"Біреудің күтуіне және көмегіне мұқтаж мүгедектерге оның ішінде мүгедек балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 27 маусымдағы N 299 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Мағжан Жұмабаев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 8 тамызда N 13-9-78 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2009 жылғы 7 желтоқсандағы N 421 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2009.12.07 N 421 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы "Әкімшілік процедуралар туралы" Заңының 9-1-бабын, 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгілік стандартын бекіту туралы" қаулысын басшылыққа ала отыра аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Біреудің күтуіне және көмегіне мұқтаж мүгедектерге оның ішінде мүгедек балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттар ресімдеу мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Р.Е. Қалиевке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *А. Сапаров*

Мағжан Жұмабаев аудан әкімдігінің 2008 жылы 27 маусымдағы № 299 қаулысымен бекітілген

«Біреудің күтуіне және көмегіне мұқтаж мүгедектерге оның ішінде мүгедек балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттар ресімдеу» Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Берілген стандарт мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді: « Біреудің күтуіне және көмегіне мұқтаж мүгедектерге оның ішінде мүгедек балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттар ресімдеу»

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: Жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының Заңының29-бабының 6-тармағының «Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39-III; 2002 жылғы 11 шілдедегі № 343-11 « Іс-шарасы шектелген балаларға әлеуметтік және медико-педагогикалық көмек көрсету туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 9-бабының 6-тармағының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімімен Булаев қаласы, Киреев көшесі 15, көрсетіледі. Булаев қалалық әкім аппараты, Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет.

телефон

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметің аяқталу нысаны: талон

6. Мемлекеттік қызмет Біреудің көмегін қажет ететін, 1 топ мүгедегіне, мүгедек-балаға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қажет құжаттарды өткізгеннен кейін: 15 күнтізбелік күн;

2) Құжат өткізуге кезекте тұрудың ең көп уақыты 15 минут

3) Құжат алу үшін кезекте тұрудың ең көп уақыты: 15 минут

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы және қол жетімдігі талаптары туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орындары: «Вести» аудандық газеті, «Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің холлындағы қабырға газеті. Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева көшесі 15, № 3 кабинет, «Булаев қалалық әкім аппараты» мемлекеттік мекеме фойесінде.

10. Мемлекеттік қызмет: Дүйсенбіден бастап жұманы қоса сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, алдын ала жазу жедел көмек көрсету жоқ.

11. Қызмет көрсететін орын: «Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарлама бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен- жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева көшесі 15, № 3 кабинет,

Булаев қалалық әкім аппараты, Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет, үлгілер ұсынылған, ақпараттық қор, ғимарат фойесінде күтушілер үшін кресло қойылған, өрт қауіпсіздігі сақталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі.

12. Мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш беруші мына құжаттарды ұсынады:

1) Өтініш бланкісін Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің маманы береді, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева көшесі 15, № 3 кабинет, телефон 22045. Булаев қалалық әкім аппараты, Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет.

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұманы қоса сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат13.00-ден 14.00-дейін.

2) Мүгедек-баланың біреудің көмегін қажет ететіндігі туралы шешімді, еңбек және тұрғындарды әлеуметтік қорғау Министірлігінің Департаменті облыстық психолого-медико-педагогикалық консультация береді, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі 64, телефон 467457.

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұманы қоса сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат13.00-ден 14.00-дейін.

3) Баланың туу туралы куәлігін, «Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Әділет Департаментінің Мағжан Жұмабаев ауданының Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесі береді, Юбилейная көшесі, телефон 20114;

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұманы қоса сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін.

4) Булаев аудандық поликлиникасынан баланың жағдайы туралы медициналық карта беріледі, мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Мир көшесі 12, телефон 21308.

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін.

5) Еңбек және тұрғындарды әлеуметтік қорғау Министірлігінің Департаменті медико-әлеуметтік сараптама комиссиясы мүгедектігі туралы анықтама береді, мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі 64, телефон 467457

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін.

6) Мүгедектерді сауықтыру жеке бағдарламасынан көшірме, еңбек және тұрғындарды әлеуметтік қорғау Министірлігінің Департаменті медико-әлеуметтік сараптама комиссиясымен беріледі, мекен-жайы:

Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі 64, телефон 467457

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін.

7) «Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Әділет Департаментінің Мағжан Жұмабаев ауданының Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесі беретін арыз берушінің жеке куәлігі, Юбилейная көшесі, телефон 20114;

Жұмыс кестесі: Дүйсенбіден жұманы қоса сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін.

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін бланк беретін және толтыратын жер: « Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі. Мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреев көшесі 15, № 3 кабинет, Булаев қалалық әкім аппараты, Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған бланкты өткізетін жауапты тұлғаның кабинет нөмірі; Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі, мекен-жай: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева көшесі 15, № 3 кабинет, Булаев қалалық әкім аппараты, Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет.

15. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін қажет құжаттарды тапсырғанын растайтын және тұтынушы мемлекеттік қызметті алуға белгілеген күні көрсетілген құжат атауы және нысаны. Талон

16. Қызмет көрсету нәтижелерін жеткізу әдістері мен регламенттерінің толық тізбесі - пошта, «Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне жеке келу, мекен-жай: Булаев қаласы, Киреева 15 көшесі, № 3 кабинет. Булаев қалалық «әкім аппараты» мемлекеттік мекеме, мекен- жайы: Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту немесе мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату үшін негіздемелер:

1) Арыз берушінің ақпаратының толық болмауы.

2) Осы регламенттің 12 пунктінде көрсетілген құжаттардың сәйкес келмеуі.

3. Жұмыс принципі

18. Қызмет тұтынушыға қатысты, мемлекеттік орган басшылыққа алатын жұмыс принципі:

1) Үйде оқытылып және тәрбиеленетін мүгедек-балаларға әлеуметтік көмекті ұсыну тәртібі туралы толық ақпарат алу.

2) Сыпайылық, жауапкершілік және бөлім мамандарының кәсіптілігі.
3) Белгіленген үлгідегі қосымша берілген мысалдарды тегін алу.
4) Әр тоқсан сайын тағайындалған төлемақыны банк есеп шотына аудару.

4. Жұмыс нәтижесі

19. Тұтынушыға көрсетілген мемлекеттік қызмет қорытындысы осы стандарттың қосымшасында көрсетілген сапалық көрсеткіші және қол жетімдігі бойынша өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеме немесе өзге субъектілердің жұмысын бағалайтын көрсеткіштерінің мақсатты маңызы мемлекеттік қызметтердің сапалық және қол жетімдігі арнайы құрылған жұмыс тобымен жыл сайын бекітіледі.

5. Шағым беру тәртібі.

21. Іс-әрекетке (іс-әрекетсіздікке)жауапты тұлғаға шағым беру тәртібін түсіндіру және шағымды дайындауға көмек көрсету «Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламар бөлімі» бастығымен жүргізіледі. Мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева 15 көшесі, № 1 кабинет, Булаев қаласы әкімдігі аппараты Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет

22. Шағым беріледі:

1) Мағжан Жұмабаев аудан әкіміне. Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Юбилейная көшесі 56, телефон 21557.

23. Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолына беріледі.

Қабылданған шағым аудан азаматтардың өтініштерін тіркеу журналдарына тіркеліп, түскен уақыттан бастап 15 күн ішінде қаралады.

Шағымды қарау нәтижесі өтініш берушіге жазбаша түрде немесе қолына беріледі.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеме немесе өзге субъектінің басшысының оның орынбасарлары мен жоғарғы ұйымдардың байланыс мәліметтері.

«Мағжан Жұмабаев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекеменің бастығы. Мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Булаев қаласы, Киреева 15 көшесі, электронды поштаның: ro_gumab@mail.online.kz

Мекеме бастығы – телефон 22204, № 1 кабинет.
Бастық орынбасары: - телефон 21992 № 2 кабинет
Атаулы әлеуметтік көмек бөлімінің бас маманы - телефон 22045 № 3 кабинет
Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар департаменті - Петропавл қаласы, Абай көшесі 64, телефон 465648, 213 кабинет. «Булаев қалалық әкім аппараты» Булаев қ. Пушкин көшесі № 16, № 1 кабинет. Телефон 2-14-07

25. Тұтынушыға арналған пайдалы ақпараты алу үшін:
«Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі 64, телефон 46-56-48, 213 кабинет.

Стандартқа қосымша
«Біреудің күтуіне және көмегіне мұқтаж мүгедектерге оның ішінде мүгедек балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттар ресімдеу»

Таблица. Көрсеткіш құралдардың қол жетімділігі

Көрсеткіш құралдардың қол жетімділігі	Нормативті көрсеткіш құралы	Ендігі жылға салалық көрсеткіш құралы	Есеп жылындағы көрсеткіш құралы
1	2	3	4
1. Уақтылы			
1.1. % (мөлшер)қызмет көрсету нәтижесінің қойылған мерзімге тапсырылған құжаттар есебі	100	100	100
1.2. % (мөлшер) алушы, 40 минут тосқан қызметтің көрсетуі			
2. Сапа			
2.1. % (мөлшер) алушы, қойылған құралдардың қызмет сапасын көрсету	100	100	100
2.2. % (мөлшер) алу тұлғалардың дұрыс толтырылған құжаттар (тағайындалған көрсеткіштер, есептер және т.б)	100	100	100
3. Қол жетімділігі			
3.1. % (мөлшер) алушы,қойылған сапасы және көрсетілген қызмет сапасы	100	100	100
3.2. % (мөлшер) бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырылған алушылар	100	100	100
3.3. % (мөлшер) ақпарат қызметі, Интернет арқылы қол жетімділігі			

4. Процесс			
4.1. % (мөлшер) қызмет түрлерінің қойылған алушылардың сапасын көрсету	100	100	100
4.2. % (мөлшер) қаралған және қойылған мерзімдердің тіркеу кітабы	100	100	100
4.3. % (мөлшер) алушылар,тіркеу нәтижесінің бар процесі	100	100	100
4.4. % (мөлшер) алушылар,қойылған мерзімдердің тіркелінуі	100	100	100
5. Сыпайылық			
5.1. % (мөлшер) алушылар, қойылған сыпайы персоналымен	100	100	100

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