

**"Кәмелетке толмаған тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып, несие ресімдеу үшін банктерге рұқсаттарды беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 16 маусымдағы N 185 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тимирязев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 1 шілдеде N 13-12-67 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 «Кәмелетке толмаған тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып, несие ресімдеу үшін банктерге рұқсаттарды 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  
16 маусымдағы № 185 қаулысымен  
бекітілді

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты «Кәмелетке толмаған тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып, несие ресімдеу үшін банктерге рұқсаттарды беру»»**

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып, несие ресімдеу үшін банктерге рұқсат беруі бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету түрі ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесінің 18-тармағының 10) тармақшасымен, Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 24 бабымен сәйкес көрсетіледі.

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі-өтініш беруге рұқсат алу.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғалар: кәмелетке толмаған балалары бар қамқоршылар, кәмелетке толған тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімде ұсынылады:

1) өтініш беруші қажетті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: он бес күн;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезіндегі кезекті күтудегі жіберілетін ең ұзақ уақыты: он бес минут;

3) құжаттарды алу кезіндегі кезекті күтудегі жіберілетін ең ұзақ уақыты: он бес минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің қол жетімділігі және сапасы туралы толық ақпарат аудандық «Нива» баспасында жарияланады және Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Уалиханов көшесі, № 7 үйі мекен-жайы бойынша орналасқан «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі фойесіндегі тағанда көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі мен жексенбіден басқа, күнде, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, жедел қызмет көрсетусіз және алдын-ала жазылусыз көрсетіледі.

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

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметін алудың талаптары мен қажетті құжаттар тізімі:

- 1) өтініш берушінің жеке бас куәлігі;
- 2) баланың туу туралы куәлігі;
- 3) тұрғын үйдің құқығын растайтын құжат;
- 4) некенің тіркеу туралы куәлігі; (егер тұтынушы некеде тұрса);
- 5) баланың он жасқа жеткен жағдайдағы келісімі.

Құжаттардың көшірмесі және түпнұсқасы салыстыру үшін беріледі, тексеріп біткен соң түпнұсқасы өтініш берушіге қайтарылады.

13. Өтініш бланкілері бас маманмен беріледі, бланкаларды толтыру үлгілері «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі ғимаратының фойесіндегі тағанда көрсетілген.

14. Толтырылған бланкалар «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бас маманына тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарын тапсырған өтініш берушіге қабылдау күні және орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Мемлекеттік қызметтің нәтижесіне рұқсат өтініш берушіге жеке бару арқылы беріледі немесе пошта арқылы жіберіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту және тоқтатудың негіздері мыналар болып табылады:

- 1) өтініш берушінің құжаттарды толық тапсырмауы;
- 2) өтініш берушімен ұсынылған мәліметтердің сәйкессіз болуы.

## 3. Жұмыс қағидалары

18. Бөлімнің қызмет көрсетуде тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын қағидалар:

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) к ә с і б и л і к ;
- 3) ш ұ ғ ы л д ы қ ;
- 4) ақпаратты жетімді етіп түсіндіру;
- 5) өтініш берушінің құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- 6) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

## 4. Жұмыс нәтижесі

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттағы қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Бөлімнің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

## **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 ж ү р г і з і л е д і .

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, т е л о ф о н 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: timurgoob6@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](mailto:do@sko.kz)

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

«Кәмелетке толмаған тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып, несие ресімдеу үшін банктерге рұқсаттарды 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
<b>1. Дер кезділік</b>			
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
<b>2. Сапа</b>			
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
<b>3. Қол жеткізушілік</b>			
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
<b>4. Шағымдану үрдісі</b>			
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	85	70	65

қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			
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