

**Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Махамбет аудандық әкімиятының 2008 жылғы 11 маусымдағы N 276 қаулысы Атырау облысы Әділет департаменті Махамбет ауданының әділет басқармасында 2008 жылғы 24 маусымда N 4-3-99 тіркелді. Күші жойылды - Махамбет аудандық әкімдігінің 05.04.2010 жылғы № 80 қаулысымен.

**Ескерту. Күші жойылды - Махамбет аудандық әкімдігінің 2010.04.05. № 80 қаулысымен .**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 31-бабына, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107 "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулысына және Атырау облыстық әкімиятының 2007 жылғы 10 қазандағы N 224 "Атырау облысында мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары мен регламентін бекіту туралы" қаулысына сәйкес аудан әкімияты **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Ақжайық селолық округ әкімі аппаратының мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты :

1) "Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру" 1-қосымшаға сәйкес ;

2) "Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейінгі) жастағы балаларды тіркеу" 2-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақжайық селолық округінің әкімі С. Жұмағалиевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күннен кейін күшіне енеді .

Аудан әкімі *Р. Сисатов*  
Махамбет аудандық әкімиятының  
11.06.2008 жылғы N 276  
қаулысымен бекітілген 1-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ

### Қосалқы шаруашылығы бар екендігі туралы анықтама беру 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы.

Шаруа қожалықтары, құрылымдар мен кәсіпкерлерге қосалқы шаруашылығы бар екендігі туралы сұраған орындарға Ақжайық селолық округ әкімі аппаратының атынан анықтама беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:  
Автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық акті.

Қазақстан Республикасынның 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-11 "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы:  
Махамбет ауданы, Ақжайық селосы, Ақжайық селолық округ әкімі аппараты.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны: Анықтама.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:  
Шаруа қожалықтары, құрылымдар мен кәсіпкерлер.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімдері:  
Жоқ

1) Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алынғаннан бастап және т.с.с.) электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: Бір апта.

2) Қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с.) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 15 күн.

3) Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды кезек күтуге, рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері: 15 күн.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы екендігін немесе тегіндігін көрсету:  
Ақылы болған жағдайда құнын, төлеу нысанын, мемлекеттік қызметтің күнін (алым, төлем) төлеу кезінде толтырылуы талап етілетін құжаттың қажетті нысандары (түбіртегі). Ақысыз.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын

міндетті түрде орналастыру түрін көрсету. Бұл стандартты ресми жариялау кезінде, мемлекеттік органның, мемлекеттік мекемесінің немесе мемлекеттік қызмет көрсететін өзге де субъектінің сайтына немесе мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайларына сілтеме болуға тиіс.

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8<sup>00</sup>-ден 18<sup>00</sup>-ге дейін. Үзіліс 12<sup>30</sup>-дан 14<sup>00</sup>-ге дейін. Күнделікті қабылдау. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Қызмет көрсетілетін орын: Атырау облысы, Махамбет ауданы, Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі N 33.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі:

- 1) Қосалқы шаруашылығы бар екендігі туралы кәсіпкерлік куәлігі;
- 2) қосалқы шаруашылығында Әділет басқармасында тіркелген жер актісі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк берілетін орыны Ақжайық селолық округ әкімінің аппараты.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажет сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, өтініштерді, нысандарды және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы: Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы Апуова Куляш. Үйі: Ақжайық селосы М.Өтемісұлы көшесі, 10/2 үй. Қызыметі: Ақжайық селосы М.Өтемісұлы көшесі N 33, тел: 2-52-04, факс 2-52-24.

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздері: Негіз жоқ.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау:

- 1) С ы п а й ы л ы қ ;
- 2) Тұтынушы құжаттардың мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 3) Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету).

## **4. Жұмыс нәтижелері**

17. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымша сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштермен өлшенеді.

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және

қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

## 5. Шағымдану тәртібі

19. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тіртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы :

- 1) Ақжайық селолық округі әкіміне шағымдана алады;
- 2) Махамбет селосы Абай көшесі, 16 үйдің 1-қатарында орналасқан аудан әкімі аппаратының аппарат басшысына шағымдана алады. Телефоны (87122) 2-22-55.

20. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын және орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері: Ақжайық селолық округі әкімі аппараты. Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі, 33 үй, тел: 2-52-24.

### 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
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100 %	90 %	90 %
1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	80 %	80 %	90 %
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	90 %	90 %
2.2. Құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, есеп және т.б.) % (үлесі)	100 %	90 %	90 %
<b>3. Қол жетімділік</b>			

3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	90 %	90 %
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80 %	70 %	90 %
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	50%	50%
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5%	6 %	90%
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100 %	80 %	90%
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	80 %	90%
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	80 %	90%
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	90 %	90%

## **6. Байланыс ақпараттары**

22. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы Апуова Куляш. Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі 10/2. Жұмыс орыны - Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі-33, тел: 2-52-04.

23. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат (шақыруларды өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызметтер туралы ақпарат және т.б.)  
Жоқ.

Махамбет аудандық әкімиятының  
11.06.2008 жылғы N 276

қаулысымен бекітілген 2-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету СТАНДАРТЫ**

## **Мектепке дейінгі мекемелерге орналасуға тілек білдірген ата-аналардың арыздарын тіркеп, жолдама беру**

### **1. Жалпы ережелер**

#### **I. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы:**

1. Мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеп, кезекке қою, кезегі бойынша мектепке дейінгі мекемелерге жолдама беру;

2. Мемлекеттік қызмет көрсету түрі – автоматтандырылмаған.

3. Мектепке дейінгі білім беру мекемелеріне балаларды тіркеу, жолдама беру:

3.1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 27 маусымдағы N 319-111 Қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасындағы "Білім туралы" Заңының 30 бабының 2 тармақшасына, 6 бабының 3 тармағының 2 тармақшасына ;

3.2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 желтоқсанындағы N 1353 қаулысымен бекітілген "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесіне" сәйкес жүзеге асырылады.

4. Осы мемлекеттік қызметті Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі, 33 үйде орналасқан Ақжайық селолық округі әкімі аппаратында селолық округ әкімі аппаратының жетекші маманы көрсетеді. Мемлекеттік қызмет көрсететін заңды тұлғаның санаты-Е-Г-4. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы – Апуова Куляш.

5. Мектепке дейінгі мекемелерге жолдама алу үшін берілген арыздар бойынша кезекке қойылып, кезегі келген кезде балабақшаларға жолдама береді.

6. Барлық мектепке дейінгі оқу-тәрбие беретін мекемеге жолдама алуға тілек білдірген барлық азаматтар кезекке тұрады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мектепке дейінгі мекемелерге орналасу үшін арыз берген күннен бастап арыз қаралып, жолдама алғанға дейін 1 жыл ішінде қаралады.

2) кезекке тұруға арыз беруге қажетті құжаттарды жинап тапсырып тіркеуге 30 минут уақыт кетеді.

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде балабақшаға жолдама алу үшін кезек күтуге кететін уақыт - 25 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы аптаның 5 күнінде сағат 15-00 ден 18-00 арасында азаматтардың арыздарын қабылдайды.

10. Азаматтарға мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала жазылу, жедел қызмет көрсету түрлері жоқ.

11. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратында мемлекеттік қызмет көрсету үшін төмендегідей жағдайлар жасалған:

Арнайы бөлек бөлме бар, кабинет қызметке қажетті компьютермен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті пайдалану үшін, Ақжайық селолық округі әкімі аппаратына төмендегідей құжаттар тапсырылады:

- 1) ата-аналардың арызы;
- 2) баланың тууы туралы куәлігінің көшірмесі.

Тоқсан сайын ата-аналар өздерінің кезектерін тексеріп тұруы қажет.

Балабақшаларға жолдама алу үшін ата-аналардың берілген үлгі бойынша жазылған арыздары аптаның жұма күндері комиссия отырысында қаралады.

Балабақшаларға жолдама алуда жеңілдіктерді төмендегі азаматтар пайдаланады:

- 1) 5-6 жастағы мектепалды даярлық топтарына баратын балалар;
- 2) ата-аналары 1 және 2 топтағы мүгедек жанұя балалары;
- 3) дәрігерлік–педагогикалық комиссияның шешімімен анықталған психологиялық дамуында шектеулері бар балалар;
- 4) қамқоршының арызы бойынша қамқоршылыққа алынған жетім балалар;
- 5) жалғыз басты аналар (N 4 үлгінің көшірмесіне сәйкес);
- 6) көп балалы жанұя балалары, жанұя жағдайларына сәйкес анықтама негізінде ;
- 7) патронаттық тәрбиедегі балалар, патронаттық тәрбиеге алынғандығы туралы облыс әкімінің шешіміне сәйкес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған арыз көрсетілген үлгіге сәйкес ата-аналардың бірі қолмен жазылған немесе компьютерде терілген түрінде болады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған арыз Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының арнайы кабинетінде арыз жазылған күні қажетті құжаттар түгел болған жағдайда кезекке қойылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні талап бойынша жасалған журналға тіркеп, кезектің номері мен кезекке қойылған күннің жадысы көрсетілген анықтаманы жауапты адамның қолымен беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесі ата-анаға Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының балабақшаларға берген жолдамасы болып табылады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға себеп:

- 1) кезекке тіркеу журналында бала туралы мәліметтің болмауы;
- 2) ата-аналардың жазған арызының тіркелмеуі, болмауы;
- 3) мектепке дейінгі оқу-тәрбие мекемесінде бос орынның болмауы.

### 3. Жұмыс қағидалары

18. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының мектепке дейінгі оқу мен тәрбие жұмысы бойынша округ әкімі аппаратының жетекші маманының мемлекеттік қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын негізгі қағидалары:

- 1) мемлекеттік қызмет көрсетуде қажетті ақпаратты тұтынушыға толық жеткізу, сыйақылық;
- 2) азаматтардың тапсырған құжаттарында көрсетілген ақпараттардың мазмұнының құпиялығын сақтау;
- 3) ақпараттардың сақталуын қамтамасыз ету.

### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Үлгі стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің нәтижесі Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының арнайы комиссиясының жұмысшы тобының анықтамасы бойынша бағаланады.

### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға көмектесу қызметін Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы атқарады.

22. Шағым Ақжайық селолық округі әкімінің атына жазылады.

23. Арыздың қабылданғандығы туралы анықтаманы Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманынан алуға болады.

### 6. Байланыс ақпараттары

24. Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының байланыс деректері: Ақжайық селосы, М.Өтемісұлы көшесі, 33 үй. Қабылдау бөлмесінің телефоны 2-52-24; Азаматтарды қабылдау кестесі: Ақжайық селолық округі әкімі аппаратының жетекші маманы сәрсенбі күні сағат 9-00 ден 12-00-ге дейін; Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

### 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 бастап қызметті оқиғаларының % (үлесі)	тапсырған белгіленген ұсыну	100 %	95%	90%	
1.2.	Қызмет 40 минуттан күткен (үлесі)	алуды аспайтын тұтынушылардың	кезекте уақыт %	80-85%	75-80%	70-75%
2. Сапасы						
2.1.	Қызметті ұсыну қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	үрдісінің сапасына		90%	85 %	80%
2.2.	Құжаттарды рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	лауазымды тұлға дұрыс		100 %	95%	90%
3. Қол жетімділік						
3.1.	Қызметті ұсыну тәртібі ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	туралы сапаға және		90 %	85%	80%
3.2.	Тұтынушы құжаттарды және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	дұрыс толтырған		80%	75%	72%
3.3.	Интернет жетімді ақпарат % (үлесі)	арқылы қол қызметтерінен		50%	45%	40%
4. Шағымдану үрдісі						
4.1.	Қызметтің бойынша, тұтынушылардың негізделген (үлесі)	осы түрі қызмет көрсетілген жалпы санына %		0,5	0,5	0,5
4.2.	Белгіленген қаралған қанағаттандырылған негізделген (үлесі)	мерзімде және шағымдардың %		100%	95%	90%
4.3.	Қолданыстағы қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	Шағымданудың тәртібіне		90%	85%	80%
4.4.	Шағымдану қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	мерзіміне		90 %	85%	82%
5. Сыпайылық						
5.1.	Сыпайылығына тұтынушылардың % (үлесі)	Қызметкерлердің қанағаттанған		90%	85%	80%

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