

"Қорғаншылық пен қамқоршылық жөніндегі анықтамаларды беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күші жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 11 маусымдағы N 179 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тимирязев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 01 шілдеде N 13-12-66 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 «Қорғаншылық пен қамқоршылық жөніндегі анықтамаларды беру» 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 № 179 қаулысымен
бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты «Қорғаншылық пен қамқоршылық жөніндегі анықтамаларды беру»

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт қорғаншылық пен қамқоршылық жөніндегі анықтамаларды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібінанықтайды.(бұдан әрі -

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 17 желтоқсандағы № 1346 қаулысы қорғаншылық пен қамқоршылық органдары туралы Ережесінің 6 тармағымен бекітілген, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы “Неке және отбасы туралы” Заңының 106 бабының 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 қызметтің нәтижесі қорғаншылық пен қамқоршылық жөнінде анықтама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктерге және азаматтығы жоқ тұлғаларға, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты өмір сүретін тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш берушілер).

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 минөттен көп емес;

3) Қажетті құжаттарды алу кезіндегі кезекті күтудегі жіберілетін ең ұзақ уақыты: отыз минөттен 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 жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету орны: «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі ғимаратының 2 қабатында орналасқан, мекен-жайы: Тимирязев ауданы, Тимирязево ауылы, Уалиханов көшесі, № 7 үй.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші мыналарды ұсынады:
«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің маманымен берілетін бланк, өтініш;
өтініш берушінің жеке куәлігінің көшірмесі;
баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі
қамқоршының үлгімен белгіленген куәлігі.

13. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің мамандарымен берілген бланкілер, «Солтүстік
Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі
ғимаратының тағандарында орналасқан.

14. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар «Солтүстік
Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
б а с м а м а н ы н а ұ с ы н ы л а д ы .

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

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін жеткізу кесімдері мен әдістер
тізімі «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесіне жеке бару және электронды пошта 17. Мемлекеттік
қызметтің бас тартудың негізі мыналар болып табылады:

- 1) ұсынылған құжаттардың толық болмауы;
- 2) өтініш берушінің берген мәліметтерінің сенімсіз болуы;

3. Жұмыс принципі

18. Бөлімнің қызмет көрсетуде тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын
қ а ғ и д а л а р :

- 1) көрсетілетін қызмет жөнінде толық ақпарат алу;
- 2) өтініш берушінің құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғау және
құпиялылығын сақтауды қамтамасыз ету, өтініш беруші белгіленген уақытында
құжаттарын ала алмаған, құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.
- 3) мамандардың кәсібилігі және жауапкершілігі, сыпайылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемлекеттік қызмет көрсету жұмыстарының нәтижесі өтініш берушінің
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. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін және шағым дайындауға жәрдем көрсету, білім бөлімінің қызметкерлерімен жүргізіледі.

22. Шағым мына мекен-жайлар бойынша беріледі:

1) Тимирязев ауданының әкіміне – Тимирязев ауданы, Тимирязево ауылы, Уалиханов көшесі, 1, телефон 2-12-40

2) Тимирязев аудандық сотына, Тимирязево ауылы, Уалиханов көшесі, 1, телефон 2 - 0 5 - 8 1

23. Қабылданған шағымдар азаматтарға үндеу журналында тіркеледі, шағым түскен күннен кейін 15 күн ішінде қарастырылады. Шағымның қарастырылған нәтижесі туралы жауабы тұтынушыға жазбаша пошта арқылы жіберіледі немесе жеке тапсырылады.

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: timurgo66@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.

«Қорғаншылық пен қамқоршылық жөніндегі анықтамаларды беру» 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. шағымдандудың 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