

"Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейінгі) жастағы балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 11 маусымдағы N 180 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тимирязев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 01 шілдеде N 13-12-65 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 13 қарашада N 217 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігінің 2009.11.13 N 217 Қаулысымен

«Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 Қазақстан Республикасының Үкіметінің қаулысына сәйкес, аудандық бюджетінен қаржыландыратын мемлекеттік органдарымен мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын көтеру мақсатында, аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Т І :

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін «Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейінгі) жастағы балаларды тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қоса берілген стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Л. В. Г а н ж а ғ а жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *Б. Жұмабеков*
Аудан әкімдігінің 2008 жылғы
11 маусымдағы № 180 қаулысымен
бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты «Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейінгі) жастағы балаларды тіркеу»

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейінгі) балаларды мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің түрі ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 желтоқсандағы № 1353 қаулысымен бекітілген, мектепке дейінгі білім ұйымдарының Қалыпты ережесінің 2-бөлімі, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі “Білім туралы” Заңының 6-бабы 4-тармағының 4) тармақшасының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет “Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі” мемлекеттік мекемесінде көрсетіледі. (бұдан әрі - «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі)

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін тіркеу.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шет елдіктерге, азаматтығы жоқ, Қазақстан Республикасында тұрақты өмір сүретін тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде ұсынылады

1) Өтініш берушінің қажетті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 15 күнтізбелік күннен көп емес;

2) Қажетті құжаттарды тапсыру кезіндегі кезекті күтудегі жіберілетін ең ұзақ уақыты: отыз минуттан көп емес;

3) Қажетті құжаттарды алу кезіндегі кезекті күтудегі жіберілетін ең ұзақ уақыты: отыз минуттан көп емес.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, сонымен қатар оларды толтыру үлгілері Тимирязев ауданы, Тимирязево селосы, Уалиханов көшесі, № 7 үй мекен-жайы бойынша орналасқан «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі ғимаратының тағандарында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс 13.00-тен 14.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз және алдын ала жазылусыз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

11. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің орны Тимирязев ауданы, Тимирязево селосы,

Уалиханов көшесі, № 7 үй мекен-жайы бойынша ғимараттың 2 қабатында орналасқан. Ғимарат қажетті құжаттар тізімі және оларды толтыру үлгісі бар тағанмен, үстел, орындықтармен жабтықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші ұсынады:

- 1) баланың туу туралы куәлігі;
- 2) ата-ананың жеке бас куәлігі;
- 3) ата-ананың баланы мектепке дейінгі мекемесіне орналастыру үшін жазған өтініші;
- 4) тұрғылықты жері бойынша дәрігер-педиатрмен берілетін баланың даму тарихының көшірмесі.

13. Тұтынушының өтініш беруі үшін арнайы бланкілері қажет емес.

14. 12-тармақта көрсетілген құжаттар «СҚО Тимирязев ауданы білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бас маманына тапсырылады.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге орындау мерзімі мен қабылдау күні көрсетілген талоны беріледі.

16. Қызмет көрсетудің нәтижесін өтініш беруші пошта арқылы немесе «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бас маманына жеке бару арқылы біле алады.

17. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуына тұтынушының осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттарды әкелмеуі негіз болып табылады.

3. Жұмыс принципі

18. Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға арызданған азаматтар:

- 1) сыйылық;
- 2) кәсібилік;
- 3) шұғылдық;
- 4) ақпаратты түсінікті етіп жеткізу;
- 5) өтініш берушінің құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- 6) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жұмыстарының нәтижесі сапа мен қол жетімділіктің

көрсеткіштерімен

өлшенеді.

20. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметтің сапасы және қол жетімділігі бойынша бағаланатын жұмыстары жыл сайын арнайы құрылған жұмысшы тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызметтің көрсетілу сапасы бойынша шағымдар «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығына беріледі.

22. Шағымдар жазбаша пошта, электронды пошта арқылы немесе «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің хатшысы арқылы қабылданады.

23. Қабылданған шағымдар «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің өтініштер есеп журналында тіркеледі. Шағымдар заң шығарушы билікпен белгіленген мерзімде қаралады, нәтиже өтініш берушіге жазбаша пошта арқылы немесе жеке қабылдау арқылы хабарланады.

6. Байланыс ақпарат

24. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы: Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязево селосы, Уалиханов көшесі, № 7 үйі, бастық тел. 8-715-37-2-05-85, қабылдау бөлмесі 8-715-37-2-05-85, электронды пошта: timurtoob66@mail.ru

25. Өтініш беруге басқа да қажетті ақпараттар:

1) Солтүстік Қазақстан облысы білім Департаментінің бастығының мекен-жайы: Петропавл қаласы, Конституция көшесі, 58, телефон 8-715-46-32-88, электронды пошта адресі: e-mail: obldosko@mail.kz e-mail: do@sko.kz

2) Тимирязев аудан әкімі аппаратының мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Уалиханов көшесі, 1, телефоны 2-12-40.

«Мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейінгі) балаларды мектепке дейінгі балалар мекемесіне жіберу үшін тіркеу бойынша» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Таблица. Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тердің нормативтік мағынасы	Келесі жылдағы көрсеткіштер-дің мақсатты мағынасы	Есеп беру жылындағы көрсеткіштер-дің ағымдағы мағынасы
1	2	3	4
1. Дер кезділік			
1.1. құжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызметтер көрсетудің % (үлесі) жағдайлары	95	85	75
1.2. кезекте 40 минуттан астам қызмет көрсетуді пайдалануды күткен тұтынушылар % (үлесі)	90	90	85
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсетулер үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90	75	70
2.2. лауазымды тұлғалармен құжаттарды дұрыс ресімдеу жағдайлары (өндірістік есептеулер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95	80	75
3. Қол жеткізушілік			
3.1. қызмет көрсетулер тәртібі туралы ақпаратқа және оның сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	80	70	65
3.2. тұтынушылармен дұрыс толтырылған және бірден тапсырылған құжаттар жағдайлары % (үлесі)	90	80	75
3.3. Интернет арқылы қол жеткізе алатын ақпараттар қызметі % (үлесі)	50	45	40
4. Шағымдану үрдісі			
4.1. іс бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,1	0,2	0,25
4.2. белгіленген мерзімде қаралып және қанағаттандырылып негізделген шағымдар % (үлесі)	95	90	85
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	85	70	65

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	95	70	65
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдық сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90	100	95

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