

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

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 28 наурыздағы N 77 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 7 мамырда N 13-5-63 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 16 қазанда N 250 Қаулысымен

Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009.10.16 N 250 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы қарашадағы № 107 «Әкімдіктің әс жосықтары туралы» Заңының 1, 9-1, 15-1 баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы», № 561 «Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулыларына сәйкес 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 үлгі стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Алтыншаш Жұлдызбекқызы Тайшабаеваға жүктелсін.

3. Осы қаулы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның Әділет басқармасына тіркеу үшін жіберілсін.

4. Осы қаулы ресми жарияланған кезден бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *М. Тасмағанбетов*

Ғабит Мүсірепов атындағы
аудан әкімдігінің
2008 жылдың 28 наурызындағы
№ 77 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

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

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:

Ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының «Неке және отбасы туралы» Заңының 119, 123 баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» қаулысы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 24 маусымдағы № 842 «Адамдардың бала асырап алуына, оны қамқоршылыққа (қорғаншылыққа), патронатқа алуына болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

4. Осы мемлекеттік қызметі Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Қызмет көрсету орны: Солтүстік Қазақстан облысы, Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы, Новоишим селосы, Мектеп, көшесі 19.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны болып Білім бөлімі мен патронаттық тәрбиеші арасындағы екі жақты патронаттың келісім-шарт беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қажетті құжаттарды өткізгеннен кейін: он күннен көп емес мерзімде көрсетіледі;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: отыз минөттан көп емес;

3) құжат алу үшін кезекте тұрудың ең көп уақыты: отыз минөттан көп емес;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет тәртібі туралы ақпарат ресми ақпараттық көздерінде көрсету стандарты Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының залындағы тақтада орналысқан. Мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі, 19.

10. Мемлекеттік қызмет Дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін көрсетіледі. Қабылдау кезекпен, алдынала жазылусыз және тез қызмет көрсетіледі.

11. Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі үшінші қабатта ұсынылады. Құжаттарды даярлау үшін ақпараттық тақталар, күту залында орындықтар, үстелдер орналасқан.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

12. Екі жақтық патронаттың келісім-шарт жасау және алу үшін ұсынылады:
Білім бөлімі бастығына атына патронаттық тәрбиеші болуға өзінің ниеті туралы жеке тұлғаның өтініші еркін түрде жазылады;
патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдірген тұлға некеде болған жағдайда жұбайының (зайыбының) нотариалдық расталған келісімі;
патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдірген тұлға некеде болған жағдайда өтініш берушінің жұбайының (зайыбының) жеке куәлігінің түпнұсқасы мен
к ө ш і р м е с і ;

патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдірген тұлғаның денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды;
патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдірген тұлға некеде болған жағдайда жұбайының (зайыбының) денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды;
өтініш беруші некеде болмаған жағдайда нотариалды расталған анықтама;
өтініш берушінің өмірбаяны, еркін түрде жазылады;
өтініш берушіге жұмыс орнынан берілген мінездеме;
жұмыс орнынан анықтама;
еңбек ақысы туралы анықтама;
мекен - жайынан анықтама;
үй кітабының көшірмесі;
неке қию туралы куәлік (көшірмесі);
өтініш беруші мен оның жұбайының (зайыбының) сотталмағаны туралы анықтама .

13. Керекті өтініштің бланктері Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қабылдау бөлмесіндегі маманда сақталады.

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажет құжаттар Солтүсті Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманына тапсырылады .

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды тапсырғанын растайтын орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Анықтама беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды. Анықтама жеке барғанда береді .

17. Осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттардың біреуін тұтынушы ұсынбаған жағдайда, білім бөлімі мемлекеттік қызмет көрсетуден бастартуы мүмкін, сондай - ақ :

1) қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген Патронат туралы ережеге сәйкес патронатты ресімдеуден бастартылуы мүмкін :
сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі деп таныған тұлғаларды ;

сот бойынша ата-ана құқықтарынан айырылған немесе ата-ана құқықтары
сотпен шектелген тұлғаларды;
өзіне заңмен жектелген міндеттерді тиісті түрде орындамағаны үшін
қорғаншы (қамқоршы) міндеттерінен шеттетілген тұлғаларды;
бала асырап алу өз кінәлары бойынша сотпен тоқтатылған бұрынғы бала
асырап алушыларды;

3) денсаулық жағдайына байланысты (аурулар тізімі Қазақстан Республикасы
Үкіметінің 1999 жылғы 24 маусымдағы № 842 қаулысында көрсетілген) бала
тәрбиелеу жөніндегі міндеттерін жүзеге асыра алмайтын тұлғаларды қоспағанда
тек кәмелет жастағы екі жыныстағы тұлғалар патронат тәрбиешілер бола алады.

Білім бөлімі бас тарту себебін алған соң өтініш берушіге оларды алған соң бір
жұмыс күні ішінде хабардар етеді және бас тарту себептерінің жазбаша негіздері
беріледі.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Білім бөлімінің қызметі:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын сақтау;
2. сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру;
3. көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
4. белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
5. сыпайы және әдепті болу қағидаларына негіздемелері.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері сапа және қол
жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді (қосымшаға сәйкес).

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «
Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі 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 лауазымды адамдардың әрекетіне
шағымдану Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік
мекемесінің бастығына тапсырылады, мекен-жайы: Новоишимское селосы,
Мектеп көшесі 19, № 1, № 3 кабинет, телефон: 22-3-78, 22-3-33, электронды
пошта: g m . r o o @ m a i l . r u

«Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің аппараты» мемлекеттік
мекемесі, мына мекен-жайы: Новоишимское селосы, Абылай хан көшесі 28;

«Солтүстік Қазақстан облысы Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі,
мына мекен-жайы: Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі 58;

«Солтүстік Қазақстан облысының Балалардың құқықтарын қорғау
департаменті» мемлекеттік мекемесі, мына мекен-жайы: Петропавл қаласы,

22. Шағымды жазбаша түрде пошта арқылы немесе өзінің келуімен Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның білім бөлімі мемлекеттік мекемесінің маманы қабылдайды, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Ғабит Мүсірепов атындағы аудан, Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 1, 5 кабинет, телефон: 22-3-78, 22-3-33, электронды пошта: gm.goo @ mail.ru жоғары тұрған ұйымдар.

23. Қабылданған шағым белгіленген Заңнамалық мерзімде азаматтардың үндеулерін тіркейтін журналға тіркеледі.

Өтініш берушіге арыздың қаралуының қорытындысы туралы жазбаша хабарланады.

6. Байланыс ақпараты

24. Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның «Білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс деректері, мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, электронды пошта: gm.goo @ mail.ru

Мекеменің бастығы: телефон 22-3-78, № 1 кабинеті;

Бастықтың орынбасары: телефон 22-3-33, № 5 кабинеті;

«Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімдігінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, мына мекен-жайы: Новоишим селосы, Абылай хан көшесі 28;

«Солтүстік Қазақстан облысы Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, мына мекен-жайы: Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі 58;

«Солтүстік Қазақстан облысының Балалардың құқықтарын қорғау департаменті» мемлекеттік мекемесі, мына мекен-жайы: Петропавл қаласы,

Қазақстан Конституция көшесі 60.

25. Қосымша ақпарат алу Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның білім бөліміне хабарласу керек. Мына мекен-жайы бойынша: Новоишим селосы, Мектеп көшесі 19.

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

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 оқиғаларының пайыз үлесі	85	65	53

1.2.	қызмет кезекте аспайтын тұтынушылардың пайыз үлесі	алуды 40 минуттан күткен	85	55	47
2. Сапасы					
2.1.	қызметті үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	ұсыну сапасына	85	80	73
2.2.	лауазымды ресімдеген (жүргізілген есеп тағы басқасы) пайыз үлесі	құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, айырысулар және	95	85	80
3. Қол жетімділік					
3.1.	қызметті тәртібі және қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	ұсыну сапаға ақпаратқа туралы	95	85	80
3.2.	тұтынушы дұрыс бірінші оқиғалардың пайыз үлесі	құжаттарды толтырған және реттен тапсырған	95	85	80
3.3.	интернет жетімді ақпарат пайыз үлесі	арқылы қол қызметтерінің	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі					
4.1.	қызметтің бойынша көрсетілген тұтынушылардың санына шағымдардың пайыз үлесі	осы түрі қызмет жалпы негізделген	5	15	20
4.2.	мерзімде қанағаттандырылған негізделген пайыз үлесі	белгіленген қаралған және шағымдардың	85	45	33
4.3.	қолданыстағы қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	шағымданудың тәртібіне	-	-	67
4.4.	шағымдану қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	мерзіміне	-	-	67
5. Сыпайылық					
5.1.	сыпайлығына	қызметкерлердің	95	85	80

қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі			
---------------------------------------------	--	--	--

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