы мен жағдайын көрсету).

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсету және алдын ала жазбасыз кезекпен іске асырылады.

11. Қызмет көрсету орнының шартын көрсету (мадақтау тәртібі, қауіпсіздікті

қамтамасыз ету, дене бітімі жағынан мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдай, күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдай (күту дәлізі, үлгілер жазылған тақталар және т.б.).

«Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі орналасқан ғимаратта екі есік бар. Құжаттарды ресімдеуге арналған дәлізде және кабинетте үстел мен орындықтар бар, күту дәлізі, өтініштер үлгілері бар.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Қажетті құжаттардың тізімін және талаптарды (мысалы, өтініш иесінің электронды цифрлі қолтаңбасының болуы), соның ішінде мемлекеттік қызметті алуға жеңілдіктері бар тұлғаларға көрсету:

- 1) Нотариуспен куәландырылған, жеке тұлғаның өтініші;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың (көшірмесі);
- 3) баланың тууы туралы куәліктің (көшірмесі);
- 4) мүлікке немесе оның үлесіне баланың жеке меншік құқығын растайтын құжат немесе Заң бойынша мұраны иелену құқығы туралы куәлік.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет болатын сайтқа сілтеме немесе бланктерді (өтініш үлгісі және т.б.) беру орнын көрсету.

«Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Тың көшесі, 13. akzharroo@mail.ru 8-(715)-(46)-21-6-08.

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының селолық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелері.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін толтырылған бланкілерді, нысанын, өтініштерді және басқа да қажетті құжаттарды сайтқа сілтеме немесе тапсыратын жауапты тұлғаның мекен-жайын және кабинетінің номерін көрсету.

Мемлекеттік қызметтерді алу үшін қажетті құжаттар «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық селосы, Тың көшесі, 13. akzharroo@mail.ru 8-(715)-(46)-21-6-08

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін мемлекеттік қызмет көрсетуді тұтынушының алған күні көрсетілетін барлық қажетті құжаттарды тұтынушының тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен үлгісін көрсету.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті барлық құжаттар тапсырылғаннан кейін мемлекеттік қызметті тұтынушыға қабылдау күні және орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Қызмет көрсетілу нәтижелерінің регламенті мен жеткізілу жолдарының

толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке келуі, шабарман
а р қ ы л ы ж ә н е т . б .
Ж е к е к е л у і .

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі берілетін жауапты тұлғаның мекен-жайы мен кабинетінің номері немесе сайттағы сілтемесін көрсету. «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Тың көшесі, 13. akzharroo@mail.ru 8-(715)-(46)-21-6-08

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тоқтатылу негізінің толық тізбесін көрсету :

- 1) ұсынылған құжаттардың сәйкес келмеуі.
- 2) осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттарды өтініш берушінің әкелмеуі.

3. Жұмыстың қағидалары

18. Мемлекеттік органның тұтынушыға қызмет көрсетудегі басшылыққа алатын қағидаларын атап шығу (сыпайылық, көрсетіліп отырған мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, қорғалуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжаттарының мазмұны жөніндегі ақпараттардың құпиялылығы мен сақталуы, белгілеген мерзімде тұтынушының ала алмаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у) .

1) тұрғын үйдің жеке меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелер үшін қорғаншылық және қамқоршылық органы кеңесінің шешіміне анықтама берудің тәртібі жөнінде толық және нақты ақпарат алу ;

2) сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттарындағы ақпараттардың құпиялығын сақтау, тұтынушы белгіленген мерзімде ала алмаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у ;

3) әдептілік, жауапкершілік, мамандардың кәсібі.

4. Жұмыстың қорытындысы

19. Осы стандарттың қосымшасына сәйкес тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетілудің нәтижесі сапалық көрсеткішімен және мүмкіндігімен ө л ш е н е д і .

20. Мемлекеттік қызметті көрсететін мекеме немесе басқада субъектілердің қызметтері жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі, және мемлекеттік қызмет көрсету тиімділігі және сапалық көрсеткішінің мақсаты маңыздылығына қарай бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасын, мекен- жайын көрсету. Дыбыстарды өңдейтін (call - орталығының) телефон нөмірлерін, немесе шағымды дайындауға көмек көрсететін шағымдануға әрекеттілігі (әрекетсіздігінің) тәртібін түсіндіретін уәкілетті лауазымды тұлғаның кабинетінің н о м е р і н к о р с е т у к е р е к .

Лауазымды тұлғаға шағымдану іс-әрекеті үндеу құралдары арқылы іске а с ы р ы л а д ы :

1) «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысына, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

2) жоғары тұрған ұйым:

«Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko@mail.kz

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Әкімдігі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 15. Электрондық адресі: akzhar-akimat@sko.kz

3) даулы сұрақтар, азаматтық сот өндірісімен реттеледі.

22. Шағым берілетін лауазымды адамның немесе мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасын немесе кабинеті номерін көрсету.

Б е р і л е д і :

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысына, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. байланыс телефондары: 8-(715)-(46)-2-21-74, электрондық адресі: akzharroo@mail.ru

2) жоғары тұрған мекемелерге

«Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті») мемлекеттік мекемесі , заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы кәшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko@mail.kz

3) Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Әкімдігі, заңды мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 15. Электрондық адресі: akzhar-akimat@sko.kz

4) даулы сұрақтар, азаматтық сот өндірісі тәртібімен жүргізіледі.

23. Шағымды қарау барысында лауазымды тұлғаның байланыс мәліметтерін білу, шағымды қабылдауын берілген шағымға жауап алған жері және қаралатын мерзімі және шағымды қабылдағанын растайтын құжаттың атауын көрсету.

Үндеуді қабылдау туралы талон, азаматтардың келуін тіркейтін журналы.

Шағымға жауап беретін жер - «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharoo@mail.ru

6. Байланыстық ақпарат

24. Мемлекеттік мекеменің органның немесе мемлекеттік қызмет көрсететін субъектілердің олардың орынбасарлары және жоғарыда тұрған ұйымдықтардың (сайт, электрондық почтасының адресін, жұмыс уақытымен қабылдау кестесін, мекен-жайын, телефондарын) байланысы жөніндегі мәліметтерді көрсету.

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Ақжар ауданының Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығы, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный көшесі, 18. Электрондық адресі: akzharoo@mail.ru

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-деп сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау кезекпен кіру тәртібінде іске асырылады алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетіледі.

2) жоғары тұрған ұйымдық

«Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, телефон 8-(715)-46-34-32, электрондық адресі: obldosko@mail.kz

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін. Қабылдау кезекпен кіру

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпараттарды алу үшін (телефондар шақыруларды өңдейтін орталықтар, қосымша қызмет көрсету жөніндегі ақпараттар және т.б.)

А у д а н ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 8 ж . 3 қ ы р к ү й е к т е г і № 3 8 5
қаулысына қосымша

Кесте. Көрсеткіш мағынасының сапасы және тиімділігі

	Көрсеткіштің	Көрсеткіштің келесі	
--	--------------	---------------------	--

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	нормативтік мәні	жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақытында			
1.1. кұжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайы % үлесі			
1.2. қызмет көрсетуді алуға 40 минуттан артық кезекте тұрған тұтынушы % үлесі			
2. Сапасы			
2.1. % үлесі қызмет көрсету үндерісінің сапасы қанағаттанған тұтынушылар			
2.2. % үлесі лауазымды тұлғаның дұрыс ресімдеген құжаттары болған жағдайда			
3. Тиімділігі			
3.1. % үлесі қызмет көрсету тәртібіне және ақпараттың сапасына қанағаттанған тұтынушылар			
3.2. % үлесі тұтынушылардың дұрыс толтырған құжаттары бірінші ретте тапсырған жағдайда			
3.3. % үлесі интернет арқылы тиімді ақпараттар қазметі			
4. Шағымдану процесі			
4.1. % үлесі қызметкөрсетудің осы түрімен қызмет тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар			
4.2. % үлесі белгіленген мерзімде қаралған қанағаттандырылған дәлелденген шағымдар			
4.3. % үлесі осы шағымдану тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар			
4.4. % үлесі шағымдану мерзімдеріне қанағаттанған тұтынушылар			
5. Әдептілік			
5.1. % үлесі тұлғалардың әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылар			

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