

**Исатай аудандық әкімиятының 2007 жылғы 26 қарашадағы N 236 "Исатай аудандық білім бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы" қаулысына толықтырулар енгізу туралы**

Исатай аудандық әкімиятының 2008 жылғы 23 желтоқсандағы N 182 қаулысы. Исатай аудандық Әділет басқармасында 2009 жылғы 5 ақпанда N 4-4-122 тіркелді.

Қазақстан Республикасындағы 1998 жылғы 24 наурыздағы N 213 "Нормативтік құқықтық актілер туралы" Заңының 28-бабына сәйкес және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулысы негізінде аудан әкімияты **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Исатай аудандық әкімиятының 2007 жылғы 26 қарашадағы N 236 "Исатай аудандық білім бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы" қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне 2007 жылы 24 желтоқсанда N 4-4-84 тіркелді, аудандық "Нарын таңы" газетінде 2008 жылы 8 мамырда N 19 ресми жарияланған).

2. Исатай аудандық білім бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымшаға сәйкес жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың құжаттарын төлем орталығына рәсімдеу туралы толықтырулар енгізілсін.

3. Осы қаулының орындалуын қадағалау аудан әкімі аппаратының басшысы М. Хисметуллинге жүктелсін.

4. Қаулы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*                      *З. Сүйнешов*

И с а т а й    а у д а н д ы қ    ә к і м и я т ы н ы ң  
2 0 0 8    ж ы л ғ ы    2 3    ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
N 182 қаулысына қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

**Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың құжаттарын төлем орталығына рәсімдеу қызметінің атауы**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың құжаттарын төлем орталығына рәсімдеу (мемлекеттік қызметінің нормативтік құқықтық анықтамасы).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметінің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің (заңнамалық акт, Қазақстан Республикасы Президентінің актісі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актісі) атауы мен бабы (тармағы): Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319–III "Білім туралы", 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321-I "Неке және отбасы" Заңдары және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысымен бекітілген "Қазақстан Республикасындағы қорғаншылық және қамқоршылық органдары жөніндегі ереже".

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: Исатай аудандық білім бөлімі, Исатай ауданы, Аққыстау селосы, Егеменді Қазақстан көшесі N 11 үй.

5. Тұтынушыға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны (нәтижесі): Жетім, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға зейнетақы тағайындау.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты: Жетім, ата-ана қамқорлығынсыз қалған балаларды қамқорлық және қорғаншылыққа алушылар

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 1 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 40 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері: 40 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы екендігін немесе тегіндігін көрсету: Мемлекеттік қызмет көрсету тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналасу орны: Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау селосы, Егемен Қазақстан көшесі, N 11 үй, Исатай аудандық білім бөлімі.

10. Жұмыс кестесі: Дүйсенбі-жұма күндері жұмыс кестесі: сағ 9.00-13. және 14.00-18.00 үзіліс уақыты: 13.00-14.00.

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету үй-жәй режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар,

күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту зал, үлгілер қойылған таған): Үлгілер тағаны қойылған, фойеде орындықтар орналастырылған.

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

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

- 1) Өтініш ;
- 2) Аудан әкімі қаулысының көшірмесі;
- 3) Туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 4) Ата-анасының қайтыс болғандығы туралы куәлік көшірмесі;
- 5) Отбасы туралы анықтама.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкі берілетін орын: Исатай аудандық білім бөлімі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы және кабинетінің нөмері: Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау селосы, Егемен Қазақстан көшесі N 11 үй, 1-қабат, N 6 кабинет, аудандық білім бөлімінің бас маманы.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттардың атауы және нысаны: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері: Жеке бару Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірі: Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау селосы, Егемен Қазақстан көшесі N 11 үй, 1-қабат, N 6 кабинет, аудандық білім бөлімінің бас маманы.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесі: Негіз жоқ.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның тұтынушыға қатысты қызмет көрсетуде басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуы және құпиялылығы қамтамасыз етіледі, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

## **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. 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**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы, мекен-жайы, лауазымды адам кабинетінің нөмірі: Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау селосы, Егемен Қазақстан N 11 үй, 1-қабат, аудандық білім бөлімі, N 7 кабинет.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды адам кабинетінің нөмірі: Исатай аудандық білім бөлімі, N 3 кабинет, бөлім меңгерушісінің міндетін атқарушы А. Хұсынов тел.: 2-05-87.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауы, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері: Шағым арыз-шағым тіркеу журналына тіркеледі және 15 (30) күн ішінде қаралып жауабы беріледі, аудандық білім бөлімінің бас маманы, тел: 2-04-57.

## 6. Байланыс ақпараттары

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме басшысының байланыс деректері: Аудандық білім бөлімі менгерушісінің міндетін атқарушы – Аманбай Хұсынов, тел: 2-05-87. Жұмыс орны – Аққыстау селосы, Егемен Қазақстан көшесі, N 11 үй, 1 қабат, аудандық білім бөлімі. Қабылдау кестесі – барлық жұмыс күндері.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат (шақыруларды өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызметтер туралы ақпарат) қажет етілмейді.

### 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 бастап мерзімде ұсыну % (үлесі)	Құжаттарды сәттен белгіленген қызметті оқиғаларының	100	80
1.2. Қызмет кезекте 40 минуттан аспайтын күткендердің % (үлесі)	алуды минуттан уақыт тұтынушылардың % (үлесі)	80	80
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызметті ұсыну сапасына	Қызметті үдерісінің		

қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) %	90	70	60
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, айырысулар т.б.) % (үлесі) есеп және	100	85	80
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) %	90	60	50
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың (үлесі) %	80	45	30
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	-	-	-
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың (үлесі) %	0,5	0,7	0,9
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттанды- рылған негізделген шағымдардың (үлесі) %	100	70	60
4.3. Шағымдардың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) %	90	70	60

4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) %	90	70	60
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың (үлесі) %	100	90	80

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